	MAPA DE RIESGOS	Código: PO-DE-11 Versión: 02 Fecha de Actualización: 13/04/2015

UNIDAD ADMINISTRATIVA

VIGENCIA

MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CONSOLIDADA
2019

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Causas	Efectos	RIESGO INHERENTE: Impacto	RIESGO INHERENTE: Probabilidad	RIESGO INHERENTE: Evaluación del Riesgo	Controles	Tipo de control	RIESGO RESIDUAL: Descripción de los Controles	Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	TRATAMIENTO DEL RIESGO: Acciones	TRATAMIENTO DEL RIESGO: Responsable	TRATAMIENTO DEL RIESGO: Cronograma de Seguimiento	Seguimiento MARZO 31	Se Materializó	Seguimiento JUNIO 30	Se Materializó	Seguimiento SEPTIEMBRE 30	Se Materializó
1	Oficina de Adquisiciones	Adquisiciones	Contratación sin el lleno de requisitos.	Adjudicar un proceso de selección objetiva, o realizar una contratación directa con una persona, natural o jurídica, que no cumpla con los requisitos de ley exigidos para la contratación estatal, o con las exigencias de la entidad, para beneficio propio o de un tercero.	* Falta de ética de los servidores públicos encargados de los proceso de selección de los contratistas.	* Nulidad del proceso. * Nulidad del contrato. * Incumplimiento del objeto contractual. * Investigaciones internas disciplinarias. * Hallazgos de los entes de control y regulación. * Procesos disciplinarios. * Afectación de la imagen institucional.	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	* Publicación en el SECOP de los diferentes documentos precontractuales, de acuerdo a los términos que se establecen en las leyes que rigen la contratación pública y sus decretos reglamentarios. * Revisión del expediente contractual de los procesos realizados por la oficina de Adquisiciones, por parte de los profesionales de la secretaría Jurídica.	3 = Zona de riesgo baja. Asumir el riesgo	Asumir el riesgo	* Socializar a los servidores públicos involucrados en la selección de los contratistas de los valores institucionales de la entidad. * Revisar las quejas y denuncias enviadas a la oficina de adquisiciones relacionadas con la selección de los contratistas. * Revisar y atender los oficios enviados a la oficina de adquisiciones por parte de la oficina de control interno disciplinario, relacionadas con investigaciones a procesos de selección de contratistas.	* Actas de Comité Primario. * Oficios de Respuesta a quejas y denuncias allegadas a la oficina de adquisiciones. * Oficios de Respuesta a los requerimientos de la oficina de control interno disciplinario.	Trimestral	04/04/2019. Información obtenidas de las bases de datos CONSECUTIVOS CONTRATOS 2019 de la oficina de adquisiciones. En el primer trimestre de 2019, la oficina de adquisiciones ha adjudicado bajo cinco (10) procesos de selección objetiva publicadas Tres (3) Licitaciones Públicas, dos (2) selecciones abreviadas, un (1) concurso de méritos, dos (2) mínimas cuantías y cuatro (4) procesos competitivos para ESAL), así como tres seis y tres (03) contrataciones directas suscritas con personas naturales o jurídicas, cumpliendo con los requisitos de ley exigidos para la contratación estatal y con las exigencias de la entidad. En el control primario No 5 del 26 de abril de 2019 y No 6 del 31 de mayo de 2019, se continuó con la lectura y discusión amplia de los valores institucionales de la entidad, que se encuentran en el código de ética vigente de la entidad. No se materializó el riesgo, No requiere acción de Mejoramiento.	NO.	04/04/2019: Se verifica en las actas de comité primario de la oficina de adquisiciones, el análisis realizado a las quejas y denuncias allegadas a la oficina de adquisiciones, y en los Oficios de Respuesta a requerimientos de la oficina de control disciplinario interno que no se presentaron presuntos casos de corrupción de los funcionarios de adquisiciones por este hecho. En el segundo trimestre de 2019, la oficina de adquisiciones ha adjudicado bajo once (11) procesos de selección objetiva publicados Tres (3) Licitaciones Públicas, Tres (3) selecciones abreviadas, un (1) concurso de méritos abierto, Tres (3) mínimas cuantías y un (1) proceso competitivo para ESAL), así como tres seiseta y tres (03) contrataciones directas suscritas con personas naturales o jurídicas, cumpliendo con los requisitos de ley exigidos para la contratación estatal y con las exigencias de la entidad. En el control primario No 5 del 26 de abril de 2019 y No 6 del 31 de mayo de 2019, se continuó con la lectura y discusión amplia de los valores institucionales de la entidad, que se encuentran en el código de ética vigente de la entidad. No se materializó el riesgo, No requiere acción de Mejoramiento.	NO	02/10/2019. Se verifica en las actas de comité primario de la oficina de adquisiciones, el análisis realizado a las quejas y denuncias allegadas a la oficina de adquisiciones, y en los Oficios de Respuesta a requerimientos de la oficina de control disciplinario interno que no se presentaron presuntos casos de corrupción de los funcionarios de adquisiciones por este hecho. En el tercer trimestre de 2019, la oficina de adquisiciones ha adjudicado bajo diez (10) procesos de selección objetiva publicadas tres (3) Licitaciones Públicas, tres (3) selecciones abreviadas, un (1) concurso de méritos y tres (3) mínimas cuantías, así como tres y cuatro (34) contrataciones directas suscritas con personas naturales o jurídicas, cumpliendo con los requisitos de ley exigidos para la contratación estatal y con las exigencias de la entidad. En el control primario No 8 del 30 de agosto de 2019, se continuó con la socialización del código de ética. Se hace lectura del decreto 1458 del 27 de diciembre de 2013, por el cual se adopta el código de ética del municipio de Ilagó| además se realizó la socialización y discusión de los objetivos de calidad haciendo énfasis en el punto No.4 que nos compromete a Actuar bajo los principios de la Ética Pública y de Transparencia de cara a la comunidad y partes interesadas.	NO
2	Oficina de Adquisiciones	Adquisiciones	Direccionamiento Selectivo de los procesos.	Omitir la debida publicidad de los procesos de selección y de contratación para evitar la participación de múltiples oferentes y así favorecer intereses particulares de servidores públicos al interior de la administración municipal o de un tercero.	* Falta de ética de los servidores públicos encargados de los proceso de selección de los contratistas.	* Nulidad del proceso. * Nulidad del contrato. * Incumplimiento del objeto contractual. * Inadaltacion de las necesidades de la comunidad. * Incumplimiento de las metas del plan de desarrollo. * Afectación de la imagen institucional. * Investigaciones internas disciplinarias. * Hallazgos de los entes de control y regulación. * Procesos disciplinarios.	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	* Publicación en la página Secop en los términos establecidos en la normatividad vigente, de los actos de convocatoria, avisos públicos, pliegos de condiciones e invitaciones en el portal de contratación. * Revisión del expediente contractual de los procesos realizados por la oficina de Adquisiciones, por parte de los profesionales de la secretaría Jurídica.	3 = Zona de riesgo baja. Asumir el riesgo	Asumir el riesgo	* Socializar a los servidores públicos involucrados en la selección de los contratistas de los valores institucionales de la entidad. * Revisar las quejas y denuncias enviadas a la oficina de adquisiciones relacionadas con la selección de los contratistas. * Revisar y atender los oficios enviados a la oficina de adquisiciones por parte de la oficina de control interno disciplinario, relacionadas con investigaciones a procesos de selección de contratistas.	* Actas de Comité Primario. * Oficios de Respuesta a quejas y denuncias allegadas a la oficina de adquisiciones. * Oficios de Respuesta a los requerimientos de la oficina de control interno disciplinario. Profesional Universitario Adquisiciones.	Trimestral	04/04/2019. Información obtenidas de las bases de datos CONSECUTIVOS CONTRATOS 2019 de la oficina de adquisiciones. En el primer Trimestre de 2019, la Oficina de Adquisiciones ha llevado a cabo bo once (11) procesos de selección objetiva publicados (dos (2) Licitaciones Públicas, dos (2) selecciones abreviadas, un (1) concurso de méritos, dos (2) mínimas cuantías y cuatro (4) procesos competitivos para ESAL), cumpliendo con los requisitos de ley exigidos para la contratación estatal y con las exigencias de la entidad. Lo que se puede constatar mediante la publicación de los documentos de acuerdo con los términos establecidos en la ley para cada tipo de proceso de selección. En el control primario No 5 del 26 de abril de 2019 y No 6 del 31 de mayo de 2019, se continuó con la lectura y discusión amplia de los valores institucionales de la entidad, que se encuentran en el código de ética vigente de la entidad. No se materializó el riesgo, No requiere acción de Mejoramiento.	NO	02/10/2019. Se evidencia en el SECOP que en el tercer Trimestre de 2019, la Oficina de Adquisiciones ha llevado a cabo bo once (11) procesos de selección objetiva publicados tres (3) Licitaciones Públicas, tres (3) selecciones abreviadas, un (1) concurso de méritos abiertos, Tres (3) mínimas cuantías y un (1) proceso competitivo para ESAL). Lo que se puede constatar mediante la publicación de los documentos de acuerdo con los términos establecidos en la ley para cada tipo de proceso de selección. En el control primario No 8 del 30 de agosto de 2019, se procedió a socializar los valores institucionales de la entidad, que se encuentran en el código de ética vigente de la entidad. Además, no se recibieron quejas ni denuncias relacionadas con presuntos actos de corrupción en procesos de selección de contratistas, de igual manera no se recibieron oficios de la oficina de control disciplinario interno en el que se investiguen presuntos actos de corrupción de los servidores públicos encargados de la selección de contratistas. No se materializó el riesgo, No requiere acción de Mejoramiento.	NO
3	Oficina de Adquisiciones	Adquisiciones	Liquidación de contratos sin la totalidad de los soportes requeridos.	Realizar la liquidación de los contratos, sin que se haya ejecutado la totalidad del objeto contractual, o de los acuerdos y compromisos pactados, para beneficio propio o de un tercero.	* Falta de ética de los servidores públicos encargados de la liquidación de los contratos.	* Incumplimiento del objeto contractual. * Inadaltacion de las necesidades de la comunidad. * Investigaciones. * Demandas. * Procesos disciplinarios. * Detrimento patrimonial. * Afectación de la imagen institucional.	Catastrófico	Posible	10 = Zona de riesgo extremo. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	* Revisión y aprobación final de los liquidaciones por parte de la Oficina de adquisiciones y la Secretaria Jurídica. * Publicación en el SECOP del documento de liquidación de los contratos debidamente suscrito por las partes.	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Evitar el riesgo	* Socializar a los servidores públicos involucrados en la liquidación de los contratos, los valores institucionales de la entidad. * Revisar las quejas y denuncias enviadas a la oficina de adquisiciones relacionadas con la liquidación de los contratos. * Revisar y atender los oficios enviados a la oficina de adquisiciones por parte de la oficina de control interno disciplinario, relacionadas con investigaciones a liquidaciones de los contratos.	* Actas de Comité Primario. * Oficios de Respuesta a quejas y denuncias allegadas a la oficina de adquisiciones. * Oficios de Respuesta a los requerimientos de la oficina de control interno disciplinario. Profesional Universitario Adquisiciones.	Trimestral	04/04/2019. Información obtenida de la base de datos CONTRATOS LIQUIDADOS VIGENCIA 2012-2019 de la oficina de adquisiciones. En el primer trimestre de 2019, la Oficina de Adquisiciones ha liquidado la totalidad de seiseta y tres (63) contratos con la totalidad de los soportes exigidos, como se puede apreciar mediante el visto bueno que hace la Secretaría Jurídica del documento de liquidación, y de los soportes que se adjuntan con este. En el primer trimestre No 5 del 26 de abril de 2019 y No 6 del 31 de mayo de 2019, se continuó con la lectura y discusión amplia de los valores institucionales de la entidad, que se encuentran en el código de ética vigente de la entidad. No se materializó el riesgo, No requiere acción de Mejoramiento.	NO	04/07/2019. En el segundo trimestre de 2019, la Oficina de Adquisiciones realizó la liquidación de seiseta y tres (63) contratos con la totalidad de los soportes exigidos, como se puede apreciar mediante el visto bueno que hace la Secretaría Jurídica del documento de liquidación, y de los soportes que se adjuntan con este. En el control primario No 5 del 26 de abril de 2019 y No 6 del 31 de mayo de 2019, se continuó con la lectura y discusión amplia de los valores institucionales de la entidad, que se encuentran en el código de ética vigente de la entidad. No se materializó el riesgo, No requiere acción de Mejoramiento.	NO	02/10/2019. En el tercer trimestre de 2019, la Oficina de Adquisiciones realizó la liquidación de veintitrés (23) contratos con la totalidad de los soportes exigidos, como se puede apreciar mediante el visto bueno que hace la Secretaría Jurídica del documento de liquidación, y de los soportes que se adjuntan con este. En el control primario No 9 del 30 de agosto de 2019, se procedió a socializar los valores institucionales de la entidad, que se encuentran en el código de ética vigente de la entidad. Además, no se recibieron quejas ni denuncias relacionadas con presuntos actos de corrupción en procesos de selección de contratistas, de igual manera no se recibieron oficios de la oficina de control interno disciplinario en el que se investiguen presuntos actos de corrupción de los servidores públicos encargados de la liquidación de contratos. No se materializó el riesgo, No requiere acción de Mejoramiento.	NO
4	Secretaría de Infraestructura Secretaría de Tránsito Secretaría de Hacienda Departamento Administrativo de Planeación Secretaría de Vivienda y Hábitat Secretaría de Medio ambiente Secretaría de Movilidad	Gestión de Trámites y Servicios	Expedir tramite y/o del servicio sin el cumplimiento de los requisitos legales	Entregar u otorgar beneficios asociados al tramite y/o del servicio prestado, a ciudadanos y partes interesadas que no cumplan con los requisitos legales o reglamentarios	Uso de Influencias Interés de fraccionamiento propio o a un tercero. 1. Acatar ordenes de un superior. 2. Presiones políticas 3. Amenazas 5. Falta de ética 6. Recibir prebendas para beneficios a nombre propio o de terceros por realizar trámites sin el cumplimiento 7. Falta de comprometimiento de integridad de la pública del servidor que realiza 8. Falta de controles administrativos en el proceso de revisión	Interés de fraccionamiento propio o a un tercero.	Catastrófico	Posible	10 = Zona de riesgo extremo. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	INFRASTRUCTURA: 1)Revisión por parte del funcionario responsable del cumplimiento de los requisitos antes de la expedición del tramite y/o servicio 2) verificación del cumplimiento de los requisitos de acuerdo a los listas de chequeo establecidas para la atención de tramites y servicios. HACIENDA: Realizar seguimiento a la expedición de tramites de acuerdo a los requisitos establecidos y verificar en el registro de control de la taquilla el debido proceso. Taquilla debido proceso. VIVIENDA: Verificación del cumplimiento de requisitos, por diferentes funcionarios según su competencia. MEDIO AMBIENTE: FICHAS DE ENMARTES EN LAS CUALES SE REALIZACIONADOS LOS REQUISITOS QUE SE DEBEN CUMPLIR POR PARTE DEL CORRESPONDIENTE, REVISIÓN Y FIRMA DE LOS TRAMITES POR PARTE DEL SECRETARIO DE DESPACHO	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Evitar el riesgo	INFRASTRUCTURA:1. Socializar el Código de Integridad (principios y valores) 2. Verificar en el Software de PQRSD, Aplicativo de SIGSED, oficina de control disciplinario si se han presentado quejas o denuncias contra funcionarios por este riesgo. Solicitar al consorcio SETI Capacitar a los funcionarios en la 1952 de 2019 código disciplinario y Ley 906 de 2004 CPP y verificar que se haya hecho la capacitación Informar a la ciudadanía para que denuncie hechos de corrupción mediante el diligenciamiento de la Matriz de Riesgos de Integridad de la entidad (principio y valores) Verificar en el " PQRDS software" en el " aplicativo SIGSED" y en el aplicativo SIGSED y en la oficina control interno, disciplinario, si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción. HACIENDA: Realizar seguimiento a los tramites que ingresan por el Software de PQRSD, verificando el registro y control que se realiza en cada taquilla de acuerdo al debido proceso. VIVIENDA: Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad. Verificación periódica del Software de PQRSD con el fin de identificar posibles actos de corrupción. MEDIO AMBIENTE: Socializar internamente el código de ética de la entidad verificación aleatoria del cumplimiento de los requisitos por parte del responsable de la firma del registro Seguimiento y control a la actualización permanente de las fichas de trámites PLANEACIÓN: Sensibilizar a todo el personal de planeación sobre temas relacionados con valores y principios éticos de la entidad.	Secretario de Infraestructura Lider MECI Auxiliar Administrativa de Secretaría de Infraestructura Subsecretario de Gestión de Bienes, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión. Secretario de Vivienda y Hábitat. Secretario y/o subsecretario de medio ambiente funcionario de la suma responsable del trámite Profesionales Universitarios y Técnicos designados para cada tipo de trámite y Secretario de Planeación	Trimestral	Plan de Desplazamiento Administrativo de Planeación	**HACIENDA:** 05/07/2019: Se verifico en el registro y control de taquilla de la Secretaria de Hacienda y en el software de PQRS - modulo de Catastro, que el 100% de los tramites que fueron solicitados por los usuarios fueron expedidos en su totalidad sin quejas ni reclamos dentro de los términos establecidos. No existe en la oficina de Control Interno Disciplinario, procesos adelantados para ninguno de los funcionarios de la Secretaria de Hacienda conforme al código de ética. Por lo tanto no se materializó el riesgo y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento. **INFRASTRUCTURA:** 02/07/2019: Se verifico por parte de la auxiliar administrativa en Software de PQRS y en el Aplicativo de SISGED, si había ingresado alguna queja o denuncia por corrupción en el segundo trimestre, no se conto con ninguna, las quejas y denuncias fueron mal tipificadas, por el usuario o funcionario y en el análisis de la retroalimentación se subsanaron estas observación. Así mismo, en el oficio emitido por la oficina de control disciplinario a el jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno mediante radicado N° 8100202080556 de fecha 27 de junio de 2019, manifiesta que para el segundo trimestre del presente año, no se adelanto ninguna investigación disciplinaria por presunto acto de corrupción a ningún funcionario adscrito a la administración. Por lo tanto, no se materializó el riesgo y no requiere aplicar acciones de mejoramiento. **MOVILIDAD:** 30/03/2019, Mediante oficio No 8100372298490S dirigido al Consorcio SETI, donde se solicita Capacitar al personal de su dependencia en Ley 1952 de 2019 y Ley 906 de 2004. 30/03/2019, Se puede evidenciar en la página www.transmilenio.gov.co, donde aparece un banner donde se invita a la ciudadanía a denunciar hechos de corrupción por parte de funcionarios o terceros de la Secretaría de Movilidad de Ilagó	. Adicionalmente en el " PQRDS software", en el " aplicativo SISGED" no se evidencia denuncia contra funcionarios de esta unidad administrativa por este hecho. 30/03/2019, Mediante Oficio No 8100372298461S dirigido al Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, donde se solicita informar si esta dependencia si en su despacho cuma investigación por actos de Corrupción en contra de algún funcionario de esta unidad administrativa. El riesgo no se materializó ya que en la actualidad no se evidencia denuncia alguna por hechos de corrupción en contra de funcionarios de esta unidad administrativa, no requiere la aplicación de acciones de mejoramiento. **VIVIENDA:** Al cierre del primer trimestre del año 2019, la Secretaría de Vivienda y Hábitat, no tiene conocimiento de quejas, reclamos o denuncias realizadas por la ciudadanía referentes a la transparencia en el proceso de emisión de tramites. Los expedientes de cada solicitante evidencian el cumplimiento de la totalidad de los requisitos y en ningún defecto el trámite y acompañamiento para subsanar los faltantes; Herramientas como listas de chequeo y verificación de tiempos previo a la suscripción del certificado progresivamente al funcionario y a la unidad administrativa seguridad en los tiempo referentes a la corrupción y favorecimiento de tiempo en la emisión de dichos tramites. La base de datos asociada a los tramites adelantados en la dependencia detalla el estado actual del trámite y el cumplimiento de los requisitos previos para su emisión. **MEDIO AMBIENTE:** 01/03/2019 En el primer trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de riesgo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento. Se mantienen los controles y acciones establecidas. **PLANEACIÓN:** Se sensibilizo código de integridad y valores el 25 de febrero, además se verifico mediante solicitud a la oficina de control disciplinario interno que durante el primer trimestre 2019. Se presentó una queja contra un funcionario de la Dirección de Planación. Se realizo un análisis para la actualización de este riesgo y se decidió mediante acta de comité primario No. 7 del 05/07/2019, cambiar el tipo de riesgo por riesgo de corrupción. **HACIENDA:** Se verifico en el registro y control de taquilla de la Secretaría de Hacienda y en el software de PQRSD - modulo de Catastro, que el 100% de los tramites que fueron solicitados por los usuarios fueron expedidos en su totalidad sin quejas ni reclamos dentro de los términos establecidos. No existe en la oficina de Control Interno Disciplinario, procesos adelantados para ninguno de los funcionarios de la Secretaria de Hacienda conforme al código de ética. Por lo tanto no se materializó el riesgo y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	**HACIENDA:** Se efectúo revisión a las carpetas que contienen los servicios de roturas de vías, y se constató el cumplimiento de los requisitos legales. De igual forma se revisó en la plataforma de las PQRDS, la presentación de quejas de parte de la comunidad, por este proceso, verificándose que no se presentaron, indicándose además que las PQRDS que se tipifica con como quejas fueron reclasificadas, dado que no cumplen con las características de este tipo. **INFRASTRUCTURA:** Se efectúo revisión a las carpetas que contienen los servicios de roturas de vías, y se constató el cumplimiento de los requisitos legales. De igual forma se revisó en la plataforma de las PQRDS, la presentación de quejas de parte de la comunidad, por este proceso, verificándose que no se presentaron, indicándose además que las PQRDS que se tipifica con como quejas fueron reclasificadas, dado que no cumplen con las características de este tipo. **MOVILIDAD: 11/09/2019,** mediante oficio No. 8100512921S2 enviado por el consorcio SETI a la secretaria de movilidad se informa que dichas actividad ya se encuentra incluida dentro del cronograma de capacitación establecido por el sistema de gestión de calidad del consorcio. 02/10/2019. Se puede evidenciar en la página www.transmilenio.gov.co, la invitación que se le hace ciudadanía a denunciar hechos de corrupción por parte de funcionarios o terceros de la Secretaria de Movilidad de Ilagó	(a la fecha no se ha evidenciado denuncia alguna). Así mismo en el " PQRDS software", en el " aplicativo SISGED" que no se evidencia denuncia contra funcionarios de esta unidad administrativa por este hecho. 28/08/2019, Mediante el formato de control de asistencia FO-DE-02 se evidencia revisión de la lista de chequeo con los requisitos de los tramites por parte del Consorcio SETI 02/10/2019, se evidencia mediante oficio de la oficina de control interno disciplinario con radicado No 8100202011482S, que a la fecha no se adelanta investigación por hechos de corrupción contra ningún funcionario de la Secretaria de Movilidad. No se materializó el incumplimiento en la expedición de los tramites y servicios con el cumplimiento de los requisitos legales, por lo tanto, el riesgo no se materializó, no requiere acciones de mejoramiento. **VIVIENDA:** Agosto de 1 3 trimestre del año 2019, los controles y las acciones implementadas demuestran su eficacia evitando la materialización del riesgo; el 100% de los tramites emitidos son verificados por los profesionales competentes dejando su respectiva evidencia. Durante el primer semestre del año 2019 se realizaron las socializaciones de la articulación del Código de Integridad de la entidad y del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2016, con la totalidad de los funcionarios adscritos a la unidad administrativa, eventos evidenciables mediante actas de comité primario y sus respectivos listados de asistencia. El aplicativo PQRSD no registra denuncias referentes a tramites de corrupción antes o durante la emisión de los tramites solicitados; es importante mencionar que ningún funcionario adscrito a la Secretaría de Vivienda y Hábitat, tiene procesos administrativos notificados por parte de las dependencias competentes asociados a actos de corrupción, el informe trimestral remitido por la Oficina de Control Interno Disciplinario así lo evidencia. El comité de la Secretaría de Vivienda y Hábitat aprueba no generar acciones de mejora frente a esta tarea. **PLANEACIÓN:** 03/10/2019, se verifico mediante acta de técnico del mes de agosto y listado de asistencia que se realizo sensibilización al personal del Área de Desarrollo Territorial, frente a los valores de ética y don de servicio y la prevención de actos de corrupción. Así mismo, en el oficio emitido por la oficina de control disciplinario interno con radicado N°8100202011482S , que durante el tercer trimestre No se presentó ninguna queja, ni se cuenta con procesos por presuntos hechos de corrupción a los funcionarios del Departamento Administrativo de Planeación. Además se verificó en el Software de los PQRDS, que No se presentó ninguna queja ni denuncia contra funcionarios del área territorial por asignación inadecuada de estrato o por acto de corrupción No se materializó este riesgo, por lo tanto no se lleva al plan de mejoramiento y se continua con los controles. **MEDIO AMBIENTE:**30/09/2019 El 4 de septiembre se realizo capacitación e inducción a los funcionarios de la Secretaria de Medio Ambiente , del código de integridad	NO
5	Secretaría de Infraestructura	Desarrollo Territorial	Certificar actas de recibo de obra y acta de pago sin el cumplimiento de los requisitos	Otorgar actas de recibo de obra y actas de pago sin el cumplimiento d ellos requisitos con el fin de obtener dadivas o beneficiar a terceros	Interés económicos de beneficiar al contratista o al interventor y/o supervisor.	•Pérdida de imagen •Demandas •Investigaciones •Detrimento patrimonial •Sanciones	Catastrófico	Posible	10 = Zona de riesgo extremo. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Seguimiento por parte de los supervisores y/o interventores mediante a) Visitas de campo por parte de los supervisores b) Revisión de informes de interventoría externa. c) Informes de obras con los supervisores e interventores. d) Requerimiento a la interventoría externa, en los que casos que aplique. e) Elaboración del informe de interventoría o supervisión y acta de pago o desembolso (FO-AD-31) f) Revisión y firma del acta de pago por parte del Secretario de Despacho.	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Evitar el riesgo	1. Socializar el Código de Integridad 2. Solicitar a control interno disciplinario para que sean estos que nos informen si se ha recibido alguna queja o denuncia por corrupción 3. Verificar en el Software de PQRS y en el Aplicativo de SISGED si se han recibido quejas o denuncias contra funcionarios	Control de asistencia a la socialización Registro Fotografico. Planes gráficos Software de PQRS Aplicativo de SISGED Informe de las PQRDS. Informes de interventoria, Registros de asistencia a los comité de obra (FO-DT-12 Acta de Comité de Obra),	Secretario de Infraestructura Lider MECI	Trimestral	Se verifico en el control de asistencia, Registro fotografico y planes gráficos, que el día 12 de febrero se socializo la política de integridad de la Función pública, en la cual se trabaja en la construcción del código de integridad para el municipio. Así mismo, se verifico por parte de la auxiliar administrativa en Software de PQRSD y en el Aplicativo de SISGED, si había ingresado alguna queja o denuncia por corrupción en el segundo trimestre, no se conto con ninguna, las quejas y denuncias fueron mal tipificadas, por el usuario o funcionario y en el análisis de la retroalimentación se subsanaron estas observación. Así mismo, en el oficio emitido por la oficina de control disciplinario a el jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno mediante radicado N° 8100202080556 que se nos informa si contaban con alguna queja o denuncia, a la cual se nos dio respuesta con radicado N°8100202011514, que no se contaba con ninguna. Po lo tanto, no se materializo el riesgo y no requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	30/06/2019 Se verifico por parte de la auxiliar administrativa en Software de PQRS y en el Aplicativo de SISGED, si había ingresado alguna queja o denuncia por corrupción en el segundo trimestre, no se conto con ninguna, las quejas y denuncias fueron mal tipificadas, por el usuario o funcionario y en el análisis de la retroalimentación se subsanaron estas observación. Así mismo, en el oficio emitido por la oficina de control disciplinario a el jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno mediante radicado N° 8100704021009942, manifiesto que para el segundo trimestre del presente año, no se adelanto ninguna investigación disciplinaria por presunto acto de corrupción a ningún funcionario adscrito a la administración. Po lo tanto, no se materializo el riesgo y no requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	Se verifico en las actas de recibo de obra, acta de pagos, Informes de interventoría y actas comité de obra que no se tramitaron pagos sin el cumplimiento de requisitos. Además se verificó por parte de la auxiliar administrativa en las plataformas de las PQRDS y SISGED, que a la fecha no han ingresado denuncias o quejas por estos hechos. Así mismo, en el oficio emitido por la oficina de control disciplinario a el jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno mediante radicado N° 8100704021009942, manifiesto que para el segundo trimestre del presente año, no se adelanto ninguna investigación disciplinaria por presunto acto de corrupción a ningún funcionario adscrito a la administración. Po lo tanto, no se materializo el riesgo y no requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO
6	Secretaría de Hacienda	Gestión del Desarrollo Territorial	Expedir tramites catastrales sin el cumplimiento de los requisitos	Realizar trámites catastrales sin que se cumplan los requisitos definidos para la expedición de estos con el fin de obtener un beneficio propio, para terceros o para ambos.	1. Interés de obtener beneficios o otorgar beneficios a un particular o terceros. 2. Nepotismo. 3. Incumplimiento de normas legales o disposiciones reglamentarias para favorecer a terceros en el tramite. 4. Manipulación técnica o financiera de los requisitos previos a la expedición del tramite. 5. Actores políticos que interfieren en la toma de decisiones relacionadas con la prestación de los tramites y servicios al ciudadano	Interés de obtener beneficios o otorgar beneficios a un particular	Perdida de imagen, perdida de credibilidad, investigaciones, demandas.	Catastrófico	Posible	10 = Zona de riesgo extremo. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación al cumplimiento de los requisitos, por parte del Líder de la Oficina de Catastro, antes de realizar el reparto a los funcionarios encargados de la expedición de trámites catastral.	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Realizar seguimiento al cumplimiento de los requisitos, solicitados para expedir los tramites conforme a los entregados en la ficha de tramites, verificando en el software de PQRS la atención de los mismos	Software de PQRS, resoluciones (Software OVC), correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos encontrar de un funcionario	Subsecretaría de Gestión de Bienes, Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	Trimestral	05/04/2019 Se verifico en el software de PQRSD, (anexos) boletines y resoluciones OVC (anexos), que la totalidad de solicitudes de trámites catastrales, se ha expedido el 63% con un cumplimiento del 100% de los requisitos, y que el 7% aún no han sido expedidos pero se encuentran dentro de los tiempos establecidos, así mismo, se verifico en correo electrónico enviado por la oficina de control disciplinario interno que no hay denuncias y/ o quejas con relación a este riesgo por parte de los funcionarios que atendieron dichos tramites en la Secretaría de Hacienda. Por lo tanto no se materializó el riesgo y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	05/07/2019: Se verifico en el software de PQRS, (anexos) boletines y resoluciones OVC (anexos), que ingresaron un total de 1377, de los cuales se ha expedido el 91% con un cumplimiento del 100% de los requisitos, el 9 % aún no han sido expedidos pero se encuentran dentro de los tiempos establecidos, así mismo. se verifico en correo electrónico enviado por la oficina de Control Interno de Gestion que no existe en la oficina de Control Interno Disciplinario, procesos adelantados para ninguno de los funcionarios de la Secretaría de Hacienda conforme al código de ética. Por lo tanto no se materializó el riesgo y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	04/10/2019: Se verifico en el software de PQRS, (anexos) boletines y resoluciones OVC (anexos), que ingresaron un total de 1377, de los cuales se ha expedido el 91% con un cumplimiento del 100% de los requisitos, el 9 % aún no han sido expedidos pero se encuentran dentro de los tiempos establecidos, así mismo. se verifico en correo electrónico enviado por la oficina de Control Interno de Gestion que no existe en la oficina de Control Interno Disciplinario, procesos adelantados para ninguno de los funcionarios de la Secretaría de Hacienda conforme al código de ética. Por lo tanto no se materializó el riesgo y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO
7	Secretaría de Hacienda	Hacienda Pública Municipal	Ocultar, sustraer o alterar información de los expedientes o documentos públicos	Modificar, esconder, sustraer intencionalmente información de los contribuyentes con el fin de obtener o otorgar beneficio de particulares que afecte los ingresos del municipio.	Falta de Control y manejo inadecuado en la custodia expedientes entregados a los funcionarios.	Demandas, denuncias, sanciones, perdida de credibilidad, imagen institucional, detrimento patrimonial, insatisfacción social	Catastrófico	Posible	10 = Zona de riesgo extremo. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	2. Entre 51-75	Preventivo	Digitalización de todos los expedientes para cargar en los aplicativos de información, los cuales tienen restricción de usuarios para acceso y modificación de información en el sistema.	12 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Hacer seguimiento a los expedientes mediante muestreos y revisiones aleatorias físicos en sistema de información y revisión constante de la base de datos de reparto para los abogados. Verificar en el software de PQRS la atención de los mismos con referencia a Quejas, Reclamos o Denuncias	Sistema de información con registro de trazabilidad de los expedientes y registros del software de PQRSD	Líder de programa Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo, Líder de programa Oficina de Control Interno de Gestión.	Trimestral	**05/04/2019:** se verifico en el sistema de información los expedientes correspondientes a: Procesos de Cobro Coactivo y Procesos Fiscalizados, realizando aleatoriamente trazabilidad a los expedientes y verificando el debido proceso para la manipulación y archivo de los mismos. En total se cargaron por Dependencia los siguientes expedientes : ***Cobro Coactivo:** durante este trimestre se Cargaron al aplicativo: **103,470** titulos de valor, los cuales fueron acciones a los diferentes abogados para tramites y se realiza trazabilidad a los expedientes mediante auditorias mensuales comparando el expediente físico con la información registrada en el aplicativo vs base de datos de entregas y reparto. ***Fiscalización Control y Cobro Persuasivo:** Cargados al aplicativo **174**. Encuentados: **360** se realiza trazabilidad a los expedientes mediante auditorias mensuales y se diligencia planilla de control de expedientes para la custodia del mismo. No existe en la oficina de Control Interno Disciplinario, procesos adelantados para ninguno de los funcionarios de la Secretaría de Hacienda conforme al código de ética. Por lo tanto no se materializó el riesgo y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	05/07/2019: se verifico en el sistema de información los expedientes correspondientes a Procesos de Cobro Coactivo y Fiscalizados

	MAPA DE RIESGOS	Código: FO-DE-11
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 13/04/2015

UNIDAD ADMINISTRATIVA

VIGENCIA

MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CONSOLIDADA
2019

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	RIESGO INHERENTE: Impacto	RIESGO INHERENTE: Probabilidad	RIESGO INHERENTE: Evaluación del Riesgo	Controles	Tipo de control	RIESGO RESIDUAL: Descripción de los Controles	RIESGO RESIDUAL: Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	TRATAMIENTO DEL RIESGO: Acciones	TRATAMIENTO DEL RIESGO: Registros (Evidencias)	TRATAMIENTO DEL RIESGO: Responsable	TRATAMIENTO DEL RIESGO: Cronograma de Seguimiento	Seguimiento MARZO 31	Se Materializó	Seguimiento JUNIO 30	Se Materializó	Seguimiento SEPTIEMBRE 30	Se Materializó
					Método análisis de causas	Causas	Efectos															
8	Secretaría de Hacienda	Hacienda Pública Municipal	No iniciar, suspender o interrumpir sin justa causa procesos administrativo de cobro coactivo a los deudores morosos	aplicar proceso de cobro coactivo de manera incorrecta a los deudores morosos dentro de los términos de ley ocasionando un lucro especiativo, para obtener un beneficio propio, para terceros o ambos.	Catastrófico	Posible	50 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo , Reducir el riesgo , Compartir o transferir .	1. Entre 76-100	Preventivo		0 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Hacer seguimiento a los expedientes mediante auditorias internas, para verificar los expedientes físicos vs sistema de información, teniendo como referente la Base de datos de reparto de la asignación de los expedientes , Verificar en el software de PQRS la atención de los mismos con referencia a Quejas, Reclamos o Denuncias	Sistema de información cobro coactivo, base de datos de reparto de los expedientes a los abogados y Registros del software de PQRS	Líder de programa Oficina de Cobro Coactivo, Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión.	Trimestral	NO	**05/04/2019:** Se verifico en el sistema de información de cobro coactivo y en las bases de datos de reparto a los abogados de la Oficina de Cobro Coactivo, que durante este trimestre se registraron 1136 acuerdos de pago en el sistema de información de cobro coactivo, por concepto de predial, ICA, cartera básica, Comparendo Simple, foto detecciones, infracciones por embargueyr y avaluaciuon y sistematización, los cuales fueron asignados a los diferentes Abogados de la Oficina de Cobro Coactivo. Mensualmente se realizan auditorias internas a los abogados, con el fin de verificar los avances para el cobro de las obligaciones monetarias y se valida la información registrada en el sistema de información ver expedientes físicos, durante las cuales no se evidencio la alteración de los mismos. No existe en la oficina de Control Interno Disciplinario, procesos adelantados para ninguno de los funcionarios de la Secretaria de Hacienda conforme al código de ética. Por lo tanto no se materializó el riesgo y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	05/07/2019: Se verifico en el sistema de información de cobro coactivo y en las bases de datos de reparto a los abogados de la Oficina de Cobro Coactivo, que durante este trimestre se registraron 759 cuentas de pago en el sistema de información de cobro coactivo, por concepto de Predial, ICA, cartera básica, Comparendo Simple, foto detecciones, infracciones por embargueyr y avaluaciuon y sistematización, los cuales fueron asignados a los diferentes Abogados de la Oficina de Cobro Coactivo. Mensualmente se realizan auditorias internas a los abogados, con el fin de verificar los avances para el cobro de las obligaciones monetarias y se valida la información registrada en el sistema de información ver expedientes físicos, durante las cuales no se evidencio la alteración de los mismos. No existe en la oficina de Control Interno Disciplinario, procesos adelantados para ninguno de los funcionarios de la Secretaria de Hacienda conforme al código de ética. Por lo tanto no se materializó el riesgo y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	04/10/2019: Se verifico en el sistema de información de cobro coactivo y en las bases de datos de reparto a los abogados de la Oficina de Cobro Coactivo, que durante este trimestre se registraron 1245 Acuerdos de pago en el sistema de información de cobro coactivo, por concepto de Predial, ICA, cartera básica, Comparendo Simple, foto detecciones, infracciones por embargueyr y avaluaciuon y sistematización, los cuales fueron asignados a los diferentes Abogados de la Oficina de Cobro Coactivo. Mensualmente se realizan auditorias internas a los abogados, con el fin de verificar los avances para el cobro de las obligaciones monetarias y se valida la información registrada en el sistema de información ver expedientes físicos, durante las cuales no se evidencio la alteración de los mismos. No existe en la oficina de Control Interno Disciplinario, procesos adelantados para ninguno de los funcionarios de la Secretaria de Hacienda conforme al código de ética. Por lo tanto no se materializó el riesgo y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO
9	Secretaría de Hacienda	Hacienda Pública Municipal	Causar y/o pagar cuentas sin el cumplimiento de los requisitos	Causar y/o realizar pagos de cuentas que no reúnen los soportes requeridos para obtener un beneficio propio, para terceros o ambos.	Catastrófico	Posible	50 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo , Reducir el riesgo , Compartir o transferir .	3. Entre 76-100	Preventivo	Hacer seguimiento a los filtros de revisión, para que quienes realizan registro no tengan el perfil para la confirmación de una cuenta por pagar y quien realiza el pago no llevara a cabo el proceso sin tener ambos filtros.	0 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Revisar que las cuentas por pagar contengan ambos filtros (Registro y Confirmación) y sean procesadas de acuerdo al Instructivo Causación y Pago de cuentas- IN-HM-01,cumpliendo con el debido proceso verificando en el software de PQRS la atención de los mismos, con referencia quejas, reclamos o denuncias	Sistema de Información financiero y plataforma "Aplicaciones Ilegal" con las cuentas encarnadas con sus respectivos soportes, actas de reunión y controles de asistencia, correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos encontrar de un funcionario	Líder de programa Oficina de Contabilidad, Jefe Oficina de Tesorería , Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión.	Trimestral	NO	**05/04/2019:** Se verificó en la plataforma "Aplicaciones Ilegal" en el sistema de información y en las cuentas encarnadas, que durante el primer trimestre del año se causaron y pagaron las cuentas que contienen los filtros de registro y confirmación, cumpliendo con los requisitos especificados del procedimiento para la causación y pago de cuentas, seguidamente se cargaron oportunamente a la plataforma de Gestión Transparente de la Contraloría Municipal de Ilagió No existe en la oficina de Control Interno Disciplinario, procesos adelantados para ninguno de los funcionarios de la Secretaria de Hacienda conforme al código de ética. Por lo tanto no se materializó el riesgo y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	05/07/2019: Se verificó en leal sistema de información financiero y en la plataforma "Aplicaciones Ilegal" que las cuentas que ingresaron durante el segundo trimestre del año se causaron y se pagaron, las cuales contienen los filtros de registro y confirmación, cumpliendo con los requisitos especificados del procedimiento para la causación y pago de cuentas, seguidamente se cargaron oportunamente a la plataforma de Gestión Transparente de la Contraloría Municipal de Ilagió No existe en la oficina de Control Interno Disciplinario, procesos adelantados para ninguno de los funcionarios de la Secretaria de Hacienda conforme al código de ética. Por lo tanto no se materializó el riesgo y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO
10	Secretaría de Vivienda y Hábitat	Gestión del Desarrollo Territorial	Otorgar títulos de predios sin el cumplimiento de los requerimientos de ley para beneficiar un particular.	**Lluvia de ideas:** 1. Presiones y Prebendas de particulares. 2. Coacción. 3. Falta de ética y valores institucionales. 4. Exceso de poder y autonomía en la toma de decisiones.	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación del cumplimiento de requisitos y visto bueno por parte del profesional competente.	3 = Zona de riesgo baja. Asumir el riesgo	Evitar el riesgo	Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad. Verificar periódicamente el Software de PQRSD con el fin de identificar posibles actos de corrupción. Validar con la oficina de control interno disciplinario, los procesos adelantados contra funcionarios por actos de corrupción.	Lista de cheques para publicación de requisitos. Actas de reunión. Correos electrónicos. Reporte Aplicativo PQRSD. Informe trimestral Oficina de Control Interno Disciplinario.	Secretario de Vivienda Hábitat.	Trimestral	NO	Al cierre del primer trimestre del año 2019, La Secretaria de Vivienda y Hábitat aun no entrega ninguna resolución de cesión a título gratuito. Los funcionarios responsables se encuentran adelantando gestiones para culminar con éste el proceso en 3 predios identificados. Tanto en esta anualidad 2019 como en los anteriores los expedientes que se construyen cuentan con la evidencia mediante listas de cheques y actos buenos de los profesionales competentes de la validación de requisitos. El sistema de PQRSD no registra quejas, denuncias o reclamos referentes a temas de corrupción en el proceso de titulación de predios. Las acciones implementadas resultan efectivas y previenen la materialización del riesgo.	NO	Finalizado el 2do trimestre del año 2019 y a falta de la entrega oficial de las 11resoluciones de cesión a título gratuito, la Secretaria de Vivienda y Hábitat cuenta con las evidencias de la implementación de los controles y las acciones; las cuales resultan efectivas para evitar el riesgo, que aunque no se ha materializado en el cuatrienio continua latente en la ejecución de los procesos y no necesario y obligatorio su monitoreo. Cada uno de los requisitos necesarios para obtener la cesión a título gratuito fueron verificados para los 11 predios, dejando evidencia mediante listas de chequeo para cada uno de los expedientes. Durante los primeros meses del año 2019 se realizó la socialización del código de integridad de la entidad reforzando los valores institucionales y recalcando el compromiso con la transparencia. Los canales de comunicación dispuestos por la entidad para interactuar con la comunidad no registran ningún tipo de actuación negativa (Queja, Reclamo, Denuncia) de esta naturaleza. Cerrando el primer segundo del año 2019 el riesgo no se ha materializado y los controles y acciones propuestas resultan efectivas para evitar el riesgo, por lo tanto, el Comité de la Secretaria de Vivienda y Hábitat concluye no levantar acciones de mejora correspondientes.	NO	Al cierre del 3er trimestre del año 2019, La Secretaria de Vivienda y Hábitat, hizo entrega oficial de 11 resoluciones de cesión a título gratuito de los inmuebles poseídos por los beneficiarios que demostraron el cumplimiento de los requisitos exigidos por el programa. El profesional contratado para ejecutar este procedimiento da fe y evidencia mediante listas de cheques el cumplimiento del 100% de los requisitos por parte de cada uno de los predios titulados a sus ahora legítimos propietarios. Durante el primer semestre del año 2019 se realizaron las socializaciones de la articulación del Código de Integridad de la entidad y del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2019, con la totalidad de los funcionarios adscritos a la unidad administrativa, eventos evidenciables mediante actas de comité primario y sus respectivos listados de asistencia. El aplicativo PQRSD no registra denuncias referentes a temas de corrupción durante el proceso de recolección, entrega y validación de requisitos para la posterior entrega de la resolución; es importante mencionar que ningún funcionario adscrito a la Secretaría de Vivienda y Hábitat, tiene procesos administrativos notificados por parte de las dependencias competentes asociados a actos de corrupción, el informe trimestral remitido por la Oficina de Control Interno Disciplinario así lo evidencia. Los controles y las acciones implementadas evidencian su efectividad evitando el riesgo; ya que este no se ha materializado en la anualidad 2019; debido a esto el comité de la Unidad Administrativa aprueba no generar acciones de mejora frente al riesgo.	NO
11	Secretaría de Vivienda y Hábitat	Gestión del Desarrollo Social	Subsidios adjudicados sin el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Ley.	Adjudicar Subsidios de Vivienda sin el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos establecidos por la Ley.	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir .	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación del cumplimiento de requisitos y visto bueno por parte del profesional competente.	3 = Zona de riesgo baja. Asumir el riesgo	Evitar el riesgo	Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad. Verificación periódica del Software de PQRSD con el fin de identificar posibles actos de corrupción.	Formulario de postulación suscrito con lista de chequeo de requisitos. Actas de comité primario. Correos electrónicos. Informe Aplicativo PQRSD.	Secretario de Vivienda Hábitat.	Trimestral	NO	Gracias a la importancia de este tipo de programas y proyectos para la comunidad y en general por el alto impacto social que causa, la Secretaria de Vivienda y Hábitat hace especial énfasis en el cumplimiento de los requisitos normatividades validados previos a la adjudicación de los subsidios. Los expedientes de los postulantes son evaluados individualmente y de cada uno de ellos se expresa un concepto favorable o desfavorable en cuanto requisitos se refiere, cada lista de chequeo es diligenciada concienzudamente y absolutamente todos los expedientes familiares cuentan con esto. Los retos de control tienen especial preocupación y vigilancia sobre estos procesos. Al cierre del primer trimestre del año 2019 no se materializaron riesgos de corrupción iniciados por corrupción en la adjudicación de dichos subsidios; este mecanismo permitió que ningún ciudadano, beneficiario o no, he elevado queja, reclamo o denuncia alguna sobre la dependencia o sus funcionarios referentes a este tema.	NO	Finalizado el 3er Trimestre del año 2019, La Secretaría de Vivienda y Hábitat ya cumplió con la meta institucional de adjudicación de subsidios de mejoramiento de vivienda saludable y está muy cerca de alcanzar la meta para adjudicación de subsidio de vivienda nueva; Todos y cada uno de los expedientes asociados a los beneficiarios de los proyectos evidencian la verificación y el cumplimiento de los requisitos exigidos, Ambos formularios de postulación cuentan con la lista de chequeo respectiva. Durante el primer semestre del año 2019 se realizaron las socializaciones de la articulación del Código de Integridad de la entidad y del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2019, con la totalidad de los funcionarios adscritos a la unidad administrativa, eventos evidenciables mediante actas de comité primario y sus respectivos listados de asistencia. El aplicativo PQRSD no registra denuncias referentes a temas de corrupción durante el proceso de adjudicación; es importante mencionar que ningún funcionario adscrito a la Secretaría de Vivienda y Hábitat, tiene procesos administrativos notificados por parte de las dependencias competentes asociados a actos de corrupción, el informe trimestral remitido por la Oficina de Control Interno Disciplinario así lo evidencia. El comité de la Secretaría de Vivienda y Hábitat evidencia la efectividad de las acciones y controles propuestos para evitar el riesgo y gracias a la NO materialización de este durante la anualidad 2019, se aprueba no generar acciones asociadas.	NO
12	Secretaría de Medio Ambiente	Inspección Vigilancia y Control	Demora desatención de los requerimientos por infracción de las normas ambientales	Postergación o no atención de las quejas presentadas por la comunidad contra personas naturales o jurídicas por afectación de los recursos naturales, con el fin de obtener beneficios particulares o de favorecer a terceros	Catastrófico	Posible	50 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo , Reducir el riesgo , Compartir o transferir .	3. Entre 76-100	Preventivo	Establecimiento de plazos internos para dar trámite a las PQRDS, referentes a los legales y seguimiento permanente a los mismos con la generación de alertas	0 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Revisión y firma por parte de quien atiende el requerimiento, del secretario y subsecretario de despacho. Verificar periódicamente la materialización del riesgo	Registros de asistencia Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno	Secretario y/o subsecretario de medio ambiente	TRIMESTRAL	NO	**01/02/2019** En el primer trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento	NO	**30/06/2019** Se verifico el control de asistencia de la unidad administrativa, en el cual se socializo el código de integridad. Se verifica las piezas gráficas. Se verifica el acta en la cual de evidencia la socialización del código de ética de la entidad. las evidencias de las acciones realizadas se aportan en el periodo de seguimiento con fecha 30de junio de 2019.	NO	teniendo en cuenta que ya no se tiene a cargo las infracciones de las normas ambientales y de conformidad al respectivo seguimiento de las PQRSD no se evidencio ninguna queja o requerimiento concerniente a hechos de corrupción. A través de correos electrónicos se está generando un control para evitar brindar respuestas de manera extemporánea. El riesgo no se materializo en el periodo del seguimiento	NO
13	Secretaría de Medio Ambiente	Inspección Vigilancia y Control	Expedir certificados de participación en el curso pedagógico del código de policía (comparendo ambiental) en la debida asistencia del infractor	Expedir certificado de participación en el curso pedagógico del código de policía (comparendo ambiental) en la debida asistencia del infractor, obteniendo beneficios propios o favoreciendo a un tercero	Catastrófico	Posible	50 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo , Reducir el riesgo , Compartir o transferir .	2. Entre 51-75	Preventivo	Recepción de la documentación requerida, por la auxiliar administrativa, inmediatamente antes de empezar el curso y la verificación en el control de asistencia al momento de la entrega del certificado	12 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Solicitar capacitaciones en ética profesional y código disciplinario socializar internamente el código de ética de la entidad verificación aleatoria por parte del secretario antes de la firma de los certificados de asistencia al curso. Verificar periódicamente la materialización del riesgo	Registro de asistencia Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno)	Secretario y/o subsecretario de medio ambiente auxiliar administrativa	TRIMESTRAL	NO	**01/02/2019** En el primer trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento	NO	**30/06/2019** Se verifico el control de asistencia de la unidad administrativa, en el CURSO PEDAGÓGICO DEL CÓDIGO DE POLICÍA. Se verifica copia de los certificado fueron firmadas por el secretario subsecretario de despacho. Se verifica a la oficina de control interno de gestión sobre hechos de corrupción de los funcionarios de la unidad administrativa. las evidencias de las acciones realizadas se aportan en el periodo de seguimiento con fecha 30de junio de 2019.	NO	Se verifica con el profesional de educación ambiental si se han realizado los respectivos cursos pedagógico y de trabajo social, quien manifiesta que debido a la separación por competencias del tipo de infracción entre S. Gobierno, S. de Salud y la SMA, no se presentaron en el último trimestre infracciones de naturaleza ambiental.	NO
14	Secretaría de Medio Ambiente	Inspección Vigilancia y Control	Uso indebido de información confidencial privilegiada	Usar información que se ha conocido en razón del cargo para favorecer intereses particulares u obtener beneficios propios	Catastrófico	Posible	50 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo , Reducir el riesgo , Compartir o transferir .	1. Entre 0-50	Preventivo	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE ES PRIVILEGIADA CONFIDENCIAL	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	EVITAR EL RIESGO	Capacitación en estatuto anticorrupción y código disciplinario a los funcionarios públicos	Registro de asistencia Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno)	Secretario y/o subsecretario de medio ambiente	TRIMESTRAL	NO	**01/02/2019** En este primer semestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento	NO	**30/06/2019** se verifico la acción en el comité primario, para darle cumplimiento a partir del segundo semestre de 2019 del CAPACITACIÓN EN ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN.	NO	Se consultó con la profesional de Talento Humano, encargada del Plan de Capacitación de los empleados del Municipio tenía fecha de capacitación del estatuto anticorrupción, informando que durante los primeros meses se amanzia, pero no se alcanza a desarrollar la temática, a la espera de la vigencia del nuevo código disciplinario.	NO
15	Secretaría de Medio Ambiente	Inspección Vigilancia y Control	Orientar y/o entregar información a personas erróneas o a los usuarios	Brindar a los usuarios del proceso, información, conceptos y/o orientación erróneo, o no conforme con las normas vigentes obteniendo beneficios propios o favoreciendo a un tercero	Catastrófico	Posible	50 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo , Reducir el riesgo , Compartir o transferir .	3. Entre 76-100	Preventivo	ANTES DE ENVIAR AL LEGARIO, EL SECRETARIO Y/O SUBSECRETARIO REVISAN LOS CONCEPTOS E INFORMES EMITIDOS.	0 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	EVITAR EL RIESGO	Capacitación en estatuto anticorrupción y código disciplinario a los funcionarios públicos. Socialización y entrega de código de ética a cada uno de los funcionarios	Registro de asistencia Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno)	Secretario y/o subsecretario de medio ambiente profesional universitario	TRIMESTRAL	NO	**01/02/2019** En el primer trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento	NO	**30/06/2019** Se verifico en el aplicativo SIGEDI´ en el "PQRSD" software, por lo cual no existen, quejas, denuncias por este riesgo. Se Verifico con la oficina de control interno de gestión, sobre hechos de corrupción. las evidencias de las acciones realizadas se aportan en el periodo de seguimiento con fecha 30de junio de 2019.	NO	El 4 de septiembre se realiza capacitación e inducción a los funcionarios de la Secretaria de Medio Ambiente , del código de integridad	NO
16	Secretaría de Medio Ambiente	Gestión del Desarrollo Territorial	Uso indebido de información confidencial privilegiada	Usar información que se ha conocido en razón del cargo para favorecer intereses particulares	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir .	1. Entre 0-50	Preventivo	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE ES PRIVILEGIADA	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	EVITAR EL RIESGO	Capacitación en estatuto anticorrupción y código disciplinario a los funcionarios públicos registro de asistencia	Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno)	Secretario y/o subsecretario de medio ambiente	TRIMESTRAL	NO	**01/02/2019** Una vez analizado el riesgo y revisada las actas de comité , se identificó que este no se materializó en el periodo de seguimiento. Se mantienen los controles establecidos por ser efectivos	NO	**30/06/2019** Se verifico el control de asistencia de la unidad administrativa, en el cual se socializo el código de integridad. Se verifico en el aplicativo SIGEDI´ en el "PQRSD" software, por lo cual no existen, quejas, denuncias por este riesgo. Solo hay una queja disciplinaria pero el Secretario esta manejando directamente el tema, Se Verifico con la oficina de control interno de gestión, sobre hechos de corrupción. las evidencias de las acciones realizadas se aportan en el periodo de seguimiento con fecha 30de junio de 2019.	NO	Se verifico en el aplicativo SIGEDI´ en el "PQRSD" software, por lo cual no existen, quejas, denuncias por este riesgo.	NO
17	Secretaría de Medio Ambiente	Gestión del Desarrollo Territorial	Aceptar la no prestación o mala calidad del servicio contratado	Recibir o aceptar servicios no prestados relacionados con el proceso, por parte de un contratista, con el fin de obtener u otorgar un beneficio particular	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir .	3. Entre 76-100	Preventivo	SE REVISAN PERMANENTEMENTE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO, A TRAVÉS DE LAS ACTAS DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	3 = Zona de riesgo baja. Asumir el riesgo	EVITAR EL RIESGO	Capacitación en estatuto anticorrupción y código disciplinario a los funcionarios públicos Socialización y entrega de código de ética a cada uno de los funcionarios	Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno) registro de asistencia	Secretario y/o subsecretario de medio ambiente supervisor del contrato	TRIMESTRAL	NO	**01/02/2019** En el primer trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento	NO	**30/06/2019** Se verifico el control de asistencia de la unidad administrativa, en el cual se socializo el ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN. Se verifico en el aplicativo SIGEDI´ en el "PQRSD" software, por lo cual no existen, quejas, denuncias por este riesgo. Se Verifico con la oficina de control interno de gestión, sobre hechos de corrupción. las evidencias de las acciones realizadas se aportan en el periodo de seguimiento con fecha 30de junio de 2019.	NO	Se verifico en el aplicativo SIGEDI´ en el "PQRSD" software, por lo cual no existen, quejas, denuncias por este riesgo. El 4 de septiembre se realiza capacitación e inducción a los funcionarios de la Secretaria de Medio Ambiente , del código de integridad	NO
18	Secretaría de Tránsito y Movilidad	Inspección Vigilancia y Control	Abuso de poder	Extralimitación de funciones por parte de los agentes de tránsito con respecto a la Norma para beneficio personal o a terceros.	Catastrófico	Posible	50 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo , Reducir el riesgo , Compartir o transferir .	2. Entre 51-75	Preventivo	Socialización de los principios y valores éticos de la entidad	12 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Asumir el riesgo	Informar a la ciudadanía para que denuncie hechos de corrupción por parte de funcionarios o terceros de la Secretaría de Movilidad de Ilagió. Capacitar el personal en ley 1952 de 2019 código disciplinario y Ley 906 de 2004 CPP Socializar código Integridad de la entidad (principio y valores) Verificar en el " PQRDS software" , en el " aplicativo SIGEDI" y en la oficina de control disciplinario interno si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción	Página Web de la Secretaría Vallas Publicitarias Solicitud de Capacitación Talento Humano Denuncias, Quejas Control de Asistencia Solicitud Oficina Control Disciplinario	Líder Mecí Subsecretario de Control Tránsito. Líder del proceso.	Trimestral	NO	**30/03/2019**, Se evidencia en la página www.transitoilagui.gov.co, donde aparece un banner donde se invita a la ciudadanía a denunciar hechos de corrupción por parte de funcionarios o terceros de la Secretaría de Movilidad de Ilagió. **30/03/2019**, Mediante Oficio N° 8190327029649021 dirigido al Jefe de Oficina de Talento Humano, donde se solicita Capacitación en Ley 1952 de 2019, Ley 906 de 2004 y la Socialización de los principios y Valores Éticos de la entidad, para el personal de la Secretaría de Movilidad de Ilagió. Adicionalmente en el " PQRDS software" , en el " aplicativo SIGEDI" no se evidencia denuncia alguna contra funcionarios de esta unidad administrativa. **30/03/2019**, Mediante Oficio No 8190327029649011 dirigido al Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, donde se solicita informar si esta dependencia si en su despacho cuma investigación por actos de Corrupción en contra de algún funcionario de esta unidad administrativa. El riesgo no se materializó ya que en la actualidad no se evidencia denuncia alguna por hechos de corrupción en contra de funcionarios de esta unidad administrativa, no requiere la aplicación de acciones de mejoramiento.	NO	**02/07/2019,** Se puede evidenciar en la página www.transitoilagui.gov.co, donde se invita a la ciudadanía a denunciar hechos de corrupción por parte de funcionarios o terceros de la Secretaría de Movilidad de Ilagió (a la fecha no se ha evidenciado denuncia alguna). **28/06/2019,** Mediante el formato de control de asistencia FO-DE-02 se evidencia la asistencia a la capacitación en el código disciplinario liderada por la oficina de control disciplinario interno a 24 agentes de tránsito que han ingresado en los últimos dos años. **28/06/2019,** Mediante el formato de control de asistencia FO-DE-02 se evidencia la asistencia por parte de los agentes de tránsito al programa delinquir no pago donde se les capacitó en los delitos contra la administración pública y el estatuto anticorrupción en Ley 1952 de 2019. Se verifico en el " PQRDS software" y en el " aplicativo SIGEDI" que no se evidencia denuncia contra funcionarios de esta unidad administrativa por este hecho. **02/07/2019,** se evidencia mediante oficio de la oficina de control interno disciplinario con radicado No 8190700100685L que a la fecha no se adelanta investigación por hechos de corrupción contra ningún funcionario de la Secretaría de Movilidad. el riesgo no se materializó, no requiere aplicación de acciones de mejoramiento.	NO	02/10/2019, se evidencia mediante oficio de la oficina de control interno disciplinario con radicado No 8191000201114823, que a la fecha no se adelanta investigación por hechos de corrupción contra ningún funcionario de la Secretaría de Movilidad. No sé no se evidencia denuncia alguna por hechos de corrupción en contra de funcionarios de esta unidad administrativa, el riesgo no se materializó, no requiere acciones de mejoramiento.	NO

	MAPA DE RIESGOS	Código: FO-DE-11 Versión: 02 Fecha de Actualización: 13/04/2015

UNIDAD ADMINISTRATIVA VIGILANCIA

MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CONSOLIDADA 2019

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	RIESGO INHERENTE: Impacto	RIESGO INHERENTE: Probabilidad	RIESGO INHERENTE: Evaluación del Riesgo	TRATAMIENTO DEL RIESGO: Controles	Tipo de control	RIESGO RESIDUAL: Descripción de los Controles	RIESGO RESIDUAL: Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	Acciones	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento MARZO 31	Se Materializó	Seguimiento JUNIO 30	Se Materializó	Seguimiento SEPTIEMBRE 30	Se Materializó
19	Secretaría de Tránsito y Movilidad	Inspección Vigilancia y Control	Expedir certificado sin la debida asistencia al curso de infractores	Expedir certificado de asistencia sin la debida presentación al curso de infractores, para obtener u otorgar beneficios particulares	**Lluvia de Ideas:** Soborno Interés de beneficio propio o a un particular. Coacción presión política	Interés de beneficio propio o a un particular.	Deterioro de la imagen institucional, perdida de credibilidad, demandas y sanciones	Mayor	Rara Vez	4 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación aleatoria de cursos en el mes y del total de los asistentes al mismo, previo a la entrega del certificado	4 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Capacitar a los funcionarios en la Ley 1952 de 2019 (código General disciplinario) Socializar el código de integridad (principios y valores Éticos) de la entidad con los Funcionarios responsables del proceso. Verificar en el " PQRDS software" , en el " aplicativo SISGEO" y en la oficina de control disciplinario interno si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción	Solicitud de Capacitación Talento Humano Control de Asistencia. Oficio a control disciplinario interno Informe de análisis de PQRDS	Subsecretario de Control Tránsito.	Trimestral	**20/03/2019**, Mediante Oficio N°8190372038492 dirigido al Jefe de Oficina de Talento Humano, donde se solicita Capacitación en Ley 1952 de 2019 y la Socialización de los principios y Valores Éticos de la entidad, para el personal de la Secretaría de Movilidad de Ibagué. Adicionalmente en el " PQRDS software" , en el " aplicativo SISGEO" no se evidencia denuncia alguna contra funcionarios de esta unidad administrativa. **20/03/2019**, Se puede evidenciar en la página www.transitoibague.gov.co, donde aparece un banner donde se invita a la ciudadanía a denunciar hechos de corrupción por parte de funcionarios o terceros de la Secretaría de Movilidad de Ibagué. **20/03/2019**, Mediante Oficio No 8190372038491 dirigido al Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, donde se solicita informar si esta dependencia si en su despacho cuna Investigación por actos de Corrupción en contra de algún funcionario de esta unidad administrativa. El riesgo no se materializó ya que en la actualidad no se evidencia denuncia alguna por hechos de corrupción en contra de funcionarios de esta unidad administrativa, no requiere la aplicación de acciones de mejoramiento.	NO	**20/06/2019,** Mediante el formato de control de asistencia FO-DE-02 se evidencia la asistencia a la capacitación en el código disciplinario liderada por la oficina de control interno disciplinario a 24 agentes de tránsito que han ingresado en los últimos dos años. **20/06/2019,** Mediante el formato de control de asistencia FO-DE-02 se evidencia la asistencia por parte de los agentes de tránsito al programa dialogar no paga donde se les capacitó en los delitos contra la administración pública donde la cárcel de máxima seguridad de Ibagué. Se verificó en el " PQRDS software" y, en el " aplicativo SISGEO" que no se evidencia denuncia contra funcionarios de esta unidad administrativa por este hecho. **02/07/2019,** Se puede evidenciar en la página www.transitoibague.gov.co, donde se invita a la ciudadanía a denunciar hechos de corrupción por parte de funcionarios o terceros de la Secretaría de Movilidad de Ibagué (a la fecha no se ha evidenciado denuncia alguna). **02/07/2019,** Mediante oficio de la oficina de control interno disciplinario con radicado No 8190372031058S1, que a la fecha no se adelanta investigación por hechos de corrupción contra ningún funcionario de la Secretaría de Movilidad. **28/06/2019,** El subsecretario de Control Tránsito verificó aleatoriamente en el listado enviado por el Consorcio SETI, la asistencia al curso de infractores, requisito para la entrega del certificado. el riesgo no se materializó, no requiere aplicación de acciones de mejoramiento.	NO	02/10/2019, se evidencia mediante oficio de la oficina de control interno disciplinario con radicado No 8190372031114823, que a la fecha no se adelanta investigación por hechos de corrupción contra ningún funcionario de la Secretaría de Movilidad. Se verificó en el " PQRDS software" y, en el " aplicativo SISGEO" que no se evidencia denuncia contra funcionarios de esta unidad administrativa por este hecho. No se detectó el incumplimiento en la expedición de certificados sin la debida asistencia al curso, por lo tanto, el riesgo no se materializó, no requiere acciones de mejoramiento.	NO
20	Secretaría de Tránsito y Movilidad	Gestión de la Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos	Emitir falso contravenciones sin el cumplimiento de los requisitos de ley o faltando a la verdad	Incumplir los requerimientos legales del proceso contravenciones o admitir hechos que no corresponden con la realidad para favorecer u obtener beneficios particulares al momento de fallar	**Lluvia de Ideas:** Falta de mantenimiento y actualización a los equipos de computo. Falta de Recursos Económicos. Obsolescencia tecnológica Falta de Gestión.	Trafico de influencias	Perdida de imagen, perdida de credibilidad, Investigaciones, demandas, detrimento patrimonial	Catastrófico	Improbable	10 = Zona de riesgo alta. Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir.	2. Entre 51-75	Preventivo	Verificación de las evidencias y escuchar versiones por parte del inspector antes de emitir el falso	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Revisar de manera aleatoria los fallos en los expedientes contravenciones Socializar los principios y valores Éticos de la entidad con los funcionarios Capacitar a los funcionarios en delitos contra la administración publica y código único disciplinario. Verificar en el " PQRDS software" , en el " aplicativo SISGEO" y en la oficina de control disciplinario interno si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción	Informe control de asistencia Solicitud de Capacitación Talento Humano Solicitud Control Disciplinario Interno Informe análisis PQRSD	Subsecretario de Control Tránsito	Trimestral	**20/03/2019,** Mediante Oficio No 8190372038492 dirigido al Jefe de Oficina de Talento Humano, donde se solicita Capacitación en Ley 1952 de 2019 y la Socialización de los principios y Valores Éticos de la entidad, para el personal de la Secretaría de Movilidad de Ibagué. **20/03/2019,** Mediante oficio 8190372031058S2 dirigido a la Secretaria de Servicios Administrativos, donde el subsecretario de control tránsito solicita la capacitar agentes de tránsito en los temas referentes a la labor que realizan. **20/03/2019,** Se puede evidenciar en la página www.transitoibague.gov.co, donde aparece un banner donde se invita a la ciudadanía a denunciar hechos de corrupción por parte de funcionarios o terceros de la Secretaría de Movilidad de Ibagué. Adicionalmente en el " PQRDS software" , en el " aplicativo SISGEO" no se evidencia denuncia alguna contra funcionarios de esta unidad administrativa. **20/03/2019,** Mediante Oficio No 8190372031058S1 dirigido al Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, donde se solicita informar si esta dependencia si en su despacho cuna Investigación por actos de Corrupción en contra de algún funcionario de esta unidad administrativa. El riesgo no se materializó ya que en la actualidad no se evidencia denuncia alguna por hechos de corrupción en contra de funcionarios de esta unidad administrativa, no requiere la aplicación de acciones de mejoramiento.	NO	**28/06/2019 El técnico Administrativo custodia la lista de cheques, donde verificó los requisitos.** **28/06/2019 se evidencia la capacitación realizada en el código de integridad a los empleados de la subsecretaría de movilidad el día 14/02/2019, en de anotar que esta capacitación se realizó en el primer trimestre del año, cumpliendo así con la acción de mejora planteada para dicho riesgo, esta capacitación no se evidencia para el primer trimestre y por eso la estamos evidenciando para este segundo periodo.** **02/07/2019, se evidencia mediante oficio de la oficina de control interno disciplinario con radicado No 8190372031058S1, que a la fecha no se adelanta investigación por hechos de corrupción contra ningún funcionario de la Secretaría de Movilidad.** **02/07/2019, Se puede evidenciar en la página www.transitoibague.gov.co, donde se invita a la ciudadanía a denunciar hechos de corrupción por parte de funcionarios o terceros de la Secretaría de Movilidad de Ibagué (a la fecha no se ha evidenciado denuncia alguna).** **Se verificó en el " PQRDS software" y, en el " aplicativo SISGEO" que no se evidencia denuncia contra funcionarios de esta unidad administrativa por este hecho.** **el riesgo no se materializó, no requiere aplicación de acciones de mejoramiento.**	NO	02/10/2019, se evidencia mediante oficio de la oficina de control interno disciplinario con radicado No 8190372031114823, que a la fecha no se adelanta investigación por hechos de corrupción contra ningún funcionario de la Secretaría de Movilidad. Se verificó en el " PQRDS software" y, en el " aplicativo SISGEO" que no se evidencia denuncia contra funcionarios de esta unidad administrativa por este hecho. No se detectó en el proceso contravencional la emisión de fallos sin el cumplimiento de los requisitos por parte de los inspectores, por lo tanto, el riesgo no se materializó, no requiere acciones de mejoramiento.	NO
21	Secretaría de Tránsito y Movilidad	Gestión del Desarrollo Territorial	Certificar el recibido a satisfacción de servicios mal prestados o no prestados en el proyecto (contrato) de Mantenimiento a Red Semafórica	Recibir o aceptar servicios mal prestados relacionados con el Procedimiento para Mantenimiento a Red Semafórica, por parte de un contratista, con el fin de obtener u otorgar un beneficio particular	**Lluvia de Ideas:** Soborno Intereses particulares. Trafico de influencias. Coacción.	Intereses particulares	Deterioro de la imagen institucional, perdida de credibilidad, demandas y sanciones	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Revisión del cumplimiento de requisitos del objeto del Contrato del informe de la Supervisión e interventoría, previo a la expedición del certificado de recibido a satisfacción.	3 = Zona de riesgo baja. Asumir el riesgo	evitar el riesgo	Capacitar a los funcionarios en ley 1952 de 2019 (código disciplinario) y Ley 906 de 2004 CPP Socializar el código de integridad (principios y valores Éticos) de la entidad con los Funcionarios Informar a la ciudadanía para que denuncie hechos de corrupción mediante el diligenciamiento de PQRDS Verificar en el " PQRDS software" , en el " aplicativo SISGEO" y en la oficina de control disciplinario interno si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción	Solicitud de Capacitación Talento Humano Control de Asistencia. Página Web de la Secretaría Vallas Publicitarias. Denuncias, Quejas Oficio Control Disciplinario Interno	Líder de proceso	Trimestral	**20/03/2019**, Mediante Oficio No 8190372038492 dirigido al Jefe de Oficina de Talento Humano, donde se solicita Capacitación en Ley 1952 de 2019, Ley 906 de 2004 CPP y la Socialización de los principios y Valores Éticos de la entidad, para el personal de la Secretaría de Movilidad de Ibagué. **20/03/2019,** Se puede evidenciar en la página www.transitoibague.gov.co, donde aparece un banner donde se invita a la ciudadanía a denunciar hechos de corrupción por parte de funcionarios o terceros de la Secretaría de Movilidad de Ibagué. Adicionalmente en el " PQRDS software" , en el " aplicativo SISGEO" no se evidencia denuncia alguna contra funcionarios de esta unidad administrativa. **20/03/2019,** Mediante Oficio No 8190372031058S1 dirigido al Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, donde se solicita informar si esta dependencia si en su despacho cuna Investigación por actos de Corrupción en contra de algún funcionario de esta unidad administrativa. El riesgo no se materializó ya que en la actualidad no se evidencia denuncia alguna por hechos de corrupción en contra de funcionarios de esta unidad administrativa, no requiere la aplicación de acciones de mejoramiento.	NO	**28/06/2019** se evidencia la capacitación realizada en el código de integridad a los empleados de la subsecretaría de movilidad el día 14/02/2019, en de anotar que esta capacitación se realizó en el primer trimestre del año, cumpliendo así con la acción de mejora planteada para dicho riesgo, esta capacitación no se evidencia para el primer trimestre y por eso la estamos evidenciando para este segundo periodo. **02/07/2019,** Se puede evidenciar en la página www.transitoibague.gov.co, donde se invita a la ciudadanía a denunciar hechos de corrupción por parte de funcionarios o terceros de la Secretaría de Movilidad de Ibagué (a la fecha no se ha evidenciado denuncia alguna). Se verificó en el " PQRDS software" y, en el " aplicativo SISGEO" que no se evidencia denuncia contra funcionarios de esta unidad administrativa por este hecho. **03/07/2019,** se evidencia mediante oficio de la oficina de control interno disciplinario con radicado No 8190372031058S1, que a la fecha no se adelanta investigación por hechos de corrupción contra ningún funcionario de la Secretaría de Movilidad. **28/06/2019,** se evidencia informe de interventoría FO-AD-31, de informe de interventoría el contrato el riesgo no se materializó, no requiere aplicación de acciones de mejoramiento.	NO	02/10/2019, se evidencia mediante oficio de la oficina de control interno disciplinario con radicado No 8190372031114823, que a la fecha no se adelanta investigación por hechos de corrupción contra ningún funcionario de la Secretaría de Movilidad. Mediante informe de interventoría FO-AD-31 no se detectó la especificación de certificados de recibo de satisfacción sin el cumplimiento del objeto del contrato, por lo tanto, el riesgo no se materializó, no requiere acciones de mejoramiento.	NO
22	Secretaría de Tránsito y Movilidad	Gestión de Trámites y Servicios	Falsificación de documentos	Alteración y manipulación de los soportes o requisitos del trámite	**Lluvia de Ideas:** Soborno Intereses particulares. Trafico de influencias. Coacción.	Intereses particulares,.	Perdida de imagen, perdida de credibilidad, Investigaciones, demandas, detrimento patrimonial	Moderado	Posible	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo Compartir o transferir.	1. Entre 0-50	Correctivo	Revisión del cumplimiento de requisitos de trámites y servicios antes de su expedición por parte del funcionario responsable del trámite	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Reducir el riesgo	Solicitar al consorcio SETI Capacitar a los funcionarios en ley 1952 de 2019 código disciplinario) y Ley 906 de 2004 CPP Informar a la ciudadanía para que denuncie hechos de corrupción mediante el diligenciamiento de PQRDS Verificar en el " PQRDS software" , en el " aplicativo SISGEO" y en la oficina de control disciplinario interno si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción	Solicitud al consorcio SETI. Página Web de la Secretaría Vallas Publicitarias. Denuncias, Quejas Oficio Control Disciplinario Interno	Líder de procesos. Líder Mec/	Trimestral	**20/03/2019,** Mediante oficio No 8190372038492 dirigido al Consorcio SETI, donde se solicita Capacitar al personal de su dependencia en Ley 1952 de 2019 y Ley 906 de 2004. **20/03/2019,** Se puede evidenciar en la página www.transitoibague.gov.co, donde aparece un banner donde se invita a la ciudadanía a denunciar hechos de corrupción por parte de funcionarios o terceros de la Secretaría de Movilidad de Ibagué. Adicionalmente en el " PQRDS software" , en el " aplicativo SISGEO" no se evidencia denuncia alguna contra funcionarios de esta unidad administrativa. **20/03/2019,** Mediante Oficio No 8190372031058S1 dirigido al Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, donde se solicita informar si esta dependencia si en su despacho cuna Investigación por actos de Corrupción en contra de algún funcionario de esta unidad administrativa. El riesgo no se materializó ya que en la actualidad no se evidencia denuncia alguna por hechos de corrupción en contra de funcionarios de esta unidad administrativa, no requiere la aplicación de acciones de mejoramiento.	NO	**24/04/2019,** se puede evidenciar en respuesta dada a la secretaria mediante oficio xxx que la directora de operaciones del Consorcio SETI, solicita se especifique los temas o procedimientos que deben poner en conocimiento de sus colaboradores, pues considera que por la naturaleza de la organización todas las prohibiciones o sanciones contempladas en las normas referidas, no son aplicables a ellos. **28/06/2019,** mediante oficio No. 8190372038457 enviado a la directora del consorcio SETI, se detalla que la capacitación debe ser en delitos contra la administración publica y se le solicitó nos indique cuando sería la fecha programada para realizar esta capacitación. **02/07/2019,** Se puede evidenciar en la página www.transitoibague.gov.co, donde se invita a la ciudadanía a denunciar hechos de corrupción por parte de funcionarios o terceros de la Secretaría de Movilidad de Ibagué (a la fecha no se ha evidenciado denuncia alguna). Se verificó en el " PQRDS software" y, en el " aplicativo SISGEO" que no se evidencia denuncia contra funcionarios de esta unidad administrativa por este hecho. **03/07/2019,** se evidencia mediante oficio de la oficina de control interno disciplinario con radicado No 8190372031058S1, que a la fecha no se adelanta investigación por hechos de corrupción contra ningún funcionario de la Secretaría de Movilidad. **28/06/2019,** se evidencia lista de cheques de revisión de requisitos de Ley, por parte del Consorcio SETI el riesgo no se materializó, no requiere aplicación de acciones de mejoramiento.	NO	02/10/2019, se evidencia mediante oficio de la oficina de control interno disciplinario con radicado No 8190372031114823, que a la fecha no se adelanta investigación por hechos de corrupción contra ningún funcionario de la Secretaría de Movilidad. Se verificó en el " PQRDS software" y, en el " aplicativo SISGEO" que no se evidencia denuncia contra funcionarios de esta unidad administrativa por este hecho. No se detectó la falsificación, alteración o manipulación en la expedición de los trámites y servicio, por lo tanto, el riesgo no se materializó, no requiere acciones de mejoramiento.	NO
23	Departamento Administrativo de Planeación	Gestión del Desarrollo Territorial	Asignación inadecuada de estrato para favorecer a terceros	Asignar a un predio residencial, un estrato no acorde con las características de la vivienda, tal como lo estipula la normatividad vigente con la intención de otorgar o y obtener beneficios de terceros y u otros.	Lluvia de Ideas: 1- Presión política, factores económicos o otros. 2- Falta ética por parte del funcionario responsable. 3- Favorecimiento de un tercero o propio para acceder a beneficios.	Por falta de ética del funcionario responsable de la asignación del estrato	Deterioro de la imagen institucional, Perdida de credibilidad, pérdidas económicas, Investigaciones, demandas, procesos disciplinarios, administrativos y penales	Catastrófico	Posible	10 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir.	2. Entre 51-75	Preventivo	Se confronta por parte del p.u.,en la base de datos de estratificación vs certificado expedido por el auxiliar o técnico.	12 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Prevenir el Riesgo	Sensibilizar al personal por parte de la Subdirectora de estratificación sobre temas relacionados con la prevención de la corrupción, ética y don del servicio, en las reuniones de comité técnicos.	Base de datos de Estratificación certificado de Estrato Acta de comité listado de asistencia, Análisis de las quejas frente a este hecho, informe de control disciplinario	Subdirector de información y Caracterización.	Semestral	No.	**30/06/2019**, se verifico mediante listado de asistencia en comité técnico que hizo sensibilización al personal del **Área de Subdirección de Información (Estratificación y Sisben),** frente a los valores de ética y don de servicio y en la prevención de actos de corrupción. **04/07/2019,** se verificó mediante informe de la oficina de control disciplinario interno, que durante el **2do.,** Trimestre No se presentó ninguna queja, ni se cuenta con procesos por presuntos hechos de corrupción a los funcionarios del Departamento Administrativo de Planeación. Además se verificó en el Software de las PQRDS, que No se presentó ninguna queja ni denuncia contra funcionario alguno por asignación inadecuada de estrato, luego que se reclasificaron las PQRDS por procesos. No se materializó este riesgo por lo tanto no se lleva al plan de mejoramiento, ya que fue efectuar el control.	NO	02/10/2019, que en comité técnico de marzo mensual se hizo sensibilización al personal del Área de Subdirección de Información (Estratificación y Sisben), frente a los valores de ética y don de servicio y en la prevención de actos de corrupción 02/10/2019, se verificó mediante oficio de la oficina de control disciplinario interno con radicado N°8190372031114823 , que durante el tercer trimestre No se presentó ninguna queja, ni se cuenta con procesos por presuntos hechos de corrupción a los funcionarios del Departamento Administrativo de Planeación. Además se verificó en el Software de las PQRDS, que No se presentó ninguna queja ni denuncia contra funcionario alguno por asignación inadecuada de estrato o por acto de corrupción No se materializó este riesgo, por lo tanto no se lleva al plan de mejoramiento y se continua con los controles.	NO
24	Departamento Administrativo de Planeación	Gestión de Trámites y Servicios	Manipulación o uso indebido de la información	Generar certificados de algún trámite o servicio del área territorial en beneficio de un particular u un tercero	Lluvia de Ideas: 1. Por falta de ética. 2- Presión política. 3. Por beneficio personal y/o particular	Falta de Ética por parte del funcionario responsable	Investigaciones y sanciones disciplinarias o fiscales, deterioro de la imagen y credibilidad de la entidad	Catastrófico	Posible	10 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Se realiza auditoria en sitio y seguimiento al proceso de encuesta a través de 5 filtros	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Prevenir el Riesgo	Socializar con el personal el código de integridad. Solicitar la socialización del nuevo código de integridad- Ley 1952 de enero 28 de 2019. Sensibilizar al personal en valores y principios éticos del funcionario público.	Actas e informes de comités técnicos, resultados encuestas, informes estadísticos. Oficio enviado a Control Disciplinario Interno solicitando la socialización de la Ley 1952 de 2019.	Administrador del Sisben.	Trimestral	Se sensibilizo código de integridad y valores el 25 de febrero, además se verifico mediante solicitud a la oficina de control disciplinario interno que durante el primer trimestre 2019, No se presentó ninguna queja ni denuncia contra funcionario alguno de la Dirección de Planeación por proceso de Gestión Territorial. No se materializó este riesgo siendo eficaz el control para esta acción por lo tanto no se lleva al plan de mejoramiento.	NO	realizo sensibilización al personal del Área de Desarrollo Territorial, frente a los valores de ética y don de servicio y en la prevención de actos de corrupción. 02/10/2019, se verificó mediante oficio de la oficina de control disciplinario interno con radicado N°8190372031114823 , que durante el tercer trimestre No se presentó ninguna queja, ni se cuenta con procesos por presuntos hechos de corrupción a los funcionarios del Departamento Administrativo de Planeación. Además se verificó en el Software de las PQRDS, que No se presentó ninguna queja ni denuncia contra funcionario alguno por asignación inadecuada de estrato o por acto de corrupción No se materializó este riesgo, por lo tanto no se lleva al plan de mejoramiento y se continua con los controles.	NO
25	Departamento Administrativo de Planeación	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Registrar información falsa en la base de datos del SISBEN	Consignar información falsa en la caracterización de los individuos y sus grupos familiares en la encuesta del SISBEN para ningún u obtener beneficios particulares	Método lluvia de ideas: 1. Por falta de ética y honestidad. 2- Abuso de poder y tráfico de influencias. 3- Beneficios económicos. 4. Falta en la definición y estandarización del procedimiento. 5. Falta de controles en el procedimiento. 6. Falta de control sobre los funcionarios.	Por falta de ética y honestidad del funcionario responsable del proceso de caracterización.	Deterioro de la imagen institucional, Pérdida de credibilidad y confianza en la institución, Demandas, procesos disciplinarios y sanciones, Insatisfacción de la comunidad con la selección y asignación del gasto social. Reprocesos.	Catastrófico	Posible	10 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Se realiza periódicamente seguimiento a la información por medio de Backups, carpetas compartidas, e informes rendidos a los entes de control	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	evitar el riesgo.	Sensibilizar a todo el personal de planeación sobre temas relacionados con valores y principios éticos de la entidad. Realizar seguimiento periódico a las quejas y denuncias que lleguen al Departamento por este hecho. Consultar con la oficina de Control Disciplinario si le han llegado casos por funcionarios del Departamento que incurran en estos hechos	Backups Carpeta digital compartida. Informes rendidos. Control de asistencia, registro fotográfico. Análisis de PQRDS. Informe de Control Disciplinario	Director Administrativo de Planeación	Trimestral	Se evidencio que no se registro información falsa en la base de datos del SISBEN y se sensibilizo el código de integridad el día 25 de febrero sobre los valores y principios éticos. Queda pendiente para el segundo trimestre solicitar la socialización al código disciplinario ley 1952 de enero 28 de 2019. Por lo tanto no se materializó el riesgo y no se lleva al plan de mejoramiento	No.	**31/05/2019,** se sensibilizó al personal del Área del Sisben sobre las novedades importadas por el Departamento Nacional de Planeación los temas: Retiro de Personas de la Base de Datos y Manual de ingreso de Entrangeros, entre otros, como se evidencia en el Acta N°04-2019 y registro de asistencia del Comité Técnico e igualmente realizó mediante listado de asistencia, que se realizó sensibilización al personal del SISBEN, frente a los valores de ética y don de servicio y en la prevención de actos de corrupción. **03/06/2019**, se efectuó el seguimiento y análisis de las 115 auditorias realizadas en sitio, evidenciándose en el informe de cada auditoria la NO ocurrencia del riesgo para el periodo evaluado. Los controles han sido eficientes por lo tanto no se requiere de acciones en el plan de mejoramiento.	NO	03/10/2019, se efectuó el seguimiento y análisis de las 115 auditorias realizadas en sitio, evidenciándose en el informe de cada auditoria la NO ocurrencia del riesgo para el periodo evaluado. Los controles han sido eficientes por lo tanto no se requiere de acciones en el plan de mejoramiento. 02/10/2019, se verificó mediante oficio de la oficina de control disciplinario interno con radicado N°8190372031114823 , que durante el tercer trimestre No se presentó ninguna queja, ni se cuenta con procesos por presuntos hechos de corrupción a los funcionarios del Departamento Administrativo de Planeación. Además se verificó en el Software de las PQRDS, que No se presentó ninguna queja ni denuncia contra funcionario alguno por asignación inadecuada de estrato o por acto de corrupción No se materializó este riesgo, por lo tanto no se lleva al plan de mejoramiento y se continua con los controles.	NO
26	Departamento Administrativo de Planeación	Direccionamiento Estratégico	Inadecuado uso de la información confidencial.	Desviación de la información confidencial del proceso de empalme para beneficio de un particular o tercero	Lluvia de Ideas: 1. presiones Políticas 2. Falta de ética por parte de los funcionarios responsable del proceso 3. favorecimiento de un tercero o particular	Falta de ética por parte de los funcionarios responsable del proceso	Sanciones, demandas, pérdida de imagen institucional, investigaciones , procesos disciplinarios.	Catastrófico	Posible	10 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Se tienen computadores con clases de usuario por funcionarios que manejan la información del proceso de empalme, directrices dadas por parte de los secretarios o directores de oficina.	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Prevenir el Riesgo	Sensibilizar a todo el personal de planeación sobre temas relacionados con valores y principios éticos de la entidad. Realizar seguimiento periódico a las quejas y denuncias que lleguen al Departamento por este hecho. Consultar con la oficina de Control Disciplinario si le han llegado casos por funcionarios del Departamento que incurran en estos hechos	Control de asistencia, registro fotográfico, Análisis de PQRDS, informe de Control Disciplinario	Director del Departamento Administrativo de Planeación	Trimestral	Se sensibilizo código de integridad y valores el 25 de febrero, además se verifico mediante solicitud a la oficina de control disciplinario interno que durante el primer trimestre 2019, No se presentó ninguna queja ni denuncia contra funcionario alguno de la Dirección de Planeación por desviación alguna de recursos financieros de la entidad en buenoincremento de terceros.	NO	**30/06/2019,** se verifico mediante listado de asistencias en los comités técnicos que se hicieron las sensibilizaciones al personal de la **Dirección de Planeación**(todas las áreas), frente a los valores de ética y don de servicio y en la prevención de actos de corrupción. **04/07/2019** se verifico mediante **informe** de la oficina de control disciplinario interno que durante el **2do.** trimestre 2019, no se cuenta con procesos por presuntos hechos de corrupción a los funcionarios del departamento con respecto a este riesgo, además se verifico en el **PQRDS Software,** que No se presentó ninguna queja ni denuncia contra funcionario alguno **por manipulación o uso indebido de la información en el proceso de empalme.** No se materializó este riesgo, por lo tanto no se lleva al plan de mejoramiento, se continúan con los controles.	NO	02/10/2019, se verificó mediante oficio de la oficina de control disciplinario interno con radicado N°8190372031114823 , que durante el tercer trimestre No se presentó ninguna queja, ni se cuenta con procesos por presuntos hechos de corrupción a los funcionarios del Departamento Administrativo de Planeación. Además se verificó en el Software de las PQRDS, que No se presentó ninguna queja ni denuncia contra funcionario alguno por asignación inadecuada de estrato o por acto de corrupción No se materializó este riesgo, por lo tanto no se lleva al plan de mejoramiento y se continua con los controles.	NO
27	Departamento Administrativo de Planeación	Direccionamiento Estratégico	Desviación de recursos públicos en beneficio de un candidato	Uso de los activos de la entidad para favorecer campañas políticas o actos políticos	Lluvia de Ideas: 1. Presiones Políticas 2. Falta de ética por parte de los funcionarios 3. favorecimiento de un tercero o particular 4. Mala planeación. 5. Carencia de Controles. 6. Falta de conocimiento por parte de los superiores	Falta de ética por parte de los funcionarios Presiones Políticas	Sanciones, demandas, pérdida de imagen institucional, investigaciones , procesos disciplinarios.	Catastrófico	Posible	10 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir.	1. Entre 0-50	Preventivo	Se realiza un adecuado seguimiento y control a través de la supervisión de los diferentes contratos del área de planeación.	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir.	Prevenir el Riesgo	Sensibilizar a todo el personal de planeación sobre temas relacionados con valores y principios éticos de la entidad. Realizar seguimiento periódico a las quejas y denuncias que lleguen al Departamento por este hecho. Consultar con la oficina de Control Disciplinario si le han llegado casos por funcionarios del Departamento que incurran en estos hechos	Informes de supervisión, Control de asistencia, registro fotográfico, Análisis de PQRDS, informe de Control Disciplinario	Supervisores, Director del Departamento Administrativo de Planeación (ordenador del gasto)	Trimestral	Se sensibilizo código de integridad y valores el 25 de febrero, además se verifico mediante solicitud a la oficina de control disciplinario interno que durante el primer trimestre 2019, No se presentó ninguna queja ni denuncia contra funcionario alguno de la Dirección de Planeación por desviación alguna de recursos financieros de la entidad en buenoincremento de terceros.	NO	**30/06/2019,** se verifico mediante listado de asistencias en los comités técnicos que se hicieron las sensibilizaciones al personal de la Dirección de Planeación(todas las áreas), frente a los valores de ética y don de servicio y en la prevención de actos de corrupción. **04/07/2019,** se verifico mediante solicitud a la oficina de control disciplinario interno que durante el primer trimestre 2019, no se cuenta con procesos por presuntos hechos de corrupción a los funcionarios del departamento con respecto a este riesgo, además se verifico en el **PQRDS** Software, que No se presentó ninguna queja ni denuncia contra funcionario alguno por manipulación o uso indebido de la información. No se materializó este riesgo, por lo tanto no se lleva al plan de mejoramiento, se continúan con los controles.	NO	02/10/2019, se verificó mediante oficio de la oficina de control disciplinario interno con radicado N°8190372031114823 , que durante el tercer trimestre No se presentó ninguna queja, ni se cuenta con procesos por presuntos hechos de corrupción a los funcionarios del Departamento Administrativo de Planeación. Además se verificó en el Software de las PQRDS, que No se presentó ninguna queja ni denuncia contra funcionario alguno por asignación inadecuada de estrato o por acto de corrupción No se materializó este riesgo, por lo tanto no se lleva al plan de mejoramiento y se continua con los controles.	NO
28	Oficina de Control Interno Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Favorecimiento por acción u omisión en los actuaciones en el proceso disciplinario.	Realizar u omitir acciones, en favor o perjuicio de terceros, obteniendo beneficios particulares	Lluvia de Ideas: • No tramitar los expedientes • Dejar vencer los términos • Caducidad y prescripción en los expedientes para favorecer • Aplicar una norma derogada para favorecer • Aplicar una norma que no corresponde con la Ley disciplinaria para favorecer • Dar lugar a pérdida del expediente • Dar lugar a pérdida del expediente para favorecer • Hacer documentación del expediente para favorecer	Desconocimiento de la norma, de la ética profesional y favorecimiento personal o de un tercero.	Impunidad, perdida de credibilidad ante los funcionarios y la comunidad, violación al debido proceso, Investigaciones de caracter disciplinario.	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	2. Entre 51-75	Preventivo	Seguimiento periódico a las actuaciones adelantadas dentro de los expedientes, revisión por parte del líder del programa de los Actos Administrativos antes de su firma	4 = Zona de riesgo moderada. Asumir el riesgo. Reducir el Riesgo.	Prevenir el Riesgo	Seguimiento a las quejas interpuestas en contra de los servidores públicos adscritos a la Oficina de Control Disciplinario por presuntos actos de corrupción.	Archivo de quejas y procesos y el aplicativo OCIO	Profesionales Universitarios y Jefe de Oficina	Trimestral	Se verificó en el archivo de quejas y procesos que no hubo actos de favorecimiento, además que no se presentó ningún reporte por parte de los órganos de control o partes interesadas. Se revisa periódicamente los expedientes por parte del Profesional Universitario (comisionado) y del Líder de Programa, además de la revisión de las actuaciones antes de su firma. No se materializó el riesgo. Los controles establecidos, ya mencionados, fueron efectivos, así como las acciones. Ver acta de comité primario Nº 04 del día 05 de abril de 2019. Próximo seguimiento primera quincena de julio de 2019 a los meses de abril, mayo y junio de 2019.	NO	Se verificó en el archivo de quejas y procesos que no hubo actos de favorecimiento, además que no se presentó ningún reporte por parte de los órganos de control o partes interesadas. Se revisa periódicamente los expedientes por parte del Profesional Universitario (comisionado) y del Jefe de la Oficina, además de la revisión de las actuaciones antes de su firma. No se materializó el riesgo. Los controles establecidos, ya mencionados, fueron efectivos, así como las acciones. Ver acta de comité primario Nº 01 del día

	MAPA DE RIESGOS	Código: FO-DE-11 Versión: 02 Fecha de Actualización: 13/04/2015

UNIDAD ADMINISTRATIVA

VIGENCIA

MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CONSOLIDADA
2019

								RIESGO INHERENTE					RIESGO RESIDUAL		TRATAMIENTO DEL RIESGO					Seguimiento MARZO 31		Seguimiento JUNIO 30		Seguimiento SEPTIEMBRE 30	
N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	Impacto	Probabilidad	Evaluación del Riesgo	Controles	Tipo de control	Descripción de los Controles	Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento MARZO 31	Se Materializó	Seguimiento JUNIO 30	Se Materializó	Seguimiento SEPTIEMBRE 30	Se Materializó
29	Secretaría de Salud	Gestión del Desarrollo Social	Entrega de beneficios o servicios a quien no cumple con los requisitos.	Entregar beneficios de los programas sociales y demás servicios a personas que no cumplen con los requisitos, con el fin de obtener beneficios particulares.	" Lluvia de ideas" como herramienta de gestión y análisis 1. **Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de la entrega de beneficios o servicios.** 2. Existencia de una intención de beneficio particular del funcionario encargado. 3. Desconocimiento del código de ética y deberes del funcionario.	Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de la entrega de beneficios o servicios.	Demandas, Sanciones por parte de entidades de control. Detrimento patrimonial. La insatisfacción social. Imagen institucional afectada por hechos de corrupción.	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Se Verifica que la persona no cumpla con los requisitos para lo cual se verifica en el DNP, Adres y la condición socioeconómica mediante encuesta.	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Evitar el Riesgo	*Socializar a los servidores encargados de las entregas el código de integridad y valores éticos institucionales y comportamiento ético *Revisar el software de QRD si existen quejas por este concepto *Verificar con la oficina de Control Interno Disciplinario actuaciones contra funcionarios de Salud.	* Control de asistencia * Informe trimestral de análisis a las PQRSD. *Respuesta de la oficina control disciplinario interno *Formatos de encuesta de condición socioeconómica diligenciados	Profesionales Universitarios responsables de procedimientos.	Trimestral	**04/04/2019**: Para el primer trimestre no se materializa el riesgo. Se revisa aleatoriamente bases de datos, registros (tanto de inscripción como de entrega) y se observa que los beneficios fueron entregados con los requisitos establecidos en el Manual. En oficio enviado por Control Interno Disciplinario no se evidencia QDR donde se presuma acto de corrupción por funcionarios de salud. Se continua con los controles. No se presenta materialización del riesgo.	NO	**03/07/2019** Se realiza revisión aleatoria del control de asistencia en las entregas, bases de datos, registros (tanto de inscripción como de entrega) y se evidencia que los beneficios fueron entregados con el lleno de los requisitos establecidos en el Manual. En oficio enviado por Control Interno Disciplinario no se evidencia QDR donde se presuma acto de corrupción por parte de funcionarios de la Secretaría de Salud que arrieseinen en el proceso de entrega de beneficios. Se continua con los controles. No se presenta materialización del riesgo.	NO	30/09/2019 Se realizo revisión aleatoria del control de asistencia en las entregas, bases de datos, registros (tanto de inscripción como de entrega) y se evidencia que los beneficios fueron entregados con el lleno de los requisitos establecidos en el Manual. En oficio enviado por Control Interno Disciplinario no se evidencia QDR donde se presuma acto de corrupción por parte de funcionarios de la Secretaría de Salud que arrieseinen en el proceso de entrega de beneficios. Se continua con los controles. No se presenta materialización del riesgo.	NO
30	Secretaría de Salud	Gestión del Desarrollo Social	Uso indebido de los recursos públicos o la información para intereses propios	Utilizar indebidamente el bien público o la información de vacunación , a través de los biológicos del programa ampliado de inmunizaciones. Con el fin de obtener beneficios particulares.	**" Método Lluvia de ideas" como herramienta de gestión y análisis** **1. Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de la entrega de beneficios o servicios.** 2. Existencia de una intención de beneficio particular del funcionario encargado. 3. Desconocimiento del código de ética y deberes del funcionario.	Falta de ética profesional por parte del funcionario responsable del programa e intereses personales del mismo.	Demandas, Sanciones por parte de entidades de control. Detrimento patrimonial. La insatisfacción social. Imagen institucional afectada por hechos de corrupción.	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	*Se Monitorea periódicamente el inventario de los biológicos, en el cual debe coincidir las entradas con las salidas y saldos pre-existentes, verificando justificación cuando se encuentren incoherencias.	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Evitar el Riesgo	*Socializar a los servidores encargados del manejo de recursos el código de integridad y valores éticos institucionales y comportamiento ético *Revisar el software de QRD si existen quejas por este concepto *Verificar con la oficina de Control Interno Disciplinario actuaciones contra funcionarios de Salud.	* Control de entregas * Informe trimestral de análisis a las Quejas y Denuncias *Respuesta de la oficina control disciplinario interno * Seguimiento entre coherencia del sistema nominal y el kardex *Actas de baja cuando así se amerite.	Profesional Universitario del área de vacunación.	Trimestral	**04/04/2019**: Se evidencia coherencia en los registros de dosis aplicadas frente a cantidades entradas y salidas; No se reciben quejas por manejo inadecuado de vacunas. Se Continúa con los controles por ser efectivos. No se materializó el Riesgo.	NO	**04/07/2019** Se evidencia en el control de entregas, coherencia en los registros de dosis aplicadas frente a cantidades entradas y salidas; En el informe de QDR no se evidencian quejas o denuncias por manejo inadecuado de vacunas. En el oficio de Control Interno Disciplinario no hay evidencia de procesos por corrupción a funcionarios de salud . Se continua con los controles por ser efectivos. No se materializó el Riesgo.	NO	30/09/2019: No se materializó el riesgo, no se cuenta con quejas ni denuncias, hay coherencia en el seguimiento entre sistema nominal y el kardex, se cuenta con actas de baja cuando se ha requerido.	NO
31	Secretaría de Salud	Inspección Vigilancia y Control	Actuaciones administrativas u operativas no acordes a la normatividad sanitaria vigente y al Código de Integridad del municipio de Ibagué	Favorecer a terceros otorgando conceptos favorables a quien no cumple con los requisitos	" Método Lluvia de ideas" como herramienta de gestión y análisis 1. Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de las acciones administrativas. 2. Existencia de una intención de beneficio particular del funcionario encargado. 34. Desconocimiento del código de ética y deberes del funcionario.	**Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de las acciones administrativas.**	Demandas, Sanciones por parte de entidades de control. Detrimento patrimonial. La insatisfacción social. Imagen institucional afectada por hechos de corrupción.	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	2. Entre 51-75	Preventivo	*Expedición de certificados de Manipulación Higiénica de Alimentos, Sanitario de Vehículos y de Establecimientos, con base en el informe de visitas a través del aplicativo SIAV. A través del aplicativo se cuenta con la posibilidad de realizar seguimiento a los certificados generados por usuario, pudiendo hacer rastreo de IP y ubicación de la misma. Se verifica que los usuarios de los certificados, se verifica que los propietarios o administradores de los establecimientos abiertos al público y/o vehículos cumplan con los requisitos exigidos en la normatividad sanitaria legal vigente.	12 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	evitar el riesgo	*Socializar a los servidores encargados del manejo de recursos el código de integridad y valores éticos institucionales y comportamiento ético *Revisar el software de QRD si existen quejas por este concepto *Verificar con la oficina de Control Interno Disciplinario actuaciones contra funcionarios de Salud.	* Control de asistencia * Informe trimestral de análisis a las Quejas y Denuncias *Respuesta de la oficina control disciplinario interno Base de datos de información del aplicativo SIAVI	Secretarios y Subsecretario de despacho. Oficina de Control Interno	Trimestral	**31/03/2019** **IVC CONSUMO**: Según el informe de PQRDS se evidenció que no se presenta queja alguna por corrupción, por parte del área de control de factores de riesgo asociados al Ambiente, ni se materializo el riesgo de corrupción, de igual manera continua la auditoria a las visitas de sujetos susceptibles de IVC.	NO	**30/06/2019** Según el informe de QRD de **IVC CONSUMO** se evidenció que no se presentó queja alguna por corrupción, por parte del área de control de factores de riesgo asociados al Ambiente. Y por otra evaluación al coordinador se no se evidenció presencia de este riesgo. Se continua con los Controles que han sido efectivos. No se materializa el Riesgo. **31/03/2019** **IVC AMBIENTE**: Como resultado del seguimiento y atención PQRDS, visitas de inspección vigilancia y control de factores de riesgo asociados al Ambiente, no se materializo el riesgo de corrupción, de igual manera continua la auditoria a las visitas de sujetos susceptibles de IVC.	NO	30/09/2019 Según el informe trimestral de QRD de IVC CONSUMO se evidenció que no se presentó queja alguna por corrupción, por parte de los usuarios hacia algún funcionario del área. Se realizaron en el cuatrimestre 257 llamadas no se reporta novedad por corrupción. De acuerdo al seguimiento en IVC AMBIENTE, En el trimestre del año 2018, correspondiente al periodo entre los meses de Julio y Septiembre no se presentaron quejas por corrupción; Mediante comunicado la Oficina de Control Disciplinario nos informa que no se presentaron durante el tercer trimestre denuncias por actos de corrupción por parte de funcionarios de la secretaría. Información del	NO
32	Secretaría de Educación	Educación	Asignación de beca sin cumplir requisitos	Otorgar becas a beneficiarios sin haber cumplido con los requisitos con el fin de obtener beneficios propios u otorgarlos a un tercero	El método utilizado fue la lluvia de ideas, donde se originaron las siguientes ideas: Interés político en el ente territorial Presentación de documentos falsos Interés por obtener beneficios propios o particulares	Interés por obtener beneficios propios o particulares	•Deterioro de la imagen institucional •Demandas •Investigaciones •Detrimento patrimonial	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación del cumplimiento de requisitos de los beneficiarios del programa de becas antes de la asignación de la beca	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Socializar el código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso.	Control de asistencia Planes gráficas Registro fotográfico Informe de verificación de requisitos	Profesional Universitario adscrito al despacho.	Trimestral	01/04/2019: en cumplimiento a la acción documentada, se realizó la socialización del código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso y en general a los funcionarios de la Secretaría de Educación y Cultura. En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: Se verificó el cumplimiento de requisitos de 140 becarios; lo cual representa el 15% del total (888). La verificación se realizó cotejando la información aligada en el aplicativo master 2000 vs los requisitos para acceder al beneficio estipulados en el decreto municipal 466 del 5/04/18. Se verificó en "PQRDS Software" y en el "aplicativo SAC" que no existen quejas ni denuncias por este riesgo y con la oficina de control disciplinario interno, que no hay investigaciones a funcionarios de la Secretaría en curso por este riesgo. Para este periodo no se materializó el riesgo y por lo tanto no requiere acciones de mejoramiento.	NO	05/07/2019: en cumplimiento a la acción documentada, se realizó la socialización de la metodología para la construcción del código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso y en general a los funcionarios de la Secretaría de Educación y Cultura. En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: Se verificó el cumplimiento de requisitos de 107 becarios; lo cual representa el 12% del total (888). La verificación se realizó cotejando la información aligada en el aplicativo master 2000 vs los requisitos para acceder al beneficio estipulados en el decreto municipal 466 del 5/04/18. Se verificó en "PQRDS Software" y en el "aplicativo SAC" que no existen quejas ni denuncias por este riesgo. Para este periodo no se materializó el riesgo y por lo tanto no requiere acciones de mejoramiento.	NO	En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: Se verificó el cumplimiento de requisitos de 107 becarios; lo cual representa el 12% del total (888). La verificación se realizó cotejando la información aligada en el aplicativo master 2000 vs los requisitos para acceder al beneficio estipulados en el decreto municipal 466 del 5/04/18. Se verificó en "PQRDS Software" y en el "aplicativo SAC" que no existen quejas ni denuncias por este riesgo. Para este periodo no se materializó el riesgo y por lo tanto no requiere acciones de mejoramiento.	NO
33	Secretaría de Educación	Educación	Otorgamiento o modificación de licencias o autorización de programas sin cumplir requisitos	Autorizar la apertura de un I E o E o el registro de un programa para Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano sin cumplimiento de los requisitos aprovechando la autoridad que se tiene para hacerlo y así obtener beneficios propios o para un tercero	El método utilizado fue la lluvia de ideas, donde se originaron las siguientes ideas: Interés político en el ente territorial Recepción de documentos falsos Interés desconocimiento de ello para beneficio propio o de un tercero Interés por obtener beneficios propios o particulares Aceptación de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. Tráfico de influencias	Aceptación de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. Tráfico de influencias	•Deterioro de la imagen institucional •Investigaciones •Demandas	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación del cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de licencias o registro de programas	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Socializar el código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso.	Control de asistencia Planes gráficas Registro fotográfico	Profesional Universitario adscrito al despacho.	Trimestral	En cumplimiento a la acción documentada, se realizó la socialización del código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso y en general a los funcionarios de la Secretaría de Educación y Cultura. En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: Según informe del PU Rafael Marín, en el trimestre se realizaron: 2 expedición de licencia 2 registro de programa 1 cancelación de registro de programa 1 modificación de licencia 2 registro de programa 1 renovación de programa Las cuales fueron verificadas y cumplieron con los requisitos. Se verificó en "PQRDS Software" y en el "aplicativo SAC" que no existen quejas ni denuncias por este riesgo y con la oficina de control disciplinario interno, que no hay investigaciones a funcionarios de la Secretaría en curso por este riesgo. Para este periodo no se materializó el riesgo y por lo tanto no requiere acciones de mejoramiento.	NO	05/07/2019:En cumplimiento a la acción documentada, se realizó la socialización de la metodología para la construcción del código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso y en general a los funcionarios de la Secretaría de Educación y Cultura. En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: Según informe del PU Rafael Marín, en el trimestre se realizaron: 2 expedición de licencia 2 registro de programa 1 cancelación de registro de programa 2 registro de programa 1 cancelación de licencia Estas fueron verificadas cumpliendo con los requisitos establecidos. Se verificó en "PQRDS Software" y en el "aplicativo SAC" que no existen quejas ni denuncias por este riesgo .Para este periodo no se materializó el riesgo y por lo tanto no requiere acciones de mejoramiento.	NO	02/10/2019: En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: Según informe del PU Rafael Marín, en el trimestre se realizaron: 1 modificación de licencia 1 cancelación de registro de programa 2 registro de programa 1 cancelación de licencia Estas fueron verificadas cumpliendo con los requisitos establecidos. Se verificó en "PQRDS Software" y en el "aplicativo SAC" que no existen quejas ni denuncias por este riesgo .Para este periodo no se materializó el riesgo y por lo tanto no requiere acciones de mejoramiento.	NO
34	Secretaría de Educación	Educación	Ascenso o reubicación en el escalafón sin cumplir requisitos	Alteración en los documentos de la hoja de vida de docentes y directivos docentes u omisión en la revisión de uno o varios de los requisitos para favorecer al docente o directivo docente o recibir alguna utilidad	El método utilizado fue la lluvia de ideas, donde se originaron las siguientes ideas: Interés político en el ente territorial Aceptación de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. Tráfico de influencias	Aceptación de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. Tráfico de influencias	•Deterioro de la imagen institucional •Investigaciones •Demandas •Detrimento patrimonial	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación de requisitos para el ascenso o el mejramiento salarial de docentes y directivos docentes Verificación por parte del comité de repartición organizacional al 100% de las solicitudes de ascenso o mejramiento salarial radicadas	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Socializar el código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso.	Control de asistencia Planes gráficas Registro fotográfico	Profesional Universitario adscrito al despacho.	Trimestral (con control mensual)	En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: En el mes de enero se radicaron 2 solicitudes las cuales fueron verificadas cumpliendo en el informe de solicitudes de ascenso en el escalafón nacional docente - enero de 2019 que cumplieron con los requisitos para su ascenso. En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: En el mes de febrero se radicó 1 solicitud la cual fue verificada cumpliendo en el informe de solicitudes de ascenso en el escalafón nacional docente - febrero de 2019 que cumplió con los requisitos para su ascenso. En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: En cumplimiento a la acción documentada, se realizó la socialización del código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso y en general a los funcionarios de la Secretaría de Educación y Cultura. En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: Verificación de requisitos para el ascenso o el mejramiento salarial de docentes y directivos docentes Verificación por parte del comité para el estudio de las solicitudes de reubicación de nivel salarial en el mismo grado y ascensos de grado en el escalafón docente regulados por los derechos de carrera que establece el decreto 1075 de 2015, se verificaron 5 solicitudes en el trimestre Se verificó en "PQRDS Software" y en el "aplicativo SAC" que no existen quejas ni denuncias por este riesgo y con la oficina de control disciplinario interno, que no hay investigaciones a funcionarios de la Secretaría en curso por este riesgo. Para este periodo no se materializó el riesgo y por lo tanto no requiere acciones de mejoramiento.	NO	03/05/2019: En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: Verificación de requisitos para el ascenso o el mejramiento salarial de docentes y directivos docentes Verificación por parte del comité para el estudio de las solicitudes de reubicación de nivel salarial en el mismo grado y ascensos de grado en el escalafón docente regulados por los derechos de carrera que establece el decreto 1075 de 2015, se verificó 1 solicitudes en el mes segundo el informe de ascensos de abril y el acta #6 del comité de ascenso en el escalafón docente. Se verificó en "PQRDS Software" que no existen quejas ni denuncias por este riesgo. Para este periodo no se materializó el riesgo y por lo tanto no requiere acciones de mejoramiento. 07/06/2019: En el mes de mayo no se presentó ninguna solicitud de ascenso en el escalafón. Para este periodo no se materializó el riesgo y por lo tanto no requiere acciones de mejoramiento. 05/07/2019: En el mes de junio no se presentó ninguna solicitud de ascenso en el escalafón. Para este periodo no se materializó el riesgo y por lo tanto no requiere acciones de mejoramiento.	NO	02/10/2019: En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: Verificación de requisitos para el ascenso o el mejramiento salarial de docentes y directivos docentes Verificación por parte del comité para el estudio de las solicitudes de reubicación de nivel salarial en el mismo grado y ascensos de grado en el escalafón docente regulados por los derechos de carrera que establece el decreto 1075 de 2015, se verificaron 200 solicitudes en el mes y de las cuales una fue rechazada por el no cumplimiento de requisitos según el informe de ascensos de septiembre y el acta 14 y 15 del comité de ascenso en el escalafón docente. Se verificó en "PQRDS Software" que no existen quejas ni denuncias por este riesgo. Para este periodo no se materializó el riesgo y por lo tanto no requiere acciones de mejoramiento. En el mes de octubre se realizará Socialización del código de integridad (principios y valores) a los funcionarios de la Secretaría	NO
35	Secretaría de Educación	Educación	Nombramiento sin el cumplimiento de requisitos	Nombramiento de un docente sin cumplir el perfil requerido por El Ministerio de Educación Nacional y Comisión Nacional del Servicio Civil, con el fin de obtener beneficios propios o particulares, a través del Tráfico de influencias o Abuso de poder	El método utilizado fue la lluvia de ideas, donde se originaron las siguientes ideas: Interés político en el ente territorial Aceptación de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. Tráfico de influencias	Aceptación de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. Tráfico de influencias	•Deterioro de la imagen institucional •Investigaciones •Demandas •Detrimento patrimonial	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación de requisitos para las plazas docentes a cubrir Verificación del cumplimiento de perfil definido por la CNSC y de los exigidos para tomar posesión Ley 190 de 1995 en una muestra del 10% de los nombramientos del trimestre	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Socializar el código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso.	Control de asistencia Planes gráficas Registro fotográfico	Profesional Universitario adscrito al despacho.	Seguimiento trimestral Ultima semana de: Marzo Junio Septiembre Diciembre	01/04/2019: en cumplimiento a la acción documentada, se realizó la socialización del código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso y en general a los funcionarios de la Secretaría de Educación y Cultura. En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: Verificación de requisitos para las plazas docentes a cubrir Verificación del cumplimiento de perfil definido por la CNSC y de los exigidos para tomar posesión Ley 190 de 1995 de 26 docentes vinculados en el trimestre y de las cuales no se encontró incumplimiento en sus requisitos Se verificó en "PQRDS Software" y en el "aplicativo SAC" que no existen quejas ni denuncias por este riesgo y con la oficina de control disciplinario interno, que no hay investigaciones a funcionarios de la Secretaría en curso por este riesgo. Para este periodo no se materializó el riesgo y por lo tanto no requiere acciones de mejoramiento.	NO	05/07/2019: en cumplimiento a la acción documentada, se realizó la socialización del código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso y en general a los funcionarios de la Secretaría de Educación y Cultura. En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: Verificación de requisitos para las plazas docentes a cubrir Verificación del cumplimiento de perfil definido por la CNSC y de los exigidos para tomar posesión Ley 190 de 1995 de 26 docentes vinculados en el trimestre y de las cuales no se encontró incumplimiento en sus requisitos Se verificó en "PQRDS Software" y en el "aplicativo SAC" que no existen quejas ni denuncias por este riesgo y con la oficina de control disciplinario interno, que no hay investigaciones a funcionarios de la Secretaría en curso por este riesgo. Para este periodo no se materializó el riesgo y por lo tanto no requiere acciones de mejoramiento.	NO	En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: Verificación de requisitos para las plazas docentes a cubrir Verificación del cumplimiento de perfil definido por la CNSC y de los exigidos para tomar posesión Ley 190 de 1995 de 26 docentes vinculados en el trimestre y de las cuales no se encontró incumplimiento en sus requisitos Se verificó en "PQRDS Software" que no existen quejas ni denuncias por este riesgo. Para este periodo no se materializó el riesgo y por lo tanto no requiere acciones de mejoramiento. En el mes de octubre se realizará Socialización del código de integridad (principios y valores) a los funcionarios de la Secretaría	NO
36	Secretaría de Educación	Educación	No acatar las disposiciones judiciales, fiscales, disciplinarias que afecten la liquidación de nómina	No hacer efectivas las deducciones en la liquidación de nómina ordenada por los autos respectivos teniendo conocimiento de ello con el fin de obtener dinero u otra utilidad	El método utilizado fue la lluvia de ideas, donde se originaron las siguientes ideas: Interés político en el ente territorial Presentación de documentos falsos Interés por obtener beneficios propios o particulares	Interés por obtener beneficios propios o particulares	•Deterioro de la imagen institucional •Investigaciones •Demandas	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación aleatoria de la pre nómina de docentes con autorización de descuentos de nómina	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Socializar el código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso Verificación aleatoria de la pre nómina de docentes con autorización de descuentos de nómina	Control de asistencia Planes gráficas Registro fotográfico Informe de verificación	Profesional Universitario adscrito al despacho.	Seguimiento trimestral Ultima semana de: Marzo Junio Septiembre Diciembre	Se verificó la nómina de 4 docentes, de lo que se pudo constatar que se realizó el descuentos por concepto judiciales, fiscales, disciplinarias que afectan la liquidación de nómina. Por lo anterior, no se materializa el riesgo en el periodo	NO	07/06/2019: En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: Se verificó la nómina de 4 docentes dejando informe de ello, de lo que se pudo constatar que se realizó el descuentos por conceptos judiciales, fiscales, disciplinarias que afectan la liquidación de nómina. Por lo anterior, no se materializa el riesgo en el periodo 03/05/2019: En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: Se verificó la nómina de 4 docentes, de lo que se pudo constatar que se realizó el descuentos por conceptos judiciales, fiscales, disciplinarias que afectan la liquidación de nómina. Por lo anterior, no se materializa el riesgo en el periodo 05/07/2019: En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: Se verificó la nómina de 4 docentes dejando informe de ello, de lo que se pudo constatar que se realizó el descuentos por conceptos judiciales, fiscales, disciplinarias que afectan la liquidación de nómina. Por lo anterior, no se materializa el riesgo en el periodo	NO	01/10/2019: En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: Se verificó la nómina de 4 docentes dejando informe de ello, de lo que se pudo constatar que se realizó el descuentos por conceptos judiciales, fiscales, disciplinarias que afectan la liquidación de nómina. Se verificó en "PQRDS Software" que no existen quejas ni denuncias por este riesgo . Por lo anterior, no se materializa el riesgo en el periodo.	NO
37	Secretaría de General	Gestión de Trámites y Servicios	Ocultamiento de PQRDS	Ocultar PQRDS para beneficio propio o favorecimiento propio o de terceros.	Lluvia de ideas: -Falta de control en el manejo de la información. - Falta de aplicación de métodos en la organización técnica de la información. -Negligencia del funcionario. -No ejecutar las funciones de cargo. -Incumplimiento al código de ética . - Falta de conocimiento é la norma. - Ausencia de políticas de seguridad digital y documental.	Negligencia del funcionario.	Afectación de la imagen institucional, investigaciones disciplinarias, demandas y sanciones.	Mayor	Rara Vez	4 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Socialización de manera sistemática del código de ética existente.	4 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Evitar	Capacitación a los funcionarios en el código de ética existente.	Actas y control de asistencia de las capacitaciones	Líder de proceso de PQRDS Control Interno	Trimestral	31/03/2019: Este riesgo no se materializo , es difícil que este riesgo se materialice porque en la Administración Municipal se ha desarrollado y actualizado la plataforma SISGED, que es una herramienta que permite realizar el debido seguimiento a las PQRDS, que se han tramitado y solicitado. No requiere acción correctiva.	NO	10/07/2019: Este riesgo se mitiga, aplicando acciones de mejora en capacitaciones y sensibilizaciones al personal en temas como : código de ética, trámites y control de la información, riesgos en gestión documental y atención al ciudadano, instrumentos archivísticos.	NO	10/10/2019: Se evidencia en los registros de capacitaciones de la Secretaría General publicados en la carpeta compartida de la oficina, que en esta trimestre se capacitó a los funcionarios de la Oficina de Atención al Ciudadano en el código de ética existente en la Administración Municipal, actividad realizada el 28 de junio de 2019, por lo tanto, este riesgo no se materializó.	NO
38	Secretaría de General	Gestión Documental	Intervención en los procesos a favor de terceros	Alteración de documentos, actos o actividades que puedan favorecer un tercero	Lluvia de ideas -Falta o disminución del presupuesto -Falta de ejecución del gasto por la dependencia -Falta de gestión -Coyuntura de procesos contractuales, legales y normativos.	Coyuntura de procesos contractuales, legales y normativos.	Incumplimiento del plan de desarrollo. Falta de credibilidad.	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Control de planillas de entrega	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Evitar	Sensibilizar en el Código de ética (código de integridad) y Código único disciplinario.	planilla de asistencia Formatos	Profesional Gestión Documental	Trimestral	31/03/2019: Este riesgo no se ha materializado, las actuaciones administrativas fueron realizadas bajo los principios de transparencia, honestidad y celeridad; no se tienen quejas al respecto a través de la plataforma PQRSD. No se materializo el riesgo.	NO	10/07/2019: Este riesgo no se materializo, dado que se ha realizado sensibilización en cuanto a la aplicación de las normas y sanciones para cada funcionario, no se tienen quejas al respecto a través de la plataforma PQRSD. No se materializo este riesgo.	NO	04/10/2019: Se verifica en los controles y las acciones como sensibilización al personal en código de ética que se han venido realizando al personal, que este riesgo no se ha materializado ya que no se han presentado alteraciones a documentos, por lo tanto no requiere acción correctiva y de mejora.	NO
39	Secretaría de Gobierno	Inspección Vigilancia y Control	Recibir dádivas por parte de los usuarios para evitar sanciones, desalojos o multas.	Recibir dinero o beneficios personales por parte de los usuarios a cambio de la no imposición de sanciones, desalojos o multas.	Lluvia de ideas Falta de integridad de los funcionarios. Falta de controles	Falta de integridad de los funcionarios.	•Daño a la imagen de la institución. * Sanciones legales, fiscales o penales. *Mala confianza en la gestión institucional	Catastrófico	Casi seguro	20 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	2. Entre 51-75	Preventivo	1. Verificación por parte del inspector o corregidor de la concordancia de todo el desarrollo de las actividades en proceso, fallo y aplicación de la sanción.	20 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar	1.1. Socializar los Principios y valores del código de integridad y Código General Disciplinario. 1.2. Realizar campaña publicitaria en redes sociales sobre el no cosa de los tramites y/o servicios del proceso IVC	aumentos actividades en la plataforma SISGED Líder de Programa Oficina Gestión Documental	NO	01/04/2019: Se verifica en los formatos FO-DE-02 Control de asistencia que se socializo el código de integridad en las diferentes dependencias de la Secretaría de Gobierno en las siguientes fechas: febrero 15 y 16, marzo 22 y 29 del año 2019, también se ha coordinado con la oficina asesora de comunicaciones del municipio la socialización de la campaña publicitaria en redes sociales sobre el no cosa de los tramites, la cual programo para el mes de mayo, adicionalmente en oficio con radicado 8100602320100731, la fecha consamos con las piezas publicitarias para estas aun no han sido publicadas en las redes sociales; adicionalmente en oficio con radicado 8100602320120301865 de la oficina de Control Disciplinario Interno no reposa actualmente ninguna investigación por presunto acto de corrupción en la Secretaría de Gobierno, por lo tanto no se requiere acción de mejoramiento.	NO	**30/06/2019**: La administración municipal aun no cuenta con un código de integridad, no obstante, se verifico en los FO-DE-02 Control de asistencia que se socializaron los principios y la metodología para la elaboración del código de integridad en las diferentes dependencias de la Secretaría de Gobierno en las siguientes fechas: febrero 15 y 16, marzo 22y 29 del año 2019, también se ha solicitado a la Oficina asesora de comunicaciones del municipio la socialización de la campaña publicitaria en redes sociales sobre el no cosa de los tramites, la cual programo para el mes de mayo, adicionalmente en oficio con radicado N° 8100602320200771, la fecha consamos con las piezas publicitarias para estas aun no han sido publicadas en las redes sociales; adicionalmente en oficio con radicado 8100602320120301865 de la oficina de Control Disciplinario Interno no reposa actualmente ninguna investigación por presunto acto de corrupción en la Secretaría de Gobierno; adicionalmente se verifico en el software de PQRSD y SISGED que no presentaron quejas ni denuncias por este hecho, por lo tanto los controles han sido efectivos, el riesgo no se ha materializado y no se requiere acción de mejoramiento.	NO	30/09/2019: Se puede evidenciar en el control de asistencia de Talento Humano, que se socializó el Proyecto de Código de Integridad de Ibagué tanto el primer trimestre como en el proceso de reinducción e inducción de los servidores públicos. También se puede verificar en las redes sociales de la administración la campaña publicitaria en redes sociales sobre el no costo de los trámites, la cual fue publicada en el mes de agosto por la oficina asesora de comunicaciones; adicionalmente en oficio con radicado 8100602320120301865 de la oficina de Control Disciplinario Interno no reposa actualmente ninguna investigación por presunto acto de corrupción en la Secretaría de Gobierno, adicionalmente se puede verificar en las carpetas de los diferentes trámites y servicios de la Secretaría que se han expedido los que han cumplido con el lleno de

	MAPA DE RIESGOS	Código: FO-DE-11 Versión: 02 Fecha de Actualización: 13/04/2015

UNIDAD ADMINISTRATIVA

VIGENCIA

MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CONSOLIDADA
2019

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	RIESGO INHERENTE: Impacto	RIESGO INHERENTE: Probabilidad	RIESGO INHERENTE: Evaluación del Riesgo	TRATAMIENTO DEL RIESGO: Controles	Tipo de control	RIESGO RESIDUAL: Descripción de los Controles	RIESGO RESIDUAL: Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	Acciones	Herramienta (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento MARZO 31: Seguimiento MARZO 31	Se Materializó	Seguimiento JUNIO 30: Seguimiento JUNIO 30	Se Materializó	Seguimiento SEPTIEMBRE 30: Seguimiento SEPTIEMBRE 30	Se Materializó
40	Secretaria de Gobierno	Gestión de la Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos	Favorecer intereses propios y/o de terceros	Presión de un tercero a los funcionarios para dar prioridad a algunos usuarios en la prestación de los servicios asociados al cumplimiento del código nacional de policía y convivencia sin los criterios requeridos.	Lluvia de ideas: Favorecer intereses propios y/o de terceros. Desinformar en las funciones contenidas en las normas o procedimientos Filtración de información confidencial por parte de terceros Tráfico de influencias para favorecer la gestión de un particular. Presión política, administrativa o del particular interesado en el asunto.	Presión política, administrativa o del particular interesado en el asunto.	Sanciones legales, fiscales o penales: Pérdida de la imagen institucional Baja confianza en la gestión institucional	Catastrófico	Casi seguro	20- Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	1. Se revisan y firman las actuaciones asociadas al cumplimiento del código nacional de policía y convivencia, por parte los directivos competentes.	10 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	Reducir	Actualizar y socializar el PR-CD-11 Procedimiento Único Abreviado de Policía. Socializar el Código General Disciplinario Ley 1952/2019 Socializar los valores de integridad	Guías de recibido.	Líder de Programa Oficina Gestión Documental	Trimestral	10/04/2019: Las acciones programadas para el control del riesgo no se llevaron en el primer trimestre. Se analiza por parte del equipo de calidad de la Secretaría de Gobierno que PR-CD-11 Procedimiento Único Abreviado de Policía, más del año que lleva de su implementación requiere hacerle nuevos ajustes para que cumpla totalmente con la normatividad, para ello se plantea realizar modificaciones para el segundo trimestre del año. La capacitación sobre Ley 1952, se hará en el segundo trimestre. Se ha hecho énfasis en la importancia de mejorarlo ya que los controles se implementan desde la última asamblea de revisión por la coordinación de calidad en el mes de marzo, la cual se puede verificar en el FO-DE-02 Control de asistencia del 14 de marzo de 2019 tema revisión martir de marzo 2019, por lo anterior hay que esperar la trazabilidad en el próximo trimestre.	NO	**30/06/2019:** La administración municipal aun no cuenta con un código de integridad, no obstante, se verifico en los formatos FO-DE-02 Control de asistencia que se socializo el código de integridad en las diferentes dependencias de la Secretaria de Gobierno en las siguientes fechas: febrero 15 y 19; marzo 01y 22 del año 2019, también se puede evidenciar en los listados de chequeo FO-AD-15 Lista de chequeo de los contratos suscritos por parte de la Secretaria de Gobierno correspondientes al proceso de Gestión del Desarrollo Social que los contratistas ha cumplido con los requisitos establecidos en el procedimiento de contratación directa. La capacitación sobre Ley 1952 la realizaron los líderes de calidad mediante seminario dictado por la ESAP en el mes de Junio, sin embargo se solicito dicha capacitación a talento humano mediante radicado N° 81606202306660. El riesgo no se ha materializado por lo tanto no requiere acción de mejoramiento.	NO	30/09/2019: Se puede evidenciar en el control de asistencia de Talento Humano, que se socializó el Código de Integridad de Ibagué en el proceso de reinducción e inducción de los servidores públicos. También se puede evidenciar en el formato de la actualización del PR-CD-11 Procedimiento Único Abreviado de Policía, que se ajustó el procedimiento de acuerdo a la normatividad vigente, se ha hecho énfasis que lleven el inspector encargado de esta actividad en compañía de la líder de Calidad. El proceso se ha retrasado por la coyuntura de la convocatoria 435 y el cambio de personal, sin embargo ya esta en revisión por parte de la coordinación del SIGI. La capacitación sobre Ley 1952 la realizaron los líderes de calidad mediante seminario dictado por la ESAP en el mes de Junio, sin embargo se solicito dicha capacitación a talento humano mediante radicado N° 81606202306660, pero aun no han programado dicha capacitación. Los controles se realizan actualmente. El riesgo no se ha materializado y por tanto no requiere ir al Plan de Mejoramiento.	NO
41	Secretaria de Gobierno	Gestión del Desarrollo Social	Expedir contratos sin el cumplimiento de los requisitos	Favorecer a proveedores por medio de la adjudicación de contratos, sin el cumplimiento de requisitos, con el fin de obtener beneficios personales y/o de tercero.	Falta de control en el manejo de la documentación. - Falta de aplicación de métodos en la organización técnica de la información. - Negligencia de funcionarios. - No ejecutar las funciones de cargo. - Incumplimiento al código de ética - Falta de conocimiento d e la norma. - Ausencia de políticas de seguridad digital y documental.	Tráfico de influencias	Enriquecimiento ilícito de contratistas, funcionarios, detección de imagen institucional, demandas y sanciones.	Catastrófico	Improbable	10 - Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Control de planillas de entrega	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Reducir	Sensibilizar en el Código de ética (código de integridad) y Código único disciplinario. Utilización de los formatos actualizados del sistema de calidad.	planilla de asistencia Formatos	Líder del proceso	Trimestral	30/03/2019: Se puede evidenciar en las listas de chequeo FO-AD-15 Lista de chequeo de los contratos suscritos que el contratista ha cumplido con los requisitos establecidos en el procedimiento de contratación directa, específicamente en oficio con radicado 81604202135185 de la oficina de Control Disciplinario Interno no reposa actualmente ninguna investigación por presunto acto de corrupción en la Secretaría de Gobierno, por lo tanto no se requiere acción de mejoramiento.	NO	**30/06/2019:** La administración municipal aun no cuenta con un código de integridad, no obstante, se verifico en los FO-DE-02 Control de asistencia que se socializo la metodología para la elaboración, código de integridad en las diferentes dependencias de la Secretaria de Gobierno en las siguientes fechas: febrero 15 y 19; marzo 01y 22 del año 2019, también se puede evidenciar en las listas de chequeo FO-AD-15 Lista de chequeo de los contratos suscritos por parte de la Secretaria de Gobierno correspondientes al proceso de Gestión del Desarrollo Social que los contratistas ha cumplido con los requisitos establecidos en el procedimiento de contratación directa. La capacitación sobre Ley 1952 la realizaron los líderes de calidad mediante seminario dictado por la ESAP en el mes de Junio, sin embargo se solicito dicha capacitación a talento humano mediante radicado N° 81606202306660. El riesgo no se ha materializado por lo tanto no requiere acción de mejoramiento.	NO	30/09/2019: Se puede evidenciar en el control de asistencia de Talento Humano, que se socializó el Proyecto de Código de Integridad de Ibagué tanto el primer trimestre como en el proceso de reinducción e inducción de los servidores públicos. También se puede evidenciar en el FO-AD-15 Lista de chequeo de los contratos suscritos por parte de la Secretaria de Gobierno correspondientes al proceso de Gestión del Desarrollo Social que los contratistas ha cumplido con los requisitos establecidos en el procedimiento de contratación directa. La capacitación sobre Ley 1952 la realizaron los líderes de calidad mediante seminario dictado por la ESAP en el mes de Junio, sin embargo se solicito dicha capacitación a talento humano mediante radicado N° 81606202306660. El riesgo no se ha materializado por lo tanto no requiere acción de mejoramiento.	NO
42	Secretaría de Gobierno	Gestión de Trámites y Servicios	Favorecer intereses propios y/o de terceros en la entrega de trámites o servicios a quien incumpla con los requisitos legales.	Lluvia de ideas: Falta de información clara y debilidad en canales de acceso a la publicidad de las condiciones del trámite Carencia de controles Falta de valores éticos en el funcionario que atiende el trámite y/o servicio. Presiones políticas y administrativas.	Falta de valores éticos en el funcionario que atiende el trámite y/o servicio.	Pérdida de legitimidad del proceso. Pérdida de la imagen institucional. Investigaciones y sanciones por parte de un ente de control u otro ente regulador	Catastrófico	Probable	20- Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	2. Entre 51-75	Preventivo	Verificar el cumplimiento de los requisitos antes de la prestación del servicio o la expedición del trámite.	10 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	Reducir	1.1 Socialización de los principios del Código de Integridad 1.2 Realizar campaña publicitaria en medios masivos sobre el no costo de los trámites 1.3. Verificar la publicación de los requisitos de los trámites en los medios de comunicación de la entidad. 1.4. Verificación de la normatividad vigente de acuerdo al tramite solicitado y de acuerdo a los formatos relacionados en el SIGI	LJO-DE-02 Control de asistencia a la socialización 2.Registro fotográfico. 3.Pieza publicitaria. 4.FO-VC-05 informes Técnicos por comportamientos contrarios a la integridad urbanística.	Secretario de Gobierno + Subsecretarios + Directores	Trimestral	01/04/2019: Se verifico en los formatos FO-DE-02 Control de asistencia que se socializo el código de integridad en las diferentes dependencias de la Secretaria de Gobierno en las siguientes fechas: febrero 15 y 19; marzo y 22 del año 2019, también se ha coordinado con la Oficina asesora de comunicaciones del municipio la socialización de la campaña publicitaria en medios sobre el no costo de los tramites, la cual programo para el mes de mayo, adicionalmente en oficio con radicado 81604202135185 de la oficina de Control Disciplinario Interno no reposa actualmente ninguna investigación por presunto acto de corrupción en la Secretaria de Gobierno, adicionalmente se puede verificar en las carpetas de los diferentes tramites y servicios de la Secretaria que se han expedido los que han cumplido con el lleno de requisitos de acuerdo a los formatos correspondientes que se encuentran al SIGI de acuerdo al tramite o servicio solicitado por el usuario, por lo tanto el riesgo no se ha materializado y no requiere acción de mejoramiento.	NO	**30/06/2019:** La administración municipal aun no cuenta con un código de integridad, no obstante, se verifico en los FO-DE-02 Control de asistencia que se socializaron los principios y la metodología para la elaboración del código de integridad en las diferentes dependencias de la Secretaria de Gobierno en las siguientes fechas: febrero 15 y 19; marzo 01y 22 del año 2019, también se ha solicitado a la Oficina asesora de comunicaciones del municipio la socialización de la campaña publicitaria en redes sociales sobre el no costo de los tramites, la cual fue publicada en el mes de agosto por la oficina asesora de comunicaciones; adicionalmente en oficio con radicado 81606202102857 de la oficina de Control Disciplinario Interno no reposa actualmente ninguna investigación por presunto acto de corrupción en la Secretaria de Gobierno, adicionalmente se puede verificar en las carpetas de los diferentes tramites y servicios de la Secretaria que se han expedido los que han cumplido con el lleno de requisitos de acuerdo a los formatos correspondientes que se encuentran al SIGI de acuerdo al tramite o servicio solicitado por el usuario, por lo tanto el riesgo no se ha materializado y no requiere acción de mejoramiento.	NO	30/09/2019: Se puede evidenciar en el control de asistencia de Talento Humano, que se socializó el Proyecto de Código de Integridad de Ibagué tanto el primer trimestre como en el proceso de reinducción e inducción de los servidores públicos. También se puede verificar en las redes sociales de la administración la campaña publicitaria en redes sociales sobre el no costo de los tramites, la cual fue publicada en el mes de agosto por la oficina asesora de comunicaciones; adicionalmente en oficio con radicado 81606202102857 de la oficina de Control Disciplinario Interno no reposa actualmente ninguna investigación por presunto acto de corrupción en la Secretaria de Gobierno, adicionalmente se puede verificar en las carpetas de los diferentes tramites y servicios de la Secretaria que se han expedido los que han cumplido con el lleno de requisitos de acuerdo a los formatos correspondientes que se encuentran al SIGI de acuerdo al tramite o servicio solicitado por el usuario, por lo tanto el riesgo no se ha materializado y no requiere acción de mejoramiento.	NO
43	Secretaría de Participación e Inclusión Social	Gestión del Desarrollo Social	Inscripción de subsidio para el favorecimiento personal o de un tercero	Realizar inscripción anómala de usuarios, con ánimo de recibir subsidio, para el favorecimiento personal o de un tercero.	Técnica de los 5 por que? 1. Por que se presenta inscripción de subsidio para el favorecimiento personal o de un tercero? Por que se presenta: Uso indebido del poder.	Uso indebido del poder. Lesionar los intereses de una entidad o del Estado. Obtención de un beneficio particular o a un tercero.	Imagen deficiente de la unidad administrativa por problemas de corrupción. Demandas. Detrimento patrimonial.	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificar la asignación de los subsidios a través de la plataforma del DNP.	3 = Zona de riesgo baja. Asumir el riesgo	Evitar el Riesgo	Verificar la información reportada por el consorcio Colombia mayor. Listado de inscritos en el DNP.	Formato de no cobro del consorcio Colombia Mayor. Listado de inscritos en el DNP.	Secretario, subsecretarios	Trimestral	**4/04/2019:** Se verifica listado de inscritos del DNP y formato de no cobro del consorcio Colombia Mayor, la no ocurrencia de favoritismo a terceros. Se verifica en el informe de PQRDS, que no se han presentado quejas ni denuncias acerca de presunta corrupción en la entrega de subsidios, a la fecha de seguimiento. Se atienden 11325 personas que solicitaron servicios en temas de asesoría a los diferentes grupos poblacionales atendidos por la unidad administrativa, para lo efecto se atendieron un promedio de 3282 adultos mayores de grupos descentralizados en entrega de uniformes, actividad esta, que se realizo con el personal de la Subsecretaría de atención Social, se asesoraron 2557 adultos en temas tales como subsidio tercera edad, se atendieron 3950 adultos en el hogar de los recuerdos en los diferentes programas, se atendieron 1200 jóvenes en temas de conformación de proyecto de vida, todas las actividades descritas se adelantan con el personal adscrito a la Secretaría de Participación e Inclusión Social, con el acompañamiento de personal de las empresas operadoras de los diferentes programas y con personal de apoyo de diferentes instituciones educativas (Practicantes). De lo que se deduce que los controles y las acciones han sido efectivas y el riesgo no se materializado. No requiere acción de mejoramiento.	NO	Se verifica listado de inscritos del DNP y formato de no cobro del consorcio Colombia Mayor, la no ocurrencia de favoritismo a terceros. Se verifica en el informe de PQRDS, que no se han presentado quejas ni denuncias acerca de presunta corrupción en la entrega de subsidios, a la fecha de seguimiento. Se atienden 10425 personas que solicitaron servicios en temas de asesoría a los diferentes grupos poblacionales atendidos por la unidad administrativa, para lo efecto se atendieron un promedio de 2525 adultos mayores de grupos descentralizados en entrega de uniformes, actividad esta, que se realizo con el personal de la Subsecretaría de atención Social, se asesoraron 2557 adultos en temas tales como subsidio tercera edad, se atendieron 3950 adultos en el hogar de los recuerdos en los diferentes programas, se atendieron 850 jóvenes en temas de conformación de proyecto de vida, todas las actividades descritas se adelantan con el personal adscrito a la Secretaría de Participación e Inclusión Social, con el acompañamiento de personal de las empresas operadoras de los diferentes programas y con personal de apoyo de diferentes instituciones educativas (Practicantes). De lo que se deduce que los controles y las acciones han sido efectivas y el riesgo no se materializado. No requiere acción de mejoramiento.	NO	Se verifica listado de inscritos del DNP y formato de no cobro del consorcio Colombia Mayor, la no ocurrencia de favoritismo a terceros. Se verifica en el informe de PQRDS, que no se han presentado quejas ni denuncias acerca de presunta corrupción en la entrega de subsidios, a la fecha de seguimiento. Se atienden 10425 personas que solicitaron servicios en temas de asesoría a los diferentes grupos poblacionales atendidos por la unidad administrativa, para lo efecto se atendieron un promedio de 2525 adultos mayores de grupos descentralizados en entrega de uniformes, actividad esta, que se realizo con el personal de la Subsecretaría de atención Social, se asesoraron 2557 adultos en temas tales como subsidio tercera edad, se atendieron 3950 adultos en el hogar de los recuerdos en los diferentes programas, se atendieron 850 jóvenes en temas de conformación de proyecto de vida, todas las actividades descritas se adelantan con el personal adscrito a la Secretaría de Participación e Inclusión Social, con el acompañamiento de personal de las empresas operadoras de los diferentes programas y con personal de apoyo de diferentes instituciones educativas (Practicantes). De lo que se deduce que los controles y las acciones han sido efectivas y el riesgo no se materializado. No requiere acción de mejoramiento.	NO
44	Secretaría de Participación e Inclusión Social	Inspección Vigilancia y Control	Entrega de certificado de reconocimiento a JAC (Juntas de Acción Comunal) y JVC (junta de Vivienda Comunitaria) que no cumplan los requisitos para el favorecimiento personal o de un tercero	Realizar entrega de certificados de reconocimiento a JAC (Juntas de Acción Comunal) y JVC (junta de Vivienda Comunitaria) que no cumplan los requisitos para el favorecimiento personal o de un tercero	Técnica de los 5 por que? 1. Por que se presenta Entrega de certificado de reconocimiento a JAC (Juntas de Acción Comunal) y JVC (junta de Vivienda Comunitaria) que no cumplan los requisitos para el favorecimiento personal o de un tercero? Por que se presenta: Uso indebido del poder.	Uso indebido del poder. Lesionar los intereses de una entidad o del Estado. Obtención de un beneficio particular o a un tercero.	Imagen deficiente de la unidad administrativa por problemas de corrupción. Demandas. Detrimento patrimonial.	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Crear un grupo interdisciplinario de supervisión de cumplimiento normativo de las JAC y JVC.	3 = Zona de riesgo baja. Asumir el riesgo	Evitar el Riesgo	Implementar cronograma de visitas a las JAC y JVC.	Oficio de conformación, listado de requisitos	Secretario, subsecretarios	Trimestral	**4/04/2019:** Se verifica en el informe de PQRDS, que no se han presentado quejas ni denuncias acerca de presunta corrupción en el otorgamiento de certificaciones o constancias de trámites a la fecha de seguimiento; para el otorgamiento de certificaciones o constancias de trámites a la fecha de seguimiento; para el otorgamiento de personería jurídica. De lo que se deduce que los controles y las acciones han sido efectivas, Se concluye que el riesgo no se materializo. No requiere acción de mejoramiento.	NO	Se verifica en el informe de PQRDS, que no se han presentado quejas ni denuncias acerca de presunta corrupción en el otorgamiento de certificaciones o constancias de trámites a la fecha de seguimiento; para el otorgamiento de certificaciones o constancias de trámites a la fecha de seguimiento; para el otorgamiento de personería jurídica. De lo que se deduce que los controles y las acciones han sido efectivas, Se concluye que el riesgo no se materializo. No requiere acción de mejoramiento.	NO
45	Oficina Asesora de Comunicaciones	Comunicaciones	Uso indebido de la información	Ocultar, manipular o hacer uso indebido de la información de interés general, con el fin de favorecer o lesionar los intereses de un tercero o beneficio propio.	**Lluvia de ideas**: * Coacción y presiones políticas * Intención de obtener beneficios personales o favorecer a un tercero. * Falta de controles de los funcionarios que tienen acceso a los sistemas de información. * Falta de principios y valores institucionales. * Falta de ética * Exceso de poder y autonomía en la toma de decisiones.	Intención de obtener beneficios personales o favorecer a un tercero	Pérdida de credibilidad, deterioro de la imagen institucional, desinformación, demandas, detrimento patrimonial, sanciones disciplinarias, investigaciones.	Catastrófico	Posible	20 - Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Se verifica de manera permanente a través del software de PQRS, aplicativo de Sisgred, y solicitud de manera escrita ante la Oficina de Control Disciplinario sobre quejas, denuncias o investigaciones de algún funcionario adscrito a la Oficina Asesora de Comunicaciones.	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Evitar el Riesgo	Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad. Socializar el Código General Disciplinario con los funcionarios de la Oficina de Comunicaciones	Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad. Socializar el Código General Disciplinario con los funcionarios de la Oficina de Comunicaciones	Acta de comité de Control de Asistencia	Trimestral	Se verifica a través de oficio de la Oficina de Control Disciplinario, software de PQRSD y aplicativo de Sisgred que ningún funcionario de la Oficina Asesora de Comunicaciones tiene quejas denuncias o investigaciones.	NO	03/05/2019 De acuerdo a los oficios recibidos en los cuales sugerían hacer unos cambios a este riesgo por la Oficina de Control Interno y el Departamento Administrativo de Planeación, realizaremos el seguimiento a dicho riesgo para el próximo trimestre de acuerdo a los nuevos parámetros. No se materializó el riesgo.	NO	30/09/2019 Se verificó a través del informe entregado por la Oficina de Control Disciplinario Interno y del informe de PQRDS adjado en el acta de comité primario #8, que no existen investigaciones para ningún funcionario de la Oficina Asesora de Comunicaciones. El riesgo no se materializó para este trimestre.	NO
46	Secretaría Jurídica	Soporte Jurídico	Vulneración de la confidencialidad del comité de conciliación.	Filtración de información del comité de conciliación buscando el beneficio propio o de un tercero.	Lluvia de ideas: Conducta anti-ética Desconocimiento de los procedimientos de manejo de la información. Ideas de defraudación	Conducta anti-ética	Pérdida de imagen, pérdida de procesos judiciales, mayores costos para el municipio	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Notificación de las actas de comité solo a las partes interesadas. Cumplimiento de la política del daño antijurídico. Dio acuerdo a los temas a tratar en el comité se cita y se socializa a correo del remitente interesado. Custodia del archivo físico…	3 = Zona de riesgo baja. Asumir el riesgo	Evitar el Riesgo	Aprobación y Socialización del Reglamento del comité de conciliación, considerando aspectos de planeación, roles, funciones, seguimiento y cumplimiento de las decisiones, indicadores entre otros. Realizar capacitaciones en código de integridad.	Actas de comité de conciliación. Formatos de asistencia a capacitaciones de código de integridad.	Secretario general del comité de conciliación y Secretario Jurídico	Trimestral	31/03/2019 Durante el primer trimestre se realizaron 4 comités de conciliación y se emitió concepto por parte del comité a las 16 conciliaciones que se presentaron. Se realizó la notificación de las actas de comité sólo a las partes interesadas. Como medida preventiva se realizó capacitación del código de integridad el 31/01/2019. No se presentaron quejas ni denuncias de acuerdo a reporte de PQRDs y no se tienen procesos en control disciplinario por presuntos hechos de corrupción. Por lo anterior no se materializó el riesgo y no se requiere acción de mejoramiento.	NO	03/07/2019 Durante el segundo trimestre se realizaron 10 actas de comité de conciliación y 3 actas con fundamento en el Art. 11 del Código contencioso administrativo. Las actas de comité sólo fueron notificadas a las partes interesadas. Se continúa trabajando en el Reglamento del comité de conciliación y se encuentra en estudio para fundamentar las acciones que permitan realizar el seguimiento y análisis de la efectividad de las decisiones del comité, protocolos de gestión de la información, reporte entre otros. No se presentaron quejas o demandas al respecto ni se adelantó investigación disciplinaria por presunto acto de corrupción según oficio de control interno del 2 de Octubre de 2019. En consecuencia no se materializó el riesgo y no es necesario la formulación de acciones de mejora.	NO	03/10/2019 Durante el tercer trimestre se generaron 6 actas de comité de conciliación. Las actas de comité sólo fueron notificadas a las partes interesadas. Se continúa trabajando en el Reglamento del comité de conciliación y se encuentra en estudio para fundamentar las acciones que permitan realizar el seguimiento y análisis de la efectividad de las decisiones del comité, protocolos de gestión de la información, reporte entre otros. No se presentaron quejas o demandas al respecto ni se adelantó investigación disciplinaria por presunto acto de corrupción según oficio de control interno del 2 de Octubre de 2019. Por lo anterior no se materializó el riesgo y no se requiere acción de mejoramiento.	NO
47	Secretaría Jurídica	Gestión de Trámites y Servicios	Reconocimiento de personería jurídica en la presentación de requisitos legales	Reconocer personerías jurídicas a los representantes legales de las propiedades horizontales, faltando alguno de los requisitos legales para dicho trámite para beneficio propio o de un tercero.	LLUVIA DE IDEAS Interés particular de favorecer a un tercero Omisión de requisitos Desconocimiento de la norma. Falta de ética por parte de los funcionarios responsables	Falta de ética por parte de los funcionarios responsables	Pérdida de imagen, pérdida de credibilidad, investigaciones, demandas	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Control de los documentos exigidos y su respectiva verificación a través de la lista de chequeo y firma de aprobación por parte del Secretario.	3 = Zona de riesgo baja. Asumir el riesgo	Evitar el Riesgo	Capacitación en Código de Integridad. Seguimiento a PQRDs. Informes de la oficina de control disciplinario. Modificar los procedimientos para un segundo control en la expedición de certificados.	Registro de asistencia capacitaciones, informes. Procedimientos de la Secretaría Jurídica.	Profesional Universitario y Secretario Jurídico	Semestral	31/03/2019, durante el primer trimestre 2019 se han reconocido 14 nuevas personerías jurídicas de propiedad horizontal dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 675 de 2001, (presentación de documentación requerida). Se revisó en software de PQRDs y de acuerdo a oficio No. 81607001300849la la oficina de Control Disciplinario, no adelantó investigación disciplinaria por presunto acto de corrupción. Se siguen aplicando los controles de lista de chequeo y revisión por parte del secretario Jurídico y se trabaja en la modificación de los procedimiento para un segundo control. Por lo anterior no se materializó el riesgo y no se requiere acción de mejoramiento. 03/07/2019 Durante el segundo trimestre del año se reconocieron 8 nuevas personerías jurídicas de propiedad horizontal dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 675 de 2001. No se presentaron quejas y denuncias por presuntos incumplimientos frente a requisitos y la oficina de Control Interno confirmará con control disciplinario, que no existen procesos al respecto. Se viene trabajando en la modificación de procedimientos para tener un segundo control en la expedición de los certificados. Por lo anterior no se materializó el riesgo y no se requiere acción de mejoramiento.	No	31/03/2019 Durante el primer trimestre 2019 se han reconocido 14 nuevas personerías jurídicas de propiedad horizontal dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 675 de 2001, (presentación de documentación requerida), por lo anterior no se materializó el riesgo y no se requiere acción de mejoramiento. 03/10/2019 Durante el tercer trimestre del año se reconocieron 6 nuevas personerías jurídicas de propiedad horizontal dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 675 de 2001. No se presentaron quejas o demandas al respecto ni se adelantó investigación disciplinaria por presunto acto de corrupción según oficio de control interno del 2 de Octubre de 2019. Por lo anterior no se materializó el riesgo y no se requiere acción de mejoramiento.	NO
48	DIRECCIÓN TICS	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Sobrecostos en compra Tecnología, donde participa las Tic.	Compra de tecnología donde participa la Dirección de las TIC, con valores superiores a los existentes en el mercado y a los registrados en el SECOP en procesos similares.	**LLUVIA DE IDEAS** * Interés de obtener un beneficio particular o beneficiar a terceros * Amenazas de terceros al ordenador o funcionario encargado de hacer la licitación para el beneficio de un tercero (presiones indebidas).	Falta de ética de los servidores públicos	*Investigaciones, sanciones, destituciones. Daño a la imagen institucional *Detrimento Patrimonial	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	*Cumplimiento del Manual de contratación de la entidad, con los estatutos previos bien fundamentados. *Solicitar las 3 cotizaciones de mercado para promediar los precios de la tecnología de acuerdo al entorno, cuando le compete a la oficina TIC.	3 = Zona de riesgo baja. Asumir el riesgo	Evitar	Solicitar al menos tres cotizaciones y *Participar de los estudios previos proceso de contratación donde participa la oficina TIC, de acuerdo al manual de contratación vigente. *Solicitar a Control disciplinario si algún funcionario tiene investigación en curso por corrupción	Cotizaciones, cuadro comparativo de cotizaciones y el contrato (adquisiciones) Informe de Listas de asistencias. Consulta de solicitudes hechas a CDI. *Estudios previos si los	Director Administrativo de TI y equipo de trabajo	Trimestral	Durante el trimestre no se han realizado contrataciones donde participa la Dirección Administrativa de las TIC, para la compras de equipos, licencias entre otras herramientas tecnológicas. Adicionalmente no existen quejas o denuncias por actos de corrupción de los funcionarios de la Dirección administrativa , por lo tanto no se materializó el riesgo.	NO	08/07/2019 Durante el trimestre no se han realizado contrataciones donde participa la Dirección Administrativa de las TIC, para la compras de equipos, licencias entre otras herramientas tecnológicas. Adicionalmente no existen quejas o denuncias por actos de corrupción de los funcionarios de la Dirección administrativa , no se materializó el riesgo y por lo tanto no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	09/10/2019 Durante el tercer trimestre no se han realizado contrataciones donde participa la Dirección Administrativa de las TIC, para la compras de equipos, licencias entre otras herramientas tecnológicas. Adicionalmente no existen quejas o denuncias por actos de corrupción de los funcionarios de la Dirección administrativa , no se materializó el riesgo y por lo tanto no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO
49	DIRECCIÓN TICS	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Cobro por los servicios prestados en los PVD.	Cobrar por los servicios ofrecidos en el PVD, conociendo que los servicios prestados son gratuitos.	**LLUVIA DE IDEAS** * Interés de obtener un beneficio particular o beneficiar a terceros *Amenazas de terceros al funcionario encargado de los PVD para el beneficio de un tercero (presiones indebidas). *Pérdida de confianza en lo público. *Falta de ética y compromiso profesional	* Falta de valores profesionales * falta de compromiso con la comunidad *	Investigaciones, sanciones, destituciones, afectación de la imagen institucional. *Detrimento Patrimonial.	Catastrófico	Improbable	10 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	2. Entre 51-75	Preventivo	*Encuesta de satisfacción y percepción. * Seguimiento a los PQRS	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Evitar	*Socializar los valores éticos del servidor público *Crear publicidad informando acerca del servicio gratuito *Capacitar sobre el código disciplinario y sanciones al servidor público	*Encuesta de satisfacción *Evidencias de socialización de los valores y código disciplinario *Informe de Gestión y de PQRS Lista de asistencia.	Líder de Programa TIC	Trimestral	Se realizó sensibilización al personal de los PVD para que propendieran por el adecuado acompañamiento a los ciudadanos como parte de sus funciones permanentes y que no incurrieran en faltas disciplinarias por el mal uso de los recursos o el cobro de los servicios. De igual forma se realizó verificación si existía alguna evidencia o reporte de alguna situación anómala y se realizaron indagaciones a los ciudadanos que asisten a los pvd aleatoriamente donde no se encontró ninguna queja o situación que diera cuenta de la materialización del riesgo, por lo tanto por ahora no se requiere acciones ni plan de mejramiento. La evidencia se constata a través de un reporte del aplicativo de las PQRDS y SISGED, ya que hasta el momento no se ha recibido queja al respecto ni ningún comunicado que así indique que se haya materializado el riesgo.	NO	08/07/2019: Se realizó sensibilización al personal de los PVD para que propendieran por el adecuado acompañamiento a los ciudadanos como parte de sus funciones permanentes y que no incurrieran en faltas disciplinarias por el mal uso de los recursos o el cobro de los servicios. De igual forma se realizó verificación si existía alguna evidencia o reporte de alguna situación anómala y se realizaron indagaciones a los ciudadanos que asisten a los pvd aleatoriamente donde no se encontró ninguna queja o situación que diera cuenta de la materialización del riesgo, por lo tanto por ahora no se requiere acciones ni plan de mejramiento. La evidencia se constata a través de un reporte del aplicativo de las PQRDS y SISGED, ya que hasta el momento no se ha recibido queja al respecto ni ningún comunicado que así indique que se haya materializado el riesgo.	NO	09/10/2019: Durante el tercer trimestre no se ha evidenciado ningún acto con relación al riesgo encontrado en puntos vive digital, se ha trabajado a través de las encuestas y sistema de PQRS y no se ha presentado ningún tipo de queja.	NO
50	Oficina de Control Interno de Gestión	Evaluación y Mejramiento Continuo	Manipulación de informes auditorías de Control Interno	Modificar o alterar un informe de auditoría de control interno ya aprobado, con la intensión de favorecer o perjudicar un tercero.	**Lluvia de ideas**: *Presión política y/o administrativa en el desarrollo y cumplimiento de la auditoría. *Recibir favorecimientos personales. *Recibir favorecimientos personales. *Favorecer a un tercero. Carencia de una visión ética y transparente del auditor.	*Recibir favorecimientos personales. *Carencia de una visión ética y transparente del auditor.	* Afectación de la imagen institucional. *Pérdida de credibilidad de la Oficina de Control Interno Demandas en contra de la Entidad. *Sanciones de las autoridades competentes. *Aumento en los índices de corrupción.	Catastrófico	Posible	20 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	*Se revisa y aprueba los informes por parte del Jefe de Control Interno.	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Prevenir el riesgo	*Realizar en mesa de trabajo todos los informes de auditorías.	*Actas de comité. Control de asistencia, planes gráficas, y/o presentaciones y/o talleres. *Información de control disciplinario interno por presuntos actos de corrupción. *Software de PQRS (quejas y denuncias).	Jefe de Control Interno.	Trimestral	**Primer trimestre de 2019** Los controles se aplicaron en la elaboración y presentación de la Evaluación del Control Interno Contable en los términos de ley, generando así las siguientes evidencias: El CHIP Evaluación Control Interno Contable El reporte del CHIP y la solicitud de Plan de Mejramiento con radicado 81602201313046602 Los soportes reposan en la

	MAPA DE RIESGOS	Código: FO-DE-11 Versión: 02 Fecha de Actualización: 13/04/2015

UNIDAD ADMINISTRATIVA

VIGENCIA

MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CONSOLIDADA
2019

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	RIESGO INHERENTE: Impacto	RIESGO INHERENTE: Probabilidad	RIESGO INHERENTE: Evaluación del Riesgo	Controles	Tipo de control	RIESGO RESIDUAL: Descripción de los Controles	RIESGO RESIDUAL: Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	TRATAMIENTO DEL RIESGO: Acciones	TRATAMIENTO DEL RIESGO: Registros (Evidencias)	TRATAMIENTO DEL RIESGO: Responsable	TRATAMIENTO DEL RIESGO: Cronograma de Seguimiento	Seguimiento MARZO 31: Seguimiento MARZO 31	Se Materializó	Seguimiento JUNIO 30: Seguimiento JUNIO 30	Se Materializó	Seguimiento SEPTIEMBRE 30: Seguimiento SEPTIEMBRE 30	Se Materializó
51	Oficina de Control Interno de Gestión	Evaluación y Mejramiento Continuo	Omisión intencional de posibles actos de corrupción e irregularidades administrativas.	Realización de informes de Auditorias y de seguimientos a la gestión omitiendo posibles actos de corrupción e irregularidades detectadas de orden administrativo.	**Lluvia de Ideas** *Oscurecimiento de dudosas. Manipulación de la auditoria por parte del auditado. *Favorecimiento e intereses particulares. *Desconocimiento del tema a auditar. *Falta experticia en auditorias. *Manipular información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones legales.	*Favorecimiento e intereses particulares. *Manipular información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones legales.	*Afectación de los resultados institucionales. *Permisividad que favorece a los corruptos *Pérdida de confiabilidad e imagen de la Oficina *Demandas en contra de la Entidad. *Sanciones de las autoridades competentes. *Aumento en los indices de corrupción.	Catastrófico	Probable	20 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	1. Entre 76-100	Preventivo	*Se revisa y aprueba los informes por parte del Jefe de Control Interno.	12 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	Preverir el riesgo.	* Revisar en mesa de trabajo todos los informes de auditorias.	*Actas de comité. Control de asistencia, piezas graficas, y/o presentaciones y/o talleres. *Información de control disciplinario interno por presuntos actos de corrupción. * Software de PQRS (quejas y denuncias).	Jefe de Control Interno.	Trimestral	**Primer trimestre de 2019** Los controles se aplicaron en la Elaboración y presentación de la Evaluación del Control Interno Contable en los términos de ley, generando así las siguientes evidencias El CHIP Evaluación Control Interno Contable El reporte del CHIP y la solicitud de Plan de Mejoramiento con radicado 819032101304602 Los soportes reposan en la carpeta Control Interno de Gestión. Ruta: \10.1.10.2\Control Interno de Gestión\2019\CONTROL INTERNO CONTABLE También quedó registro de: Acta N° 2 del comité primario de marzo 20 con listado de asistencial comité. Registro fotográfico socialización del código de ética y el código de integridad que se pueden consultar en la carpeta Control Interno de Gestión ruta \10.1.10.2\Control Interno de Gestión\2019\ACTAS 2019 CI Igualmente, se realizó la Evaluación a las dependencias, la cual fue revisada por el equipo de trabajo que puede consultar en la carpeta Oficina de Control Interno ruta \10.1.10.2\Control Interno de Gestión\2019\EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS También, en la carpeta de Control Interno de Gestión en la ruta \\10.1.10.2\Control Interno de Gestión\2019\OFICIOS se pueden consultar los oficios enviados informando la realización de la Evaluación de Control Interno Contable, de la evaluación a la Gestión de las dependencias y la remisión de los informes.	NO	**Segundo trimestre de 2019** Los controles y acciones para el segundo trimestre se aplicaron en la ejecución de las Auditorias: SUIT y SIRAT, mediante la revisión y aprobación por parte del Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión. Ver información en la ruta: \10.1.10.2\Control Interno de Gestion\2019\AUDITORIAS CI Se realizó la revisión en el Software de las PQRS, verificando que para el periodo no se presentaron quejas y denuncias contra servidores de la dependencia. Igualmente, con la verificación del reporte de presuntos hechos de corrupción suministrado por la Oficina de Control Disciplinario, no figuran en actuaciones de corrupción servidores de la Oficina de Control Interno. No se materializó el Riesgo, por lo tanto no se requiere levantar acciones de mejoramiento	NO	**Tercer Trimestre de 2019** Los controles y acciones se aplicaron con la revisión en mesas de trabajo del informe de la Auditoría de Gestión de Trámites -PQRDS-, y la aprobación por parte del Jefe de Control Interno de Gestión. También, se revisaron y aprobaron los documentos que hacen parte de la etapa de planeación, ejecución, informe y evaluación de la auditoría al proceso de adquisiciones en la Secretaría Jurídica. Se realizó la revisión en el Software de las PQRS, verificando que para el periodo no se presentaron quejas y denuncias contra servidores de la dependencia. Igualmente, con la verificación del reporte de presuntos hechos de corrupción suministrado por la Oficina de Control Disciplinario, no figuran en actuaciones de corrupción servidores de la Oficina de Control Interno. No se materializó el Riesgo, por lo tanto no se requiere levantar acciones de mejoramiento	NO
52	Secretaria de Deportes	Gestión del Recurso Físico y Logístico	Exigir a los usuarios dinero u otras retribuciones por el uso y acceso a los escenarios deportivos	Realizar cobros a los usuarios por el uso o acceso a los escenarios deportivos por parte de los gestores deportivos, con el fin obtener lucro personal.	**Lluvia de Ideas:** - falta de etica en los funcionarios - falta de mecanismos de control en el préstamo de los escenarios deportivos y recreativos - Falta de difusión de la gratuidad de los escenarios deportivos y recreativos a la comunidad.	Falta de mecanismos de control en el préstamo de los escenarios deportivos y recreativos	Desprestigio en la imagen institucional, malestar de la comunidad, falta de credibilidad	Catastrófico	Posible	20 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	1. Entre 0-50	Preventivo	Se les recuerda a los gestores deportivos mediante oficio el no cobro por el uso de las instalaciones deportivas y recreativas. Verificación permanente del cumplimiento de los requisitos antes de la prestación de los servicios	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Realizar visitas esporádicas a los escenarios deportivos y recreativos, incluyendo entrevistas con la comunidad. Socializar el código de integridad (principios y valores) con los funcionarios de la secretaria.	acta de informe de visitas Control de asistencia, piezas graficas, registro fotografico	subsecretario de administración deportiva, funcionario designado	Trimestral	30/03/2019: a la fecha no se a realizado la contratación del personal que tiene como función la custodia de los escenarios deportivos por lo tanto el riesgo sigue en las mismas condiciones para ser evaluad el próximo trimestre	NO	10/06/2019 se puede verificar en asistencia del día 28 de junio del 2019 y presentaciones power Paint de la charla realizada a los gestores deportivos sobre la gratuidad de los escenarios deportivos la presentación del código de ética la cual habla sobre los valores. El riesgo sigue en las mismas condiciones para ser evaluado el próximo trimestre. Tampoco se tiene evidencias en PQRSD de que se cobren por el acceso a los escenarios. El riesgo sigue en las mismas condiciones para ser evaluado el próximo trimestre.	NO	30/09/2019 Se puede verificar a través de la confirmación de recibido por parte del administrador de los escenarios deportivos, oficio enviado por parte de la subsecretaria de administración deportiva, recordándole a los gestores de los escenarios el no cobro a los usuarios por el uso de los escenarios deportivos cuya administración depende de la Secretaría del Deporte y la Recreación.	NO
53	Secretaria de Deportes	Gestión del Desarrollo Social	Asignar u otorgar servicios a quienes no cumplen los requisitos legales y normativos con fines de lucro propio o para el beneficio de terceros	Ofrecer asesoría , bienes y servicios, a personas que no cumplen con los requisitos legales, para favorecerse ad mismo o beneficiar a terceros	**Lluvia de Ideas:** -Falta de ética profesional por parte de los directivas y/ o funcionarios responsables - falta de controles rigurosos del personal que revisa la -documentación para mirar si se cumplen con los requisitos legales y normativos. - presiones políticas - Amenazas	Falta de ética profesional por parte de los directivas y/ o funcionarios responsables	Desprestigio en la imagen institucional, investigaciones, pérdida de credibilidad.	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	1. Entre 0-50	Preventivo	Verificación permanente del cumplimiento de los requisitos antes de la prestación de los servicios	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Socializar el código de integridad (principios y valores) con los funcionarios de la secretaria. Realizar Seguimiento a la aplicación de código de integridad.	control de asistencia, piezas graficas, fotos	Secretario y Subsecretario de Fomento Deportivo y Editor Mieci	Trimestral	30/03/2019 se puede verificar en acta de asistencia del día 14 de febrero del 2018 la capacitación brindada a los funcionarios de la secretaria sobre el código de integridad queda plasmada en dicha asistencia en los compromisos que se brindara dicha capacitación a los contratistas cuando sean contratados por los diferentes operadores el riesgo sigue en las mismas condiciones para ser evaluad el próximo trimestre.	NO	10/06/2019 se puede verificar en asistencia y acta del 30 de marzo del 2019 la capacitación brindada sobre los elementos MECI a los funcionarios de la secretaria de deportes son de se enfatiza sobre los objetivos de calidad por lo tanto: el riesgo sigue en las mismas condiciones no se autoriza el cierre El riesgo sigue en las mismas condiciones para ser evaluada el próximo trimestre.	NO	30/09/2019 Se puede verificar en acta del comité primario con fecha del 12 de agosto de 2019 la solicitud de información a los profesionales encargados de cada programa si han existido quejas, reclamos o denuncias respecto a beneficios otorgados de forma directa o indirecta a terceros que no cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad vigente, para ser revisados por la secretaria y pudieran acceder a ellos de forma ilegal, a este respecto no se encuentran reporte de dichos actos, además de lo anterior, se les recuerda la existencia del código de integridad y los profesionales para que lo socialicen a funcionarios y contratistas de sus programas. Dicho seguimiento también es realizado por medio de la plataforma de PQRSD, por medio de la cual tampoco se arrojan quejas, reclamos o denuncias a este riesgo Se plantea también una socialización del código de integridad para el último trimestre del año, de forma tal que los funcionarios que ingresan a través de la convocatoria 429 lo conozcan y apliquen en el desarrollo de sus funciones.	NO
54	Subdirección de Cultura	Gestión del Desarrollo Social	Favorecimiento a terceros. Uso indebido de los programas, servicios o bienes destinados por el municipio.	No dar cumplimiento a los lineamientos legales y éticos de la Administración Municipal y por consiguiente del Estado, lesionando el bien común. Utilizar los programas, servicios o bienes en actividades particulares en las que se beneficie un tercero o para beneficio propio.	Lluvia de Ideas. Desconocimiento de la norma Negligencia en la aplicación de la norma, Uso indebido de la información y el poder para beneficio propio. Direccionar productos y servicios a ciertos sectores en particular para beneficio propio, perdiendo la objetividad de la función pública. Intereses políticos Aceptación de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. Tráfico de influencias	Direccionar productos y servicios a ciertos sectores en particular para beneficio propio, perdiendo la objetividad de la función pública. Aceptación de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público.	Insatisfacción, daño de la Imagen Institucional, perdida de credibilidad y confianza, sanciones, perdidas económicas, demandas.	Catastrófico	Probable	20= Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Recibir la solicitud por oficio o correo electrónico donde se especifique la necesidad del programa, servicio o bien.	12 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Verificar en Comité Técnico, las acciones desarrolladas por el operador del objeto contractual. Evidenciar las obligaciones contractuales por parte del supervisor mediante el seguimiento a los diferentes etapas del Convenio. Solicitar a la Oficina de Control Disciplinario interno informar si existe alguna queja, contra funcionarios de la Subsecretaría por este hecho. Verificar en el "Software de PQRSD" y el " Aplicativo SIGEDI", si existe alguna queja por este hecho. Socializar el código de integridad (principios y valores) a los funcionarios y contratistas de la	Acta Comité Oficio o correo electrónico Informe "Software de PQRSD" Informe "Aplicativo SIGEDI"	Subsecretario de Cultura.	Trimestral	En el Comité Primario realizado el 28 de marzo del presente año se desarrolló el análisis de la matriz de riesgo correspondiente al primer trimestre del año en curso de acuerdo a lo establecido en los compromisos de Calidad. El Subsecretario de Cultura realizó el seguimiento basado en los informes de la plataforma del SISGED y el software de las PQRSD, igualmente solicito a la oficina de Control Interno de Gestión si se había presentado alguna queja al respecto en contra de algún funcionario de la Unidad Administrativa, la respuesta por parte de esta oficina fue negativa, dejando claro que a la fecha este riesgo no se ha materializado durante el primer trimestre del 2019.	NO	03/07/2019 Se verifico en el Acta Comité Técnico N° 09 del 03/07/2019, que a la fecha lungo de haber dado inicio al Contrato y en cumplimiento de las acciones por parte del operador del objeto contractual así como las obligaciones contractuales y lo pertinente por parte del supervisor , se hizo seguimiento a las diferentes etapas del Convenio. Así mismo a partir del corte recibido el 03/07/2019 de la Oficina de Control Disciplinario Interno informando que no se adelantada queja alguna contra funcionarios de la Subsecretaría por este hecho. De igual manera, se verificó en el "Software de PQRDS" y el " Aplicativo SIGEDI", que no existe ninguna denuncia o solicitud por este hecho. Por lo anterior se concluye que no se materializó el riesgo, por que los controles y las acciones han sido efectivas, por consiguiente no requiere acción de mejoramiento.	NO	30/09/2019 Se verifico en el Acta Comité Técnico N° 12 del 25/09/2019, que a la fecha lungo de haber dado inicio al Contrato y en cumplimiento de las acciones por parte del operador del objeto contractual así como las obligaciones contractuales y lo pertinente por parte del supervisor , se hizo seguimiento a las diferentes etapas del Convenio. Así mismo a partir del corte recibido el 03/07/2019 de la Oficina de Control Disciplinario Interno informando que no se adelantada queja alguna contra funcionarios de la Subsecretaría por este hecho y verificando en el "Software de PQRDS" y el " Aplicativo SIGEDI", que no existe ninguna denuncia o solicitud por este hecho. Por lo anterior se concluye que no se materializó el riesgo, por que los controles y las acciones han sido efectivas, por consiguiente no requiere acción de mejoramiento.	NO
55	Subdirección de Cultura	Direccionamiento Estratégico	Favorecimiento a terceros.	Direccionar la Planificación de actividades o proyectos en beneficio de personas o poblaciones específicas en función de intereses particulares.	**Lluvia de Ideas.** Uso indebido de la información y el poder para beneficio propio. Favorecer procesos y proyectos que no requiere la comunidad y el sector Usar recursos de un contrato para favorecer la imagen de un tercero, **Encausar recursos, productos y servicios a personas o ciertos sectores en particular en detrimento de otras para el beneficio propio, lesionando el ejercicio de la Función** Pública.	Encausar recursos, productos y servicios a personas o ciertos sectores en particular en detrimento de otras para el beneficio propio, lesionando el ejercicio de la Función Pública.	Insatisfacción, daño de la Imagen Institucional, perdida de credibilidad y confianza, sanciones, perdidas económicas, demandas.	Catastrófico	Posible	20= Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Seguimiento trimestral, verificando las actividades desarrolladas y el cumplimiento de las mismas según el objeto contractual así como la ejecución presupuestal del mismo.	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Evitar el riesgo.	Verificar los objetos contractuales, las actividades y los resultados propuestos en los estudios previos mediante el seguimiento en la ejecución de estos a partir de los informes del Contratista y del supervisor, dando cumplimiento a los controles establecidos por la Alta Gerencia y los Entes de Control. Solicitar a la Oficina de Control Disciplinario interno informar si existe alguna queja, contra funcionarios de la Subsecretaría por este hecho. Verificar en el "Software de PQRDS" y el " Aplicativo SIGEDI", si existe alguna queja por este hecho.	Acta de Comité Técnico Actas de Supervisión Informe "Software de PQRDS" Informe "Aplicativo SIGEDI"	Subsecretario de Cultura.	Trimestral	En el Comité Primario realizado el 28 de marzo del presente año se desarrolló el análisis de la matriz de riesgo correspondiente al primer trimestre del año en curso de acuerdo a lo establecido en los compromisos de Calidad. El Subsecretario de Cultura realizó el seguimiento basado en los informes de la plataforma del SISGED y el software de las PQRSD, igualmente solicito a la oficina de Control Interno de Gestión si se había presentado alguna queja al respecto en contra de algún funcionario de la Unidad Administrativa, la respuesta por parte de esta oficina fue negativa, dejando claro que a la fecha este riesgo no se ha materializado durante el primer trimestre del 2019.	NO	03/07/2019 Se verifico en el Acta Comité Técnico N° 09 del 03/07/2019, que a la fecha apenas se daba inicio al Contrato y que por ende el cumplimiento de las acciones por parte del operador del objeto contractual así como las obligaciones contractuales y lo pertinente por parte del supervisor apenas daba inicio, por esta razón para el próximo comité se hará seguimiento a las diferentes etapas del Convenio. Así mismo, se envió correo electrónico el 26/03/2019 a la Oficina de Control Interno de Gestión solicitando informar si existe alguna queja, contra funcionarios de la Subsecretaría por este hecho, a lo cual respondieron en la misma fecha que no existía ninguna queja al respecto. De igual manera, se verificó en el "Software de PQRDS" y el " Aplicativo SIGEDI", que no existe alguna queja por este hecho. Por lo anterior se concluye que no se materializó el riesgo, por que los controles y las acciones han sido efectivas, por consiguiente no requiere acción de mejoramiento.	NO	30/09/2019 Se verifico en el Acta Comité Técnico N° 12 del 25/09/2019, que a la fecha lungo de haber dado inicio al Contrato y en cumplimiento de las acciones por parte del operador del objeto contractual así como las obligaciones contractuales y lo pertinente por parte del supervisor , se hizo seguimiento a las diferentes etapas del Convenio. Así mismo a partir del corte recibido el 03/07/2019 de la Oficina de Control Disciplinario Interno informando que no se adelantada queja alguna contra funcionarios de la Subsecretaría por este hecho y verificando en el "Software de PQRDS" y el " Aplicativo SIGEDI", que no existe ninguna denuncia o solicitud por este hecho. Por lo anterior se concluye que no se materializó el riesgo, por que los controles y las acciones han sido efectivas, por consiguiente no requiere acción de mejoramiento.	NO
56	Secretaria de Servicios Administrativos	Gestión del Talento Humano	Pago inadecuado de nóminas y prestaciones sociales	Alteración intencional en la liquidaciones de nominas y prestaciones sociales para beneficios particulares	LLUVIA DE IDEAS : Falta de desarrollo tecnológico. Intencionalidad, falta de aplicación de principios éticos ,presión política o administrativa, Oligoincentivo intencional de la información errada para la liquidación de nóminas y prestaciones sociales.	Diligenciamiento intencional de la información errada para la liquidación de nóminas y prestaciones sociales. falta de aplicación de principios éticos	Detrimento patrimonios demandas, perdida de credibilidad, deterioro de imagen institucional.	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Revisión de los Actos administrativos de liquidación, Cesantías y prestaciones pactadas en la convención colectiva debidamente revisados por el Profesional Universitario de salarios y Prestaciones Sociales	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Evitar	Analizar las reclamaciones de los servidores públicos ante la Secretaría de Servicios Administrativos por mal liquidación de prestaciones sociales realizar capacitación sobre el código de ética/código de integridad Verificar en las Denuncias y quejas allegadas a la secretaria que no se presente frente algún funcionario por este hecho. verificar con la oficina de control Disciplinario que no hayan denuncias frente algún funcionario de la secretaria por este hecho	Certificación de no reclamación por errores en la liquidación o en el acto administrativo. Certificación de nomina Control de asistencia FO DE 02 de comité de nóminas	Profesional Universitario de nómina	Trimestral	Revisada la información existente en el sistema DINÁMICA a través del cual se realiza la interfaz para la dispersión y el pago de nomina se han realizado adecuadamente sin presentar alteración alguna que den cuenta de pagos irregulares por mayor o menor valor a funcionario alguno dentro del primer trimestre del año. Como tampoco se registraron reclamaciones por parte de funcionarios públicos sobre pagos irregulares en sus nóminas. En cuanto a la liquidación de prestación sociales, tales como cesantías, retroactivas, anualizadas, vacaciones y liquidación de prestaciones sociales definitivas, se realiza por los funcionarios asignados a cada una de estas funciones quienes realizan la liquidación de las mismas y sustanciar el respectivo acto administrativo, el cual es revisado por el Profesional universitario de salarios y prestaciones quien lo aprueba (liquidación y acto administrativo) y se procede al pago de las vacaciones vía dispersión sistema DINÁMICA y las demás vía tesorería y AFP de acuerdo con su competencia. Durante el tercer trimestre no se detecto pagos con alteraciones por conceptos de prestaciones sociales, lo que indica que dicho riesgo no se materializó.	NO	09/07/2019, Revisada la información existente en el sistema DINÁMICA a través del cual se realiza la interfaz para la dispersión y el pago de nomina se han realizado adecuadamente sin presentar alteración alguna que den cuenta de pagos irregulares por mayor o menor valor a funcionario alguno dentro del tercer trimestre del año. Como tampoco se registraron reclamaciones por parte de funcionarios públicos sobre pagos irregulares en sus nóminas. En cuanto a la liquidación de prestación sociales, tales como cesantías, retroactivas, anualizadas, vacaciones y liquidación de prestaciones sociales definitivas, se realiza por los funcionarios asignados a cada una de estas funciones quienes realizan la liquidación de las mismas y sustanciar el respectivo acto administrativo, el cual es revisado por el Profesional universitario de salarios y prestaciones quien lo aprueba (liquidación y acto administrativo) y se procede al pago de las vacaciones vía dispersión sistema DINÁMICA y las demás vía tesorería y AFP de acuerdo con su competencia. Durante el segundo trimestre no se detecto pagos con alteraciones por conceptos de prestaciones sociales, lo que indica que dicho riesgo no se materializó, y no requiere levantar acciones de mejoramiento.	NO	Se verifica en Revisada la información existente en el sistema DINÁMICA a través del cual se realiza la interfaz para la dispersión y el pago de nomina se han realizado adecuadamente sin presentar alteración alguna que den cuenta de pagos irregulares por mayor o menor valor a funcionario alguno dentro del tercer trimestre del año. Como tampoco se registraron reclamaciones por parte de funcionarios públicos sobre pagos irregulares en sus nóminas. En cuanto a la liquidación de prestación sociales, tales como cesantías, retroactivas, anualizadas, vacaciones y liquidación de prestaciones sociales definitivas, se realiza por los funcionarios asignados a cada una de estas funciones quienes realizan la liquidación de las mismas y sustanciar el respectivo acto administrativo, el cual es revisado por el Profesional universitario de salarios y prestaciones quien lo aprueba (liquidación y acto administrativo) y se procede al pago de las vacaciones vía dispersión sistema DINÁMICA y las demás vía tesorería y AFP de acuerdo con su competencia. Durante el tercer trimestre no se detecto pagos con alteraciones por conceptos de prestaciones sociales, lo que indica que dicho riesgo no se materializó, y no requiere levantar acciones de mejoramiento.	NO
57	Secretaria de Servicios Administrativos	Gestión del Talento Humano	Inasistencia a los programas de capacitación e inasistencia puesto de trabajo	utilización del tiempo autorizado para capacitación en asuntos personales o de otra índole diferente a las laborales	LLUVIA DE IDEAS: Inasistencia injustificada. Falsificación de firmas. Falta de valores éticos en los empleados públicos. Falta de compromiso. Falta de control por los jefes inmediatos	Falta de control por los jefes inmediatos Falta de valores éticos en los empleados públicos	Daño a la imagen institucional Detrimento Patrimonial Sevidores Públicos poco competentes, Falta de protección del servicio inasitificación social, incumplimiento de metas, perdida de credibilidad a la entidad	Catastrófico	Probable	8 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Informar previamente al jefe de cada dependencia el personal inscrito en la jornada de capacitación Oligoincentivo del formato FO-DE 02 Verificación de la asistencia vs empleados inscritos comparar empleados presentes vs asistencia oligoincitada	8 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Evitar	Enviar correo electrónico al funcionario solicitando explicación acerca de la razón por la cual no asistió a la capacitación	FO DE 02 control de asistencia Boletín digital Inscripción FO-DH-14 Autorización de descuento por nomina Circular Registro fotográfico	profesional universitario, area de talento humano	Trimestral	Teniendo en cuenta la convocatoria realizada a la etapa de sensibilización para explicar el proceso de articulación del código de ética al código de integridad, mediante las cuales se exigió la asistencia de la totalidad de los empleados por dependencia con sus respectivas jefes no fue necesario establecer el control de asistencia antes durante y después de la jornada de capacitación. Así mismo y con respecto a la capacitación sobre evaluación de desempeño, se mantuvo la asistencia durante todo el proceso de capacitación debido al alto grado de interés manifestado por los asistentes. En la jornada de capacitación a los supervisores de contratos, se realizó el control establecido en esta matriz y en cuanto a la capacitación en conceptos básicos de calidad, el control determinado se realizó y fue eficaz, por lo tanto el riesgo no se materializó durante el primer trimestre.	NO	09/07/2019, Se verifica en los listados de asistencia y en los listados de inscripción, que el personal inscrito en el mismo que asiste a dicho proceso de capacitación, así mismo en el curso se verifica asistencia en el intermedio del mismo. Se verifica además en los correos electrónicos enviados por los jefes de cada dependencia que el personal que fue inscrito por ellos mismos en el mismo que asiste a la capacitación, lo anterior indica que el control determinado se realizó y fue eficaz, por lo tanto el riesgo no se materializó durante el segundo trimestre y no requiere acciones de mejoramiento.	NO	Se verifica en los listados de asistencia y en los listados de inscripción, que el personal inscrito en el mismo que asiste a dicho proceso de capacitación, así mismo en el curso se verifica asistencia en el intermedio del mismo. Se verifica además en los correos electrónicos enviados por los jefes de cada dependencia que el personal que fue inscrito por ellos mismos en el mismo que asiste a la capacitación, lo anterior indica que el control determinado se realizó y fue eficaz, por lo tanto el riesgo no se materializó durante el tercer trimestre y no requiere acciones de mejoramiento.	NO
58	Secretaria de Servicios Administrativos	Gestión del Recurso Físico y Logístico	Destinación indebida de bienes muebles (parque automotor y equipos tecnológicos), inmuebles por parte de los funcionarios	Utilización por parte de los funcionarios de bienes muebles (parque automotor y equipos tecnológicos) e inmuebles para fines e intereses particulares y personales.	LLUVIA DE IDEAS - Falta de Aplicabilidad de los principios éticos Desconocimiento de los principios y valores éticos de la entidad. Intención de favorecer a un tercero o de obtener beneficio propio Estralimitación de funciones Desconocimiento del Código Disciplinario Único	Desconocimiento de los principios y valores éticos de la entidad.	Detrimento del Patrimonio del Municipio, deterioro de la imagen institucional, falta de credibilidad. Sanciones disciplinarias	Catastrófico	Posible	8 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	solicitar informes periódicos de seguimiento a las dependencias encargadas (sistemas, parque automotor) visitas periódicas por parte de los supervisores a los inmuebles del Municipio que se encuentran en calidad de comodato o en arriendo	8 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Evitar	realizar capacitación sobre el código de ética/código de integridad Verificar en las Denuncias y quejas allegadas a la secretaria que no se presente frente algún funcionario por este hecho. verificar con la oficina de control Disciplinario que no hayan denuncias frente algún funcionario de la secretaria por este hecho	Informes de seguimiento Actas de visitas Registros fotográfico Certificación	Supervisores de contratos de arrendamiento y comodatos	Trimestral	30/03/2018; El Auxiliar Administrativo de la Subsecretaria de bienes y Servicios certifica que el parque automotor durante el primer trimestre de 2019, fue utilizado para labores únicamente institucionales. Lo anterior indica que no se materializo el riesgo.	NO	30/06/2019;Se verifica en oficio entregado por el Auxiliar Administrativo de la Subsecretaria de bienes y Servicios donde certifica la revisión de las planillas (FO-HF-05)donde verifica que el parque automotor durante el tercer trimestre de 2019, fue utilizado para labores únicamente institucionales. Lo anterior indica que no se materializo el riesgo, y no requiere acciones de mejoramiento	NO	Se verifica en oficio entregado por el Auxiliar Administrativo de la Subsecretaria de bienes y Servicios donde certifica la revisión de las planillas (FO-HF-05)donde verifica que el parque automotor durante el tercer trimestre de 2019, fue utilizado para labores únicamente institucionales. Lo anterior indica que no se materializo el riesgo, y no requiere acciones de mejoramiento	NO
59	Secretaria de Servicios Administrativos	Gestión del Recurso Físico y Logístico	Apropiación indebida de bienes muebles por parte de los funcionarios de la Administración	Uso de un bien público para beneficio propio o de un tercero	LLUVIA DE IDEAS - Falta de Aplicabilidad de los principios éticos -Desconocimiento de los principios y valores éticos de la entidad. -Intención de favorecer a un tercero o de obtener beneficio propio	Desconocimiento de los principios y valores éticos de la entidad.	Detrimento del Patrimonio del Municipio, deterioro de la imagen institucional, falta de credibilidad.	Catastrófico	Posible	20 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Actualización constante de los inventarios	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Reducir	Sensibilizar a los empleados en código de integridad, a través de capacitaciones inducción reinducción y campañas	Registros fotográficos FO DE 02 control de asistencia Piezas graficas Memorias Certificación Informe sistemas DINAMICA	Profesional Universitario Area de Talento Humano Líder de procesos líderes SIGI	Trimestral	30/03/2019. Las técnicas Administrativas informan que se encontró en el sistema DINAMICA que de los 2263 bienes muebles de propiedad del Municipio, hay 2243 bienes cargados a nombre de los respectivos funcionarios de la entidad, quienes se hacen responsables de los bienes muebles cargados a sus nombre. Sin embargo hay 162 bienes muebles sin funcionario responsable debido a que estos son bienes de consumo. Se envía circular a funcionarios donde se informe que al momento de trasladó a otra dependencia, no debe trasladar sus muebles. Así mismo se ha venido realizando un proceso de sensibilización con relación a la articulación entre el código de integridad y el código de Ética. Lo anterior indica que el riesgo no se materializó	NO	30/06/2019: se verifica con las Técnicas administrativas del área de Bienes Muebles, que el total de Bienes Muebles de propiedad del municipio son 2263, pero que por desinformación se incluyo 162 bienes de consumo y que esta en proceso de descargue para enlazarlo al modulo de inventarios esto indica que la totalidad de Bienes Muebles del municipio son 2263, los cuales están cargados a los funcionarios. se realizan una reinducción a todos los funcionarios donde se dictaba una conferencia del código de integridad y no se evidencias quejarlo anterior indica que el riesgo no se materializo y no requiere acción de mejoramiento.	NO	Se verifica con las Técnicas administrativas del área de Bienes Muebles, que el total de Bienes Muebles de propiedad del municipio son 2263, pero que por desinformación se incluyo 162 bienes de consumo y que esta en proceso de descargue para enlazarlo al modulo de inventarios esto indica que la totalidad de Bienes Muebles del municipio son 2263, los cuales están cargados a los funcionarios. se realizan una reinducción a todos los funcionarios donde se dictaba una conferencia del código de integridad y no se evidencias quejarlo anterior indica que el riesgo no se materializo y no requiere acción de mejoramiento.	NO
																				IC ANTONIO JOSÉ S: En los contratos tanto en el SECOP como en Gestión Transparente, se tienen en cuenta los requisitos exigidos de ley a cada uno de los proveedores con quienes realizaremos los contratos y tenemos en cuenta las sugerencias que en las auditorías de contraloría nos realizan. IE AVELINO SALDARRIAGA: De acuerdo al Manual de Contratación de fondos educativos que fue socializado y entregado al principio del año, la Institución Educativa cumple con cada uno de los requisitos y las etapas para llevar a cabo la contratación y monitor la información a las plataformas asignadas por ley. La LE para segura la transparencia de la contratación realiza los procesos y etapas de justificación de la necesidad a contratar, hace el estudio de mercado y solicita cotizaciones a varios proveedores. Envía los formatos para la solicitud de disponibilidad, cuando llega de fondos dicho certificado, hace la invitación y licitación para el contrato y las necesidades a contratar. Se reciben las cotizaciones de los proveedores postulantes, se validan las plataformas de proveedores que tengan el visto bueno de fondos educativos, se envían los formatos pertinentes para la solicitud de registro presupuestal, se expide el certificado de registro presupuestal y la abogada de fondos elabora la minuta. Se hace firmar de la minuta y se procede a recibir los insumos o mercancía o servicios, se toman las evidencias, se elabora el acta de recibido y lo acta de terminación de contrato, se procede a montarse a las plataformas y por último se envían a pagos. La evidencia de dicha información reposa en fondos educativos en secretaría de educación y en la secretaría de la		ANTONIO JOSE DE SUCRE: Se continua publicando en el SECOP los contratos que se realizan en la institución, todos por cuantías menores a 20SMLMV Solicitándole a los contratistas la documentación requerida y realizando los pagos de acuerdo a orientaciones de la oficina de Fondos de la SEM AVELINO SALDARRIAGA: De acuerdo al Manual de Contratación de fondos educativos que fue socializado y entregado al principio del año, la Institución Educativa cumple con cada uno de los requisitos y las etapas para llevar a cabo la contratación y monitor la información a las plataformas asignadas por ley. La LE para segura la transparencia de la contratación realiza los procesos y etapas de justificación de la necesidad a contratar, hace el estudio de mercado y solicita cotizaciones a varios proveedores. Envía los formatos para la solicitud de disponibilidad, cuando llega de fondos dicho certificado, hace la invitación y licitación para el contrato y las necesidades a contratar. Se reciben las cotizaciones de los proveedores postulantes, se validan las plataformas de proveedores que tengan el visto bueno de fondos educativos, se envían los formatos pertinentes para la

	MAPA DE RIESGOS	Código: PO-DE-11 Versión: 02 Fecha de Actualización: 13/04/2015

UNIDAD ADMINISTRATIVA

VIGENCIA

MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CONSOLIDADA
2019

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	RIESGO INHERENTE: Impacto	RIESGO INHERENTE: Probabilidad	RIESGO INHERENTE: Evaluación del Riesgo	TRATAMIENTO DEL RIESGO: Controles	Tipo de control	RIESGO RESIDUAL: Descripción de los Controles	Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	Acciones	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento MARZO 31	Seguimiento MARZO 31: Seguimiento MARZO 31	Se Materializó	Seguimiento JUNIO 30	Seguimiento JUNIO 30: Seguimiento JUNIO 30	Se Materializó	Seguimiento SEPTIEMBRE 30	Seguimiento SEPTIEMBRE 30: Seguimiento SEPTIEMBRE 30	Se Materializó
80	Instituciones Educativas	Gestión de la Educación	Contratación sin el cumplimiento de requisitos.	Adjudicar un contrato (en el marco del manual de contratación del fondo de servicios educativos) que no cumpla con los requisitos de ley exigidos para la contratación, con el ánimo de favorecer intereses particulares o de un tercero.	Lluvia de Ideas: * Interés de favorecer a un tercero u obtener beneficio en particular. * Presiones políticas * Recibir dádivas. * Falta de Ética del funcionario.	Falta de Ética del funcionario.	*Deterioro de la imagen institucional. *pérdida de credibilidad *detrimento patrimonial	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	* Se verifica la lista de chequeo de los requisitos contractuales. * Verificación del cumplimiento de requisitos habilitantes del proveedor según manual de contratación antes de suscribir el contrato	3 = Zona de riesgo baja. Asumir el riesgo	Evitar el riesgo	* Socializar los valores éticos institucionales con los funcionarios relacionados con los procesos de contratación. * Socializar el manejo de las listas de chequeo de contratación a las personas que intervienen en el proceso.	Rector de la IE PU de Fondos Educativos	Trimestral	N.A	N.A.	NO	logia con contratos por medio de la plataforma MASTER 2000 http://www.proveedoresemitagui.master2000.net/. A la fecha se han celebrado 14 contratos, cada uno tiene su carpeta con las respectivas fotografías de evidencias IE CIUDAD ITAGÜÍ Actualmente todos los contratos se encuentran debidamente diligenciados y publicados en las diferentes plataformas. La verificación se realiza con la lista de chequeo de cada contrato. IE CONCEJO: Se continúan haciendo los procesos de contratación de acuerdo a los lineamientos establecidos en el manual de contratación IE DIEGO ECHAVARRIA M: Siempre que se inicia un proceso de contratación, tanto la secretaria de educación como la IE realizan el respectivo seguimiento con todos los requisitos legales que nos exige la ley para que el proceso sea exitoso y libre de toda sospecha o probabilidad de algún indelicto. Se hace un estudio de mercado con varios proveedores y elegir el que venda o preste el servicio con una muy buena calidad y buenos precios, luego de la mano de la PU de fondos educativos se le solicita a los proveedores elegidos que carguen en el aplicativo de proveedores los documentos de Ley para su respectiva aprobación o rechazo en caso de no cumplir. Al estar en orden los documentos de los proveedores, se procede a realizar la minuta por parte de fondos educativos y enviarlas a las instituciones para que sea revisado el paquete de documentos de acuerdo a la lista de chequeo y se procede a dar el visto bueno para el cargue de archivos a las plataformas Gestión Transparente y Secop. IE EL ROSARIO: Durante este año se han ejecutado a la fecha 9 contratos (Entre ellos el Contrato de Arrendamiento tienda Escolar) y en todos los casos se verificó mediante lista de chequeo todos los requisitos legales en cada una de las etapas del proceso, así como los requisitos del contratista según manual de contratación vigente. De igual manera se rindieron estas evidencias a través de las plataformas GESTION TRANSPARENTE y SECOP IE ESTEBAN OCHOA: Durante este año se han ejecutado a la fecha 9 contratos y en todos los casos se verificó mediante lista de chequeo el lleno de los requisitos legales en cada una de las etapas del proceso, así como los requisitos del contratista según manual de contratación vigente. De igual manera se rindieron estas evidencias a través de las plataformas gestión transparente y SECOOP IE FELIPE DE RESTREPO: Verificación del cumplimiento de requisitos por parte del proveedor para efectos de contratación. Se continua capacitación con la auxiliar administrativa para la ejecución del proceso de contratación IE ISOLDA: Se realizo realimentación de la base de datos de contratista verificando la idoneidad y cumplimiento de requisitos del mismo. Realizar verificación de montaje de documentos por parte del proveedor en la plataforma de los proveedores. Revisión de la minuta del contrato que haya salido de acuerdo a términos y condiciones de la justificación del contrato. IE LUIS CARLOS GALAN: Se llenaron todos los requisitos legales en todos los casos se verificó mediante lista de chequeo el lleno de los requisitos legales en cada una de las etapas del proceso; así como por parte del contratista. De igual manera se rindieron estas evidencias a través de las plataformas gestión transparente y SECOOP IE LOMA LINDA: Realización de contratación de acuerdo al manual de contratación vigente Verificación de requisitos de acuerdo al procedimiento establecido por la SEM1 y el SGC (Proceso compras) Verificación de cumplimiento de requisitos del contratista en la plataforma gestión transparente (Cuando el contrato se encuentra en la plataforma) e internamente verificando desde el proceso compras mensualmente Evaluación del proveedor IE ENRIQUE EL: en lo corrido del año 2019 se han ejecutado en la institución educativa 11 contratos, todo esto con el fin de garantizar una buena prestación al servicio educativo, para dar cumplimiento a la contextualización en proyecto educativo institucional, siguiendo los lineamientos del manual de contratación enviado anteriormente por la dependencia de fondos de la secretaria de educación, una vez realizada la minuta de contrato se procede a cargar la información en las plataforma SECOP y gestión transparente de la contraloría de Itagüí. IE LOS GOMEZ: Los procesos de contratación se han llevado a cabo teniendo como base los requerimientos orientadores diede el área de fondos de servicios educativos y estipulados en el manual de contratación. En compañía de la secretaria de la institución se ejecutan varios contratos con el lleno de los requisitos, tanto por parte de los proveedores como de la institución y revisados por fondos educativos. Dicha secretaria maneja en su equipo de cómputo los controles necesarios que le permitan hacer seguimiento a los procesos que desarrolla, además de, tener registros físicos, magnéticos y fotográficos. IE LUIS CARLOS GALAN: SEGUNDO TRIMESTRE 2019 Se realizaron 6 contratos durante el segundo trimestre, todos ellos con su respectiva lista de chequeo, debidamente verificada, lo que da cuenta del cumplimiento de los requisitos. (Ver lista de chequeo y carpetas de contratación). Se llevó a cabo una reunión el 14 de mayo con la participación de la funcionaria encargada de contratación de la SEM, Jorge Humberto Sánchez Rector y las secretarias Paula Andrea Rodríguez, María Mónica Jaramillo SEM, Jorge Humberto Sánchez Rector y las secretarias Paula Andrea Rodríguez Bendón y Verónica Ángel Salazar, con el objetivo hacer seguimiento a los procesos de contratación de la institución. (Ver fotografía de lista de asistencia). IE MARCELIANA: 1. El día 13 de junio se socializó los valores éticos institucionales con la auxiliar administrativa relacionados con los procesos de contratación, al igual que las implicaciones legales de su incumplimiento. 2. Se socializó nuevamente con la auxiliar administrativa la lista de chequeo de contratación. 3. Se revisa contra lista de chequeo los requisitos de cada proveedor seleccionado, se contrata de que están debidamente anexados en la plataforma MASTER2000 de proveedores y por último la Abogada de Fondos de Servicios Educativos da el visto bueno aprobando cada requisito. IE MARIA DE JESUS: M En el mes de abril se presentaron los siguientes contratos: contrato 02 OSR Mantenimiento obras de mantenimiento de la planta física sede primaria. Contrato 03 Mao Eserro BTL S.A.S. Chaquetas tipo Prom. Contrato 04 Eduardo Augusto Arbeleda Compraventa de insumos para equipos de oficina. En el mes de mayo se presentaron los siguientes contratos: Contrato 05 Distribuciones Bel Bel S.A.S compraventa de equipos de sitios y equipos periféricos. Contrato 06 Distribuciones Bel Bel S.A.S compraventa de tableros y sillas. Todos los contratos cumplen con los requisitos legales. IE MARIA JOSEFA: Se realiza la verificación que el proveedor si tenga todos los requisitos ingresados plataforma de proveedores de no ser así nos comunicamos con los diferentes proveedores y se les hace la solicitud de ingresar dicha información para continuar el proceso contractual en fondos educativos. IE PEDRO ESTRADA: Durante el segundo trimestre en cuanto a contratación se cumplió con cada de los requisitos para adjudicar los contratos, de igual forma se verifican en la plataforma de seni proveedores Itagüí, se verifica la lista de chequeo y se descarga para revisión del rector y firma. Esta documentación se encuentra en la secretaria institucional. IE SIMÓN BOLÍVAR: Estudio de mercado atendiendo los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y buen servicio Revisión en la plataforma Master de proveedores del cumplimiento de requisitos legales para contratar. Contratación siguiendo los protocolos establecidos en el manual de contratación y guía del SECOP. Cargue de la documentación solicitada para la contratación en la plataforma de GESTIÓN TRANSPARENTE. IE SAN JOSE: Los procesos de contratación que la institución realiza directamente son los que se encuentran bajo el rango de 20 salarios mínimos vigentes, lo hace la rectora bajo la aprobación del consejo directivo, se invierte en las necesidades que son expresadas por la comunidad educativa, no se realiza por licitación si no directamente se exponen en página web, y carteleras , el seguimiento lo realiza la contratoria a través de gestión transparente , y se hace directamente con el equipo de fondos de la secretaria de educación o la plataforma SECOP, Las evidencias se adjuntan al contrato para entregarlas cuando la contratoria u otro entamente de control lo requiera. IE JUAN N CADAVID: Se evidencia la publicación en cartelera institucional de los contratos ejecutados durante el periodo de febrero a junio del año 2019 mediante registro fotográfico. Además se evidencia la aprobación del reglamento de contratación y la guía para el manejo financiero de los fondos de servicios educativos mediante acuerdo del consejo directivo N° 01 del 15 de enero del 2019. IE ORESTES SINDICCE: Se evidencia la publicación en cartelera institucional de los contratos del mes de febrero a mayo del año 2019 mediante registro fotográfico. Además se evidencia la aprobación del reglamento de contratación y la guía para el manejo financiero de los fondos de servicios educativos mediante acuerdo del consejo directivo N° 01 del 05 de febrero del 2019. IE CARLOS ENRIQUE C: Durante este año se han ejecutado a la fecha 9 contratos y en todos los casos se verificó mediante lista de chequeo el lleno de los requisitos legales en cada una de las etapas del proceso, así como los requisitos del contratista según manual de contratación vigente. De igual manera se rindieron estas evidencias a través de las plataformas gestión transparente y SECOOP	institución. La I.E durante este tercer trimestre realizó el contrato 08 del 20 de septiembre. BENEDICTA Z: Para iniciar procesos contractual es necesario que el cliente cumpla con todos los requisitos legales establecidos en el manual de contratación; sin ello no es posible iniciar ningún proceso. Así mismo las abogadas de Fondos Educativos que apoyan el proceso contractual verifican la información legal del contratista por medio de la plataforma MASTER 2000 http://www.proveedoresemitagui.master2000.net/. A la fecha se han celebrado 14 contratos, cada uno tiene su carpeta con las respectivas fotografías de evidencias CIUDAD ITAGÜÍ: Actualmente todos los contratos se encuentran debidamente diligenciados y publicados en las diferentes plataformas. La verificación se realiza con la lista de chequeo de cada contrato. CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ: Se hace un proceso de capacitación a la nueva secretaria en materia contractual. Ase verifica cumplimiento de requisitos y procedimientos en los procesos contractuales DIEGO ECHAVARRIA: Con los protocolos establecidos en el trimestre pasado para el proceso de contratación, no se han presentado riesgos ni lo referente ya que el personal de fondos por medio de la plataforma Master 2000 nos ayuda con el chequeo a los requisitos de Ley. Y en cuanto a favorecer proveedores al inicio del proceso de contratación se sigue realizando el estudio de mercado. EL ROSARIO: Durante este año se han ejecutado a la fecha 8 contratos (Entre ellos el Contrato de Arrendamiento tienda Escolar y las certificaciones de no contratación sido para las mesas que aplicó) y en todos los casos se verificó mediante lista de chequeo todos los requisitos legales en cada una de las etapas del proceso, así como los requisitos del contratista según manual de contratación vigente. De igual manera se rindieron estas evidencias a través de las plataformas GESTION TRANSPARENTE y SECOP. ENRIQUE VELEZ E: Durante este trimestre se presento la auditoria por parte de la contraloría la cual no arrojo hallazgos. Por lo que continuamos en un plan de control al debido proceso en los contratos. ESTEBAN OCHOA: A la fecha se han realizado 14 contratos y en la totalidad de estos se verificó por intermedio de una check list el cumplimiento de los requisitos legales, además de la revisión rutinaria que hacen desde la oficina de fondos educativos según manual de contratación, además se credito la documentación pertinente a las plataformas, Gestión Transparente y Secop. FELIPE DE RESTREPO: A 30 de septiembre de 2019 se han ejecutado 9 contratos, se realiza proceso con base en el manual de contratación, se rinden ante gestión transparente. Se evidencia registro de publicación del PAC y estados trimestrales en la pagina web de la Institución. ISOLDA E: Se realiza verificación desde la gestión académica que durante este periodo entre junio y septiembre no se presentaran fragmentación de contratos, se alimra la base de datos de los proveedores. Igual se revisa requisitos para contratación. JHON F KENEDY: Se ejecutaron 11 contratos a 9 de ellos se les había realizado seguimiento en el trimestre anterior; se verificó el cumplimiento de los requisitos legales en cada una de las etapas del proceso. Estas evidencias se encuentran disponibles en las plataformas de Secop y gestión transparente, así como en la página web de la Institución. JUAN NEPOMUCENO: Se evidencia la publicación en cartelera institucional de los 14 contratos ejecutados durante el periodo de febrero a octubre del año 2019 mediante registro fotográfico. Además se evidencia la aprobación del reglamento de contratación y la guía para el manejo financiero de manera adecuada cumpliendo con las orientaciones dadas desde el área de fondos y con base en el manual de contratación. Si bien muchos entes para efectos de contratación entran en ley de garantías, para las I.E no aplica y por ende se continuó llevando a cabo procesos contractuales con base en las necesidades institucionales. LUIS CARLOS GALAN: Se realizaron 6 contratos durante el tercer trimestre, todos ellos con su respectiva lista de chequeo, debidamente verificada, lo que da cuenta del cumplimiento de los requisitos. (Ver lista de chequeo y carpetas de contratación). El rector y la secretaria asistieron a proceso de formación Aspectos Relevantes de la Contratación Estatal (Presencia de Itagüí) el 25 de septiembre de 2019 (Ver fotografía de lista de asistencia). MARCELIANA: 1. Durante el trimestre se revisó contra lista de chequeo los requisitos de cada proveedor seleccionado, se constata que estén debidamente anexados en la plataforma MASTER2000 de proveedores y por último la Abogada de Fondos de Servicios Educativos da el visto bueno aprobando cada requisito. La lista de chequeo se encuentra archivada físicamente en la carpeta de cada contrato bajo la custodia de la Secretaria Administrativa. 2. El manual de contratación se encuentra archivado digitalmente en la ruta. O:\mejorado Xomaral\CONTRATACION 2019\GUIAS del computador de la Secretaria Administrativa. 3. La socialización de los valores éticos institucionales con los funcionarios relacionados con los procesos de contratación se realizó nuevamente el día 12 de agosto de 2019, debido a que ingresó a la institución una nueva Auxiliar administrativa, el acta de socialización se encuentra firmada por el rector y la auxiliar y quedó archivada físicamente en la secretaria de la institución bajo la custodia de la Secretaria Administrativa. 4. La socialización sobre el manejo de la lista de chequeo de contratación con los funcionarios que intervienen en el proceso se realizó nuevamente el día 12 de agosto de 2019, debido a que ingresó a la institución una nueva Auxiliar administrativa, el acta de socialización se encuentra firmada por el rector y la auxiliar y quedó archivada físicamente en la secretaria de la institución bajo la custodia de la Secretaria Administrativa. 5. Se revisa contra lista de chequeo contrato con el respectivo registro fotográfico donde se evidencia la ejecución del contrato, se encuentra archivado en la secretaria de la institución de manera física y digital bajo la custodia de la Secretaria Administrativa. MARÍA JESÚS MEJIA: Seguimiento tercer trimestre: En el mes de julio se presentó el contrato No 07 compra venta de refrigerios con C&A Institucional S.A.S. contrato No 8 Producir S.A.S compra venta de insumos e implementos de aseo y cafetería; contrato No 9 Mundoescol S.A.S compra venta implementos deportivos; contrato 010 OSR Mantenimiento obras de mantenimiento de la planta física de ambas sedes; contrato 11 mundoescol S.A.S compra venta de papelería e insumos de oficina; contrato 12 con Inversiones y proyectos MGC S.A.S compra venta uniformes deportivos; contrato 13 Distribuciones Bel Bel S.A.S compra venta de equipos periféricos. En agosto no hubo contratación. En septiembre se realizó el contrato No 14 con CORMOEO prestación de servicio de elaboración de escudos con logo institucional. Todos los contratos cumplen con los requisitos legales, publicados en tableros, SECOP, gestión Transparente. MARIA JOSEFA: tercer semestre: se realiza la revisión en la plataforma Master 2000 en la cual el proveedor debe de subsanar la información que se le solicita en dicho aplicativo de no ser así nos comunicamos con los diferentes proveedores y se les hace la solicitud de ingresar dicha información para continuar el proceso contractual en fondos educativos. ORESTES SINDICE:Sde evidencia la publicación en cartelera institucional de los contratos del mes de mayo a octubre del año 2019 mediante registro fotográfico. Además se evidencia la aprobación del reglamento de contratación y la guía para el manejo financiero de los fondos de servicios educativos mediante acuerdo del consejo directivo N° 01 del 05 de febrero del 2019. PEDRO ESTRADA: PEDRO ESTRADA: Durante el tercer trimestre en cuanto a contratación se cumplió con cada de los requisitos para adjudicar los contratos , de igual forma se verifican en la plataforma de sentproveedoresitagui, se verifica la lista de chequeo y se descarga para revisión del rector y firma. Esta documentación se encuentra en la secretaria institucional. SAN JOSE: Los procesos de contratación que la institución realiza directamente son los que se encuentran bajo el rango de 20 salarios mínimos vigentes, lo hace la rectora bajo la aprobación del consejo directivo, se invierte en las necesidades que son expresadas por la comunidad educativa, no se realiza por licitación si no directamente se exponen en página web, y carteleras , el seguimiento lo realiza la contratoria a través de gestión transparente , y se hace directamente con el equipo de fondos de la secretaria de ESTeducación o la plataforma SECOP, Las evidencias se adjuntan al contrato para entregarlas cuando la contratoria u otro entamente de control lo requiera. Contratos: Este trimestre se realizaron los siguiente contratos a los cuales se le realizo auditoria el 14 de agosto por parte de contraloría . SIMÓN BOLIVAR: Se realizan los procesos de contratación teniendo en cuenta el procedimiento descrito en el manual de contratación, la guía del SECOP y el manual de proveedores. Ingresa una secretaria nueva por concurso y se le esta brindando la capacitación y acompañamiento pertinente por la oficina de Fondos y el rector. Se verifica en la plataforma Master que los contratistas cumplan con la documentación. Se hace un estudio de mercado que garantice buenos precios , calidad y cumplimiento.	NO
																			ANTONIO JOSE DE SUCRE: En el presente año no han realizado ninguna auditoria por parte de secretaria de educación y su operador, a nivel interno hemos realizado varios controles , desde el área de convivencia y cobertura educativa. AVELINO SALDARRIAGA: Trimestralmente la secretaria de educación del municipio de Itagüí envía personal a hacer auditoría de la matrícula y se realiza llamado a lista por cada salón cotejando que la información del SIMAT sea consistente con la realidad. No hubo auditoría en el mes de mayo. La administradora de SIMAT realiza capacitaciones en el transcurso del año (mínimo 3) para socializar y actualizar la información que se maneja en las plataformas, la evidencia de esta asistencia repose en el archivo de la administradora del SIMAT en secretaria de educación. El cruce de información del sistema interno y el SIMAT, lo hace el coordinador Víctor Porras, quien es el encargado de revisar la plataforma master vs SIMAT y corregir inconsistencias a tiempo manteniendo la plataforma actualizada, con el apoyo de las secretarias que son las que se encargan de las matrículas y retiros de los estudiantes. Este proceso se hace de manera manual y se realizan las observaciones pertinentes y las correcciones arrojadas. CARLOS ENRIQUE CORTES: A fecha 30 de Marzo, no se han realizado auditorías externas de revisión de SIMAT. Se presentó una novedad de bloqueo del Sistema por ingreso incorrecto de la contraseña, lo cual generó retrasos en la matrícula de estudiantes nuevos. El sistema fue desbloqueado el 28 de Marzo en horas de la tarde, pero por premiso dado a la secretaria no fue posible actualizar las novedades. El compromiso es que el 02 de abril se encuentre el sistema actualizado. Al revisar el SIMAT encuentro 27 estudiantes reportados por variadas situaciones de NEE, lo cual genera acción de construcción de los PIAR para poder atender esta población. Se queda como tarea la revisión de los diagnósticos y el reporte de los docentes en caso de respecha de nuevas situaciones. A esta fecha el sistema reporta 4 estudiantes cancelados y 0 desertores. CIUDAD ITAGÜÍ: Se realiza auditoria interna a la Matrícula por parte de la Secretaria Académica CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ: Verificación de presencia de los estudiantes en las aulas pertjinente docentes y coordinadores a partir de los listados de la plataforma Master y SIMAT. Reporte de las situaciones que se evidencien con el fin de hacer correctivos DIEGO ECHAVARRIA MISAS: Desde el inicio del año, a nivel interno los coordinadores y docentes de apoyo en el proceso de inclusión de los alumnos con discapacidades, diagnosticados, talentos excepcionales, con deficiencias y cancelados. * El 27 de abril se retiran del sistema los alumnos que han cumplido el 25 % sin venir a clase. * Mayo 6 se da respuesta de auditoría a secretaría de educación con sus respectivas correcciones.* Mayo 16 auditoría nuevamente niño sentado. * Junio 10 respuesta a auditoría de corrección de documentos de identidad en el Simat y Master. IE EL ROSARIO: Durante este trimestre se han realizado 2 auditorías a la matrícula, una en el mes de Abril entre los días 08 y el 12, otra en el mes Mayo entre los 20 primeros días, en esta auditoría se evidenciaron inconsistencias en la matrícula que son normales dentro de este proceso; esto obedece a que existen estudiantes que no han sido liberados de SIMAT por otras entidades territoriales, pertenecen a otras jerarquías, estudiantes que aun no han sido matriculados, aquellos que no han sido, que no asistieron, que están en grupos diferentes y por error en nombre y/o apellidos, o producto del diagnóstico de cada grupo que requería algunos cambios sugeridos por los docentes, etc., inconsistencias que la fecha han sido subsanadas. De igual manera Control interno realizó auditoría general a la matrícula del municipio encontrando que la matrícula de las instituciones, incluida esta, se encuentra ajustada a la realidad. IE FILIPE DE RESTREPO: Revisión de la minuta del contrato que haya salido de acuerdo a términos y condiciones de la justificación del contrato. IE ISOLDA: Se realizo realimentación de la base de datos de contratista verificando la idoneidad y cumplimiento de requisitos del mismo. Realizar verificación de montaje de documentos por parte del proveedor en la plataforma de los proveedores. Revisión de la minuta del contrato que haya salido de acuerdo a términos y condiciones de la justificación del contrato. IE LUIS CARLOS GALAN: Se llenaron todos los requisitos legales en todos los casos se verificó mediante lista de chequeo el lleno de los requisitos legales en cada una de las etapas del proceso; así como por parte del contratista. De igual manera se rindieron estas evidencias a través de las plataformas gestión transparente y SECOOP IE LOMA LINDA: Realización de contratación de acuerdo al manual de contratación vigente Verificación de requisitos de acuerdo al procedimiento establecido por la SEM1 y el SGC (Proceso compras) Verificación de cumplimiento de requisitos del contratista en la plataforma gestión transparente (Cuando el contrato se encuentra en la plataforma) e internamente verificando desde el proceso compras mensualmente Evaluación del proveedor IE ENRIQUE EL: en lo corrido del año 2019 se han ejecutado en la institución educativa 11 contratos, todo esto con el fin de garantizar una buena prestación al servicio educativo, para dar cumplimiento a la contextualización en proyecto educativo institucional, siguiendo los lineamientos del manual de contratación enviado anteriormente por la dependencia de fondos de la secretaria de educación, una vez realizada la minuta de contrato se procede a cargar la información en las plataforma SECOP y gestión transparente de la contraloría de Itagüí. IE LOS GOMEZ: Los procesos de contratación se han llevado a cabo teniendo como base los requerimientos orientadores diede el área de fondos de servicios educativos y estipulados en el manual de contratación. En compañía de la secretaria de la institución se ejecutan varios contratos con el lleno de los requisitos, tanto por parte de los proveedores como de la institución y revisados por fondos educativos. Dicha secretaria maneja en su equipo de cómputo los controles necesarios que le permitan hacer seguimiento a los procesos que desarrolla, además de, tener registros físicos, magnéticos y fotográficos. IE LUIS CARLOS GALAN: SEGUNDO TRIMESTRE 2019 Se realizaron 6 contratos durante el segundo trimestre, todos ellos con su respectiva lista de chequeo, debidamente verificada, lo que da cuenta del cumplimiento de los requisitos. (Ver lista de chequeo y carpetas de contratación). Se llevó a cabo una reunión el 14 de mayo con la participación de la funcionaria encargada de contratación de la SEM, Jorge Humberto Sánchez Rector y las secretarias Paula Andrea Rodríguez, María Mónica Jaramillo SEM, Jorge Humberto Sánchez Rector y las secretarias Paula Andrea Rodríguez Bendón y Verónica Ángel Salazar, con el objetivo hacer seguimiento a los procesos de contratación de la institución. (Ver fotografía de lista de asistencia). IE MARCELIANA: 1. El día 13 de junio se socializó los valores éticos institucionales con la auxiliar administrativa relacionados con los procesos de contratación, al igual que las implicaciones legales de su incumplimiento. 2. Se socializó nuevamente con la auxiliar administrativa la lista de chequeo de contratación. 3. Se revisa contra lista de chequeo los requisitos de cada proveedor seleccionado, se constata de que están debidamente anexados en la plataforma MASTER2000 de proveedores y por último la Abogada de Fondos de Servicios Educativos da el visto bueno aprobando cada requisito. IE MARIA DE JESUS: M En el mes de abril se presentaron los siguientes contratos: contrato 02 OSR Mantenimiento obras de mantenimiento de la planta física sede primaria. Contrato 03 Mao Eserro BTL S.A.S. Chaquetas tipo Prom. Contrato 04 Eduardo Augusto Arbeleda Compraventa de insumos para equipos de oficina. En el mes de mayo se presentaron los siguientes contratos: Contrato 05 Distribuciones Bel Bel S.A.S compraventa de equipos de sitios y equipos periféricos. Contrato 06 Distribuciones Bel Bel S.A.S compraventa de tableros y sillas. Todos los contratos cumplen con los requisitos legales. IE MARIA JOSEFA: Se realiza la verificación que el proveedor si tenga todos los requisitos ingresados plataforma de proveedores de no ser así nos comunicamos con los diferentes proveedores y se les hace la solicitud de ingresar dicha información para continuar el proceso contractual en fondos educativos. IE PEDRO ESTRADA: Durante el segundo trimestre en cuanto a contratación se cumplió con cada de los requisitos para adjudicar los contratos, de igual forma se verifican en la plataforma de seni proveedores Itagüí, se verifica la lista de chequeo y se descarga para revisión del rector y firma. Esta documentación se encuentra en la secretaria institucional. IE SIMÓN BOLÍVAR: Estudio de mercado atendiendo los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y buen servicio Revisión en la plataforma Master de proveedores del cumplimiento de requisitos legales para contratar. Contratación siguiendo los protocolos establecidos en el manual de contratación y guía del SECOP. Cargue de la documentación solicitada para la contratación en la plataforma de GESTIÓN TRANSPARENTE. IE SAN JOSE: Los procesos de contratación que la institución realiza directamente son los que se encuentran bajo el rango de 20 salarios mínimos vigentes, lo hace la rectora bajo la aprobación del consejo directivo, se invierte en las necesidades que son expresadas por la comunidad educativa, no se realiza por licitación si no directamente se exponen en página web, y carteleras , el seguimiento lo realiza la contratoria a través de gestión transparente , y se hace directamente con el equipo de fondos de la secretaria de educación o la plataforma SECOP, Las evidencias se adjuntan al contrato para entregarlas cuando la contratoria u otro entamente de control lo requiera. IE JUAN N CADAVID: Se evidencia la publicación en cartelera institucional de los contratos ejecutados durante el periodo de febrero a junio del año 2019 mediante registro fotográfico. Además se evidencia la aprobación del reglamento de contratación y la guía para el manejo financiero de los fondos de servicios educativos mediante acuerdo del consejo directivo N° 01 del 15 de enero del 2019. IE ORESTES SINDICCE: Se evidencia la publicación en cartelera institucional de los contratos del mes de febrero a mayo del año 2019 mediante registro fotográfico. Además se evidencia la aprobación del reglamento de contratación y la guía para el manejo financiero de los fondos de servicios educativos mediante acuerdo del consejo directivo N° 01 del 05 de febrero del 2019. IE CARLOS ENRIQUE C: Durante este año se han ejecutado a la fecha 9 contratos y en todos los casos se verificó mediante lista de chequeo el lleno de los requisitos legales en cada una de las etapas del proceso, así como los requisitos del contratista según manual de contratación vigente. De igual manera se rindieron estas evidencias a través de las plataformas gestión transparente y SECOOP	IE ANTONIO JOSE S: En la Auditoría de Matrículas realizada del 1 al 5 a abril los resultados fueron 0 inconsistencias y la confrontación Alumno SIMAT no arrojo diferencia alguna. Otras Auditorías con relación a las matrículas respecto alumnos de Población Víctimas del Conflicto, Alumnos con NEE, Alumnos Retirados y alumnos pertenecientes algún grupo étnico arrojaron excelentes resultados, esta última fue realizada el 29 de mayo de 2019. IE AVELINO SALDARRIAGA: Durante este segundo trimestre, se realizaron dos auditorías, con fechas del 1 al 5 de abril y la segunda el 6 de mayo. Cuyas respuestas de las novedades llegaron el 10 de abril y el 25 de mayo con los respectivos hallazgos. La Institución verificó la información y envió respuesta el día 30 de abril y 05 de junio. La administradora de SIMAT realiza capacitaciones en el transcurso del año (mínimo 3) para socializar y actualizar la información que se maneja en las plataformas, la evidencia de esta asistencia repose en el archivo de la administradora del SIMAT en secretaría de educación. El cruce de información del sistema interno y el simat, lo hace el coordinador Víctor Porras, quien es el encargado de revisar la plataforma master vs simat y corregir inconsistencias a tiempo manteniendo la plataforma actualizada, con el apoyo de las secretarias que son las que se encargan de las matrículas y retiros de los estudiantes. Este proceso se hace de manera manual y se realizan las observaciones pertinentes y las correcciones arrojadas. IE BENEDICTA ZUR: Desde la secretaría de Educación programan las auditorías a las Instituciones para confrontar los estudiantes matriculados en el SIMAT, la cual envía el reporte a la institución, esta realiza los ajustes correspondientes; En la Secretaría de la Institución reposa una carpeta con correspondencia y archivos de las auditorías realizadas, dicha carpeta es llamada SIMAT en esta también reposa los certificación de los requerimientos y resultados obtenidos en la Auditoría. IE CIUDAD ITAGÜÍ: El 5 de junio se realizó auditoría a la matrícula por parte de la SEMI. El 16 de mayo se realizó capacitación a la secretaria frente al SIMAT por parte de la SEMI. Permanentemente se realiza auditoría interna entre la información que está registrada en Master2000 y SIMAT. IE CONCEJO: Se hace trazabilidad entre las diferentes plataformas de seguimiento a los estudiantes y verificación en aula de la situación de los estudiantes IE DIEGO ECHAVARRIA M.: Se realizo la primera auditoría de niño sentado el 8 de abril.* Abril 5 auditoría de corrección de educación de los alumnos con discapacidades, diagnosticados, talentos excepcionales, con deficiencias y cancelados. * El 27 de abril se retiran del sistema los alumnos que han cumplido el 25 % sin venir a clase. * Mayo 6 se da respuesta de auditoría a secretaría de educación con sus respectivas correcciones.* Mayo 16 auditoría nuevamente niño sentado. * Junio 10 respuesta a auditoría de corrección de documentos de identidad en el Simat y Master. IE EL ROSARIO: Durante este trimestre se han realizado 2 auditorías a la matrícula, una en el mes de Abril entre los días 08 y el 12, otra en el mes Mayo entre los 20 primeros días, en esta auditoría se evidenciaron inconsistencias en la matrícula que son normales dentro de este proceso; esto obedece a que existen estudiantes que no han sido liberados de SIMAT por otras entidades territoriales, pertenecen a otras jerarquías, estudiantes que aun no han sido matriculados, aquellos que no han sido, que no asistieron, que están en grupos diferentes y por error en nombre y/o apellidos, o producto del diagnóstico de cada grupo que requería algunos cambios sugeridos por los docentes, etc., inconsistencias que la fecha han sido subsanadas. De igual manera Control interno realizó auditoría general a la matrícula del municipio encontrando que la matrícula de las instituciones, incluida esta, se encuentra ajustada a la realidad. IE FILIPE DE RESTREPO: Primera auditoría de matrícula por grupos el 10 de abril en hallazgos encontrados niños sin cupo, niños en extraedad, población víctima del conflicto 29 de mayo, estudiantes en condición de discapacidad 28 de mayo. IE ISOLDA: Se realizo el cruce de matrícula en los sistemas MASTER, QINO Y SIMAT. Desde secretaría y Proceso de cobertura educativa se realizo segunda auditoría de matrícula, verificando en sitio los alumnos que están reportados en el SIMAT, mandan el consolidado de la información e internamente se hace verificación especialmente de los estudiantes que han faltado hace días, igualmente se hace verificación de los estudiantes cancelados en el trimestre para poder cancelados en el SIMAT.	ANTONIO JOSE DE SUCRE: Las 4 auditorías de matrículas realizadas durante el presente año, han arrojado resultados muy positivos ya que tanto en el MASTER como en el SIMAT los estudiantes allí reportados son los que realmente se encuentran en el Sistema Educativo Nacional. Sin que en ningún momento se encuentren alumnos no matriculados de manera oficial y legal. AVELINO SALDARRIAGA: Trimestralmente la secretaría de educación del municipio de Itagüí envía personal a hacer auditoría de la matrícula y se realiza llamando a lista por cada salón cotejando que la información del SIMAT sea consistente con la realidad. Durante este tercer trimestre, se realizaron dos auditorías, con fechas del 22 al 26 de julio y la segunda 23,24 de septiembre. Cuyas respuestas de las novedades de julio llegaron el 30 de agosto y las de septiembre aun no llegan los hallazgos . La institución verificó la información y envió respuesta el día 18 de septiembre respecto a la auditoría de julio. La administradora de SIMAT realiza capacitaciones en el transcurso del año (mínimo 3) para socializar y actualizar la información que se maneja en las plataformas, la evidencia de esta asistencia repose en el archivo de la administradora del SIMAT en secretaría de educación. El cruce de información del sistema interno y el simat, lo hace el coordinador Víctor Porras, quien es el encargado de revisar la plataforma master vs simat y corregir inconsistencias a tiempo manteniendo la plataforma actualizada, con el apoyo de las secretarias que son las que se encargan de las matrículas y retiros de los estudiantes. Este proceso se hace de manera manual y se realizan las observaciones pertinentes y las correcciones arrojadas. BENEDICTA ZUR: Desde la secretaría de Educación programan las auditorías a las Instituciones para confrontar los estudiantes matriculados en el SIMAT, la cual envía el reporte a la institución, esta realiza los ajustes correspondientes; En la Secretaría de la Institución reposa una carpeta con correspondencia y archivos de las auditorías realizadas, dicha carpeta es llamada SIMAT en esta también reposa los certificación de los requerimientos y resultados obtenidos en la Auditoría. El día 6 de septiembre de 2019, la Secretaría de Educación y Cultura oficia a los rectores que realizaron auditoría a matrícula a partir del 10 de septiembre. A la fecha se han realizado

	MAPA DE RIESGOS	Código: FO-DE-11 Versión: 02 Fecha de Actualización: 13/04/2015

UNIDAD ADMINISTRATIVA

VIGENCIA

MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CONSOLIDADA
2019

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	RIESGO INHERENTE: Impacto	Probabilidad	Evaluación del Riesgo	Controles	Tipo de control	RIESGO RESIDUAL: Descripción de los Controles	Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	TRATAMIENTO DEL RIESGO: Acciones	Registro (Evidencia)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento MARZO 31: Seguimiento MARZO 31	Se Materializó	Seguimiento JUNIO 30: Seguimiento JUNIO 30	Se Materializó	Seguimiento SEPTIEMBRE 30:	Se Materializó
81	Instituciones Educativas	Gestión de la Educación	Indebido registro en el Sistema de Matrícula en línea SIMAT	Registrar estudiantes inexistentes, duplicados, con condición de discapacidad, talento excepcional o población vulnerable sin tener el diagnóstico de ello, con el fin de aumentar la disponibilidad de recursos financieros para beneficio propio o de un tercero.	Lluvia de ideas: * Interés de favorecer a un tercero u obtener beneficio en particular. * Negligencia por parte del funcionario encargado de la depuración de la información *Falta de ética por parte de los funcionarios encargados.	*Interés de favorecer a un tercero u obtener beneficio en particular. *Falta de ética por parte de los funcionarios encargados.	*Deterioro de la imagen institucional. *pérdida de credibilidad -Derrandas -Investigaciones	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir	3. Entre 76-100	Preventivo	* Realización permanente de Auditorías a la matrícula por parte de la Secretaría de Educación y cultura * Realización de Capacitaciones y asesoría a personal administrativo en el manejo del SIMAT. * Cruce de información entre el sistema interno y el SIMAT	3 = Zona de riesgo baja. Asumir el riesgo	Evitar el riesgo	* Socializar los valores éticos institucionales con los funcionarios relacionados con los procesos de matrícula.	Informe de auditoría. Control de asistencia de la capacitación. Control de asistencia de la socialización. Informe de cruce de información entre los sistemas de información.	Instituciones Educativas Sector de la IE PU de acceso	Trimestral	MARZO 31 Se realizó seguimiento al riesgo de corrupción en el trimestre para poder calificarlo en el SIMAT. Se recomienda que se suministre el personal administrativo no realiza capacitación al personal que ingresa este año. La capacitación la realiza la institución. Se realiza el cruce de información entre el sistema interno y el SIMAT. Se revisa y actualiza el casillero con la subsecretaria de recursos educativos con base en las relaciones técnicas. Se revisa la información y se clarifica los estudiantes con NNE incluyendo capacitación con la(Ai) para realización del RIAD. JOHN F. KENNEDY: Se realizó proceso de auditoría de matrícula por parte de la secretaria de educación. SIMAT: Desde secretaría y Procesos de cobertura educativa se pasa por cada uno de los sabiones verificando listado, con asistencia y matrícula. JOHN F. KENNEDY: Durante el primer trimestre no se realizó auditoría de matrícula por parte de la Secretaría de educación; sin embargo, se hizo proceso de auditoría interna encontrándose diversas inconsistencias como estudiantes de otras provincias y algunos estudiantes que no asisten a clases y no han sido posible la comunicación con los acudientes . Se corrigieron estas inconsistencias y se reportaron a secretaría de educación de manera oportuna mediante las instancias competentes por la posible vulneración de los derechos de los menores DEMENTZIA JUAN NEIDINE: La secretaria de educación a través de su equipo de apoyo viene realizando auditoría al cual se promueve la información de matrículas SIMAT JUAN NEPOMUCENO CADAVID: En la institución educativa JUAN NEPOMUCENO CADAVID, se han realizado 1 auditoría al sistema de matrícula SIMAT y MASTER 2.000 arrojando resultados satisfactorios y se han conformado con el sistema y finiquitando con los estudiantes en el aula. Es responsabilidad de los funcionarios de COMEL mantener diariamente actualizado el sistema de matrícula o, la funcionaria administrativa designada por el rector, para ello existe un manual de perfiles que establece claramente las funciones en lo concernientes a estas labores desarrollar. cualquier observación que resulta de la auditoría es inmediatamente corregido por parte de las directivas y el personal administrativo. LOMA LINDA: Total de estudiantes de la institución matriculados SIMAT actualizado a marzo 31 de 2019 Programación auditorías de matrícula por secretaria de educación para la segunda semana de Abril LOS GÓMEZ: El proceso de matrícula durante el primer trimestre ha sido un proceso constante y permanente, dado el ingreso de muchos estudiantes y así mismo la cancelación de matrícula de algunos otros por motivos de cambio de domicilio. Cada avance que la matrícula durante los primeros dos meses se le hizo seguimiento de manera semanal y inasistidad; entre master y SIMAT, se realizaron cruces de información, se hizo seguimiento a los informes de los estudiantes, especialmente de aquellos que llegaron nuevos a la LE. A la fecha se han realizado varias auditorias internas para verificar la coherencia entre ambos sistemas y frente a los hallazgos se han realizado las correcciones pertinentes. Se ha solicitado al área de cobertura educativa colaboración para el retiro del SIMAT de estudiantes de otras jerarquías y así propender por un sistema organizado con base en la realidad institucional. LUIS CARLOS GALÁN: PRIMER TRIMESTRE 2019 1. Se tiene programada la primera auditoría por parte la SEMA durante el mes de abril. 2. Proceso de capacitación a cargo de la Profesional Universitaria Beatriz Elena Salazar Franco Secretaría de Cobertura Educativa en uso de SIMAT y cargue de información: 21 de marzo (SIMAT-PAE). 3. Se ha venido contrastando la matrícula en el SIMAT, el sistema interno de matrícula 2K2 y la asistencia de cada uno de los estudiantes. MARCELIANA: Los días 12 y 27 de Febrero y 6 y 20 de Marzo se realizaron auditorias internas a la matrícula confrontando las matrículas y cancelaciones físicas, el sistema interno MASTER 2000 y el SIMAT en varias ocasiones. Actualmente, el sistema interno se encuentra al día con el SIMAT en el registro de matrícula. SIMÓN BOLÍVAR: Se revisa la documentación aportada por los acudientes de los estudiantes antes de la matrícula. Se hace seguimiento a los estudiantes en la plataforma Master y el SIMAT. Se hacen los ajustes propuestos después de cada auditoría del SIMAT. Se realiza un control iniciando el segundo semestre para detectar posible desertores y hacer el debido seguimiento. IE SAN JOSE: El SIMAT en el trimestre Abril- Mayo- Junio del año en curso , Se realizaron en el segundo trimestre auditoría a la matrícula el 3 de abril a través de la secretaría de educación a SIMAT. IE SAN JOSE: El SIMAT en el trimestre Abril- Mayo- Junio del año en curso , Se realizaron en el segundo trimestre auditoría a la matrícula el 3 de abril a través de la secretaría de educación a SIMAT. IE MARCELIANA: Los días 10 y 25 de Abril y 13 de Mayo se realizaron auditorías internas a la matrícula confrontando las matrículas y cancelaciones físicas, el sistema interno MASTER y el sistema en línea SIMAT. En las actas de verificación N°.05, 06 y 07 no se encontraron inconsistencias en la matrícula. 2. Los días 24 de abril y 25 de Mayo se realizó auditoría externa a la matrícula. 3. Al finalizar cada mes el orientador de cada grupo reportó inasistencia crítica las cuales fueron consideradas por la secretaría de educación y coordinación de convivencia para realizar el respectivo seguimiento a los estudiantes, especialmente de aquellos que llegaron nuevos a la LE. A la fecha se han realizado varias auditorias internas para verificar la coherencia entre ambos sistemas y frente a los hallazgos se han realizado las correcciones pertinentes. Se ha solicitado al área de cobertura educativa colaboración para el retiro del SIMAT de estudiantes de otras jerarquías y así propender por un sistema organizado con base en la realidad institucional. LUIS CARLOS GALÁN: PRIMER TRIMESTRE 2019 1. Se tiene programada la primera auditoría por parte la SEMA durante el mes de abril. 2. Proceso de capacitación a cargo de la Profesional Universitaria Beatriz Elena Salazar Franco Secretaría de Cobertura Educativa en uso de SIMAT y cargue de información: 21 de marzo (SIMAT-PAE). 3. Se ha venido contrastando la matrícula en el SIMAT, el sistema interno de matrícula 2K2 y la asistencia de cada uno de los estudiantes. MARCELIANA: Los días 12 y 27 de Febrero y 6 y 20 de Marzo se realizaron auditorias internas a la matrícula confrontando las matrículas y cancelaciones físicas, el sistema interno MASTER y el sistema en línea SIMAT. En las actas de verificación N°.01, 02, 03 y 04 no se encontraron inconsistencias en la matrícula. Dichas actas están firmadas por Secretaría Académica y Secretaría de Atención al Público. 2. En el trimestre no se han realizado auditorias externas a la matrícula. 3. Al finalizar cada mes el orientador de cada grupo reportó inasistencia crítica las cuales fueron consideradas por la secretaría de la institución visitando cada grupo, las inasistencias reiterativas son notificadas telefónicamente por orientador de grupo y secretaria. De levanta carpeta de inasistencia crítica del mes y consolidado virtual que maneja la Secretaría Académica(4). 4. En este primer trimestre se recibió capacitación por parte de la Secretaría de Educación. MARIA JESUS MELIA: Seguimiento primer Trimestre 2019: No ha habido auditoria externa del SIMAT; No se ha recibido capacitación Master; Se hizo control de sistema interno con SIMAT en el mes de febrero analizando asignados, matriculados, inscritos siendo coherentes con la información por medio de control de correos con Cobertura. MARIA JOSEFA ESCOBAR: primer trimestre: no hays quae a la matricula de los estudiantes que llegaron nuevos entre el mes de enero y el mes de marzo además la inducción a los estudiantes y padres de familia, evitando matricular a aquellos jóvenes o niños que no tiene la documentación completa, teniendo así un mejor control de el sistema de matrícula para el año 2019 y en el sistema de gestión de la calidad. ORESTES SINDICCE: Se evidencia comunicado por parte de la secretaría de educación dependencia Cobertura Educativa fechada Marzo 30 de 2019 donde se informa inicio de la primera auditoría de la matrícula. En primer trimestre se evidencia citación a capacitación el 22 de marzo de 2019, donde asistió la secretaria Catalina Segura para registro del PAE en el sistema de matrícula SIMAT. Se evidencia cruce entre los sistemas SIMAT y MASTER2000 Con un total de estudiantes activos en ambos sistemas de 1640 estudiantes a corte 30 marzo 2019. PEDRO ESTRADA: Durante el primer trimestre, la institución no fue auditada por el SIMAT. Los auditores administrativos recibieron una capacitación del SIMAT, quien registra la constancia de dicha capacitación. Los auditores administrativas cruzaron la información en el sistema interno MASTER 2000 y el SIMAT en varias ocasiones. Actualmente, el sistema interno se encuentra al día con el SIMAT en el registro de matrícula. SAN JOSE : IE SIMAT en el trimestre ENERO, FEBBERO, MARZO del año en curso ,No se han realizado auditorias al seguimiento de la matricula a través de la secretaria de educación. Por parte de la institución educativa se hace seguimiento a nivel interno, semanalmente los responsables son los coordinadores y secretarias de la institución, verificando diariamente los estudiantes que están inscritas en el SIMAT. A través de la empresa a Master se capacita a través de un seminario a las secretarias e igualmente en manejo de la plataforma SIMAT. SIMÓN BOLIVAR: En el primer trimestre del 2019 se realizaron las siguientes acciones para verificar la confiabilidad de la información en el SIMAT: 1. Se hace entrevista al estudiante y a su acudiente(a) antes de asignar el cupo. 2. Se realiza una revisión de los documentos aportados de padres y estudiantes. 3. Se verifica su existencia en el SIMAT. 4. Se registra la actualización de la información del SIMPADE en el formato para tal fin y se consigna en la plataforma. 5. Se registra la información en el aplicativo MASTER. 6. Se realiza auditorías por parte del SIMAT y se dejan registros de las mismas. 7. Se hace un reporte de los estudiantes extranjeros en la plataforma de MIGRACIÓN COLOMBIA	NO.	IE ANTONIO JOSE DE SUCRE: En el presente se han reportado horas extras de jornada única, media técnica, relaciones técnicas, incapacidad, renuncia y traslado, sin ningún inconveniente en los meses de Enero, Febrero y Marzo. IE ANTONIO JOSE S: En el presente año se han reportado horas extras de: jornada única, media técnica, relaciones técnicas, incapacidad, Licencia por Luto, renuncia y traslado, sin ningún inconveniente en los meses de Abril, mayo y junio. IE AVELINO SALDARRIAGA: Las horas extras por incapacidad o relaciones técnicas que corresponden a la jornada diurna, se solicitan a través de un formato que maneja secretaria de educación, luego de la autorización se envía el reporte con la información del tiempo ejecutado cada mes. Esta solicitud se realizó el día 20 de febrero del año en curso; las cuales fueron autorizadas el 25 de febrero del año en curso se reportaron el 05 de junio, este informe se publica en la cartelera institucional. Adicional se da a conocer si hubo alguna novedad del mes pago. IE BENEDICTA ZUR: Desde la secretaría de la Institución se tiene control de las horas extras que realiza cada docente, donde se recorre el docente que remplaza, a quien remplaza y tipo de novedad. En la jornada de la nocturna cada docente debe de firmar la hora extra ejecutada este se realiza día a día controlada por el coordinador de dicha jornada. También se publica el reporte de horas extras pagas y dichas evidencias reposan en la secretaria de la Institución en una carpeta llamada Horas Extras. IE CIUDAD ITAGÜÍ: Se hace reporte mensual de horas extras, se publica en cartelera de forma mensual el reporte de horas pagadas. Se diligencia el formato aprobado por la SEMA para la el reporte y la solicitud de horas extras. IE CONCEJO: Se mantiene el seguimiento y verificación a las horas extras efectivamente servidas para el respectivo pago de las mismas. IE DIEGO ECHAVARRÍA M: Con los protocolos establecidos en el trimestre pasado las horas extras no han presentado algún tipo de riesgo en lo referente al pago de horas extras a docentes que no han laborado. IE EL ROSARIO: Se realizo solicitud de horas extras para el primer semestre para la tercera jornada (CLEI) del corriente año, correspondió al radicado emitido por SEMA Nº 180205077055695 autorizando (1200 horas) y para el segundo semestre tercera jornada (CLEI) corresponde al radicado emitido por SEMA Nº 190704053214I3 autorizando (1564 horas) acuerdo a reporte de novedades docentes y asignación académica definida en plan de estudios de CLEI. Por otro lado se ha realizado las solicitudes que en su momento son necesarias por casos fortuitos (horas extras por incapacidades y licencias), las cuales han sido aprobadas, en forma mensual, por parte del área de recursos humanos de la secretaría de educación municipal, además se publican las horas extras pagadas en la cartelera institucional (fotos), y se han ejecutado de acuerdo a su aprobación como consta en los registros. Se realizó verificación con el total de la población de los requisitos para la aprobación y pago de horas extras; encontrándose que todo está de acuerdo a los procedimientos establecidos, además se dan orientaciones a coordinadores y a secretarias que por orientaciones de secretaría de educación solo se pueden pagar horas extras a partir del tercer día de incapacidad. IE ESTEBAN OCHOA: Se realizó la solicitud de horas extras de acuerdo al reporte de novedades docentes y asignación académica definida en plan de estudios de CLEI. Del primer semestre de 2018, así como las horas extras por incapacidades y licencias, las cuales han sido aprobadas, en forma mensual, por parte del área de recursos humanos de la secretaría de educación municipal, además se publican las horas extras pagadas en la cartelera institucional (fotos), se ha ejecutado de acuerdo a su aprobación como consta en los registros. Se realizó verificación con el total de la población de los requisitos para la aprobación y pago de horas extras; encontrándose que todo está de acuerdo a los procedimientos establecidos, además se dan orientaciones a coordinadores y a secretarias que por orientaciones de secretaría de educación solo se pueden pagar horas extras a partir del tercer día de incapacidad. IE FELIPE DE RESTREPO: Se elevaron en archivo los oficios con la solicitud de horas extras por incapacidades de pasados los tres días de ausencia y así lograr que se ejecuten y se generen la nómina. Se solicitan por relaciones técnicas 8 horas extras semanales para el área de matemática y son autorizadas para cuatro docentes del área. IE ISOLINA: Durante este periodo no se hace necesario solicitar horas extras, en embargo se cuenta con la carpeta organizada donde reposan las horas extras solicitadas en periodos anteriores. IE JHON F KENNEDY: Se realiza seguimiento previo al envío de la información, tanto para la solicitud de horas extras, como para los formatos donde se relacionan las mismas. Desde secretaría de educación este formato se ha ajustado llevando a que la información se haga de manera detallada y se evidencian posibles inconsistencias en la misma. IE LOMA LINDA: Formato de solicitud de horas extras de los meses abril, mayo y junio de 2019 Oficio de autorización de las horas extras del año 2019. Publicación de las horas extras de los meses abril-mayo y junio de 2019 de 2019 en carteles institucional. IE ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR: Para la realización de estas horas extras la institución cuenta con una persona capacitada para recibir este tipo de documentación como lo son incapacidades, licencias, resoluciones etc. teniendo esto claro se envía el formato único de autorización de horas extras a la secretaria de educación, una vez autorizado se envía el formato único para reporte de horas extras directamente(RO-GH617) con las firmas pertinentes de los docentes para que así el área de nómina pueda efectuar el pago de estas; es de anotar que esta actividad cuenta con la revisión y autorización de la rectora de la institución. IE LOS GOMEZ: Las horas extras solicitadas durante el trimestre han sido aprobadas por la secretaria de educación sin ninguna objeción, dado que se cumplió con los requisitos exigidos para tal fin, como son anexos, cumplimiento de tiempos, adecuado diligenciamiento del formato, entre otros. Así mismo, se han reportado en los tiempos pertinentes las horas extras para pago y los consolidados direccionados desde sistemas se publican en cartelera institucional. IE LUIS CARLOS GALAN: 1. Se realizaron las respectivas solicitudes y reportes de horas extras para el primer trimestre. 2. Se realizaron oportunamente los respectivos reportes de horas extras para atender tercera jornada. Se cuenta con los respectivos reportes y publicaciones de pagos de horas extras sin novedades el reporte. IE MARCELIANA: 1. Cada Coordinador de Jornada informó permanentemente durante el trimestre a la secretaria de educación, el reporte de las horas extras de docentes y administrativos que se han realizado en el trimestre para poder calificarlo en el SIMAT. IE operador que suministra el personal administrativo no realiza capacitación al personal que ingresa este año. La capacitación la realiza la institución. Se realiza el cruce de información entre el sistema interno y el SIMAT. Se revisa y actualiza el casillero con la subsecretaria de recursos educativos con base en las relaciones técnicas. Se revisa la información y se clarifica los estudiantes con NNE incluyendo capacitación con la(Ai) para realización del RIAD. JOHN F. KENNEDY: Se realizó proceso de auditoría de matrícula por parte de la secretaria de educación. SIMAT: Desde secretaría y Procesos de cobertura educativa se pasa por cada uno de los sabiones verificando listado, con asistencia y matrícula. JOHN F. KENNEDY: Durante el primer trimestre no se realizó auditoría de matrícula por parte de la Secretaría de educación; sin embargo, se hizo proceso de auditoría interna encontrándose diversas inconsistencias como estudiantes de otras provincias y algunos estudiantes que no asisten a clases y no ha sido posible la comunicación con los acudientes . Se corrigieron estas inconsistencias y se reportaron a secretaría de educación de manera oportuna mediante las instancias competentes por la posible vulneración de los derechos de los menores DEMENTZIA JUAN NEIDINE: La secretaria de educación a través de su equipo de apoyo viene realizando auditoría al cual se promueve la información de matrículas SIMAT JUAN NEPOMUCENO CADAVID: En la institución educativa JUAN NEPOMUCENO CADAVID, se han realizado 1 auditoría al sistema de matrícula SIMAT y MASTER 2.000 arrojando resultados satisfactorios y se han conformado con el sistema y finiquitando con los estudiantes en el aula. Es responsabilidad de los funcionarios de COMEL mantener diariamente actualizado el sistema de matrícula o, la funcionaria administrativa designada por el rector, para ello existe un manual de perfiles que establece claramente las funciones en lo concernientes a estas labores desarrollar. cualquier observación que resulta de la auditoría es inmediatamente corregido por parte de las directivas y el personal administrativo. LOMA LINDA: Total de estudiantes de la institución matriculados SIMAT actualizado a marzo 31 de 2019 Programación auditorías de matrícula por secretaria de educación para la segunda semana de Abril LOS GÓMEZ: El proceso de matrícula durante el primer trimestre ha sido un proceso constante y permanente, dado el ingreso de muchos estudiantes y así mismo la cancelación de matrícula de algunos otros por motivos de cambio de domicilio. Cada avance que la matrícula durante los primeros dos meses se le hizo seguimiento de manera semanal y inasistidas; entre master y SIMAT, se realizaron cruces de información, se hizo seguimiento a los informes de los estudiantes, especialmente de aquellos que llegaron nuevos a la LE. A la fecha se han realizado varias auditorias internas para verificar la coherencia entre ambos sistemas y frente a los hallazgos se han realizado las correcciones pertinentes. Se ha solicitado al área de cobertura educativa colaboración para el retiro del SIMAT de estudiantes de otras jerarquías y así propender por un sistema organizado con base en la realidad institucional. LUIS CARLOS GALÁN: PRIMER TRIMESTRE 2019 1. Se tiene programada la primera auditoría por parte la SEMA durante el mes de abril. 2. Proceso de capacitación a cargo de la Profesional Universitaria Beatriz Elena Salazar Franco Secretaría de Cobertura Educativa en uso de SIMAT y cargue de información: 21 de marzo (SIMAT-PAE). 3. Se ha venido contrastando la matrícula en el SIMAT, el sistema interno de matrícula 2K2 y la asistencia de cada uno de los estudiantes. MARCELIANA: Los días 12 y 27 de Febrero y 6 y 20 de Marzo se realizaron auditorias internas a la matrícula confrontando las matrículas y cancelaciones físicas, el sistema interno MASTER y el sistema en línea SIMAT. En las actas de verificación N°.01, 02, 03 y 04 no se encontraron inconsistencias en la matrícula. Dichas actas están firmadas por Secretaría Académica y Secretaría de Atención al Público. 2. En el trimestre no se han realizado auditorias externas a la matrícula. 3. Al finalizar cada mes el orientador de cada grupo reportó inasistencia crítica las cuales fueron consideradas por la secretaría de la institución visitando cada grupo, las inasistencias reiterativas son notificadas telefónicamente por orientador de grupo y secretaria. De levanta carpeta de inasistencia crítica del mes y consolidado virtual que maneja la Secretaría Académica(4). 4. En este primer trimestre se recibió capacitación por parte de la Secretaría de Educación. MARIA JESUS MELIA: Seguimiento primer Trimestre 2019: No ha habido auditoria externa del SIMAT; No se ha recibido capacitación Master; Se hizo control de sistema interno con SIMAT en el mes de febrero analizando asignados, matriculados, inscritos siendo coherentes con la información por medio de control de correos con Cobertura. MARIA JOSEFA ESCOBAR: primer trimestre: no hays quae a la matricula de los estudiantes que llegaron nuevos entre el mes de enero y el mes de marzo además la inducción a los estudiantes y padres de familia, evitando matricular a aquellos jóvenes o niños que no tiene la documentación completa, teniendo así un mejor control de el sistema de matrícula para el año 2019 y en el sistema de gestión de la calidad. ORESTES SINDICCE: Se evidencia comunicado por parte de la secretaría de educación dependencia Cobertura Educativa fechada Marzo 30 de 2019 donde se informa inicio de la primera auditoría de la matrícula. En primer trimestre se evidencia citación a capacitación el 22 de marzo de 2019, donde asistió la secretaria Catalina Segura para registro del PAE en el sistema de matrícula SIMAT. Se evidencia cruce entre los sistemas SIMAT y MASTER2000 Con un total de estudiantes activos en ambos sistemas de 1640 estudiantes a corte 30 marzo 2019. PEDRO ESTRADA: Durante el primer trimestre, la institución no fue auditada por el SIMAT. Los auditores administrativos recibieron una capacitación del SIMAT, quien registra la constancia de dicha capacitación. Los auditores administrativas cruzaron la información en el sistema interno MASTER 2000 y el SIMAT en varias ocasiones. Actualmente, el sistema interno se encuentra al día con el SIMAT en el registro de matrícula. SAN JOSE : IE SIMAT en el trimestre ENERO, FEBBERO, MARZO del año en curso ,No se han realizado auditorias al seguimiento de la matricula a través de la secretaria de educación. Por parte de la institución educativa se hace seguimiento a nivel interno, semanalmente los responsables son los coordinadores y secretarias de la institución, verificando diariamente los estudiantes que están inscritas en el SIMAT. A través de la empresa a Master se capacita a través de un seminario a las secretarias e igualmente en manejo de la plataforma SIMAT. SIMÓN BOLÍVAR: En el primer trimestre del 2019 se realizaron las siguientes acciones para verificar la confiabilidad de la información en el SIMAT: 1. Se hace entrevista al estudiante y a su acudiente(a) antes de asignar el cupo. 2. Se realiza una revisión de los documentos aportados de padres y estudiantes. 3. Se verifica su existencia en el SIMAT. 4. Se registra la actualización de la información del SIMPADE en el formato para tal fin y se consigna en la plataforma. 5. Se registra la información en el aplicativo MASTER. 6. Se realiza auditorías por parte del SIMAT y se dejan registros de las mismas. 7. Se hace un reporte de los estudiantes extranjeros en la plataforma de MIGRACIÓN COLOMBIA	NO.	ANTONIO JOSÉ DE SUCRE: En el presente se han reportado horas extras de: jornada única, media técnica, relaciones técnicas, incapacidad, renuncia y traslado, sin ningún inconveniente en los meses de Enero, Febrero y Marzo. AVELINO SALDARRIAGA: Las horas extras del CLEI se solicitan a través de un oficio cada seis meses a la secretaria de educación adjuntando la información de los docentes que cubrirán estas horas con sus respectivos horarios, luego de la autorización se envía el formato de reporte de horas cada mes con la información real del tiempo que se ejecuta. Este reporte se realizó el día 07 de marzo del presente año. Las horas extras por incapacidad o relaciones técnicas que corresponden a la jornada diurna, se solicitan a través de un formato que maneja secretaria de educación, luego de la autorización se envía el reporte con la información del tiempo ejecutado cada mes. Esta solicitud se realizó el día 20 de febrero del año en curso; las cuales fueron autorizadas el 25 de febrero del año en curso y su último reporte durante el tercer trimestre fue el 05 de septiembre del presente año. Cuando llega el reporte de secretaria de educación con las novedades de las horas extras pagadas y ejecutadas o no pagadas por algún motivo, este informe se publica en la cartelera institucional. CARLOS ENRIQUE CORTES: En el mes de Febrero se autorizó la creación un nuevo grupo sexto. Iniciando el cuatro de febrero del año en curso, se realizó el cubrir vacante por horas extras docente. Mientras se nombraba el docente, se autorizó cubrir dicha vacante por horas extras con el docente Carlos Arrieta para cubrir las clases. Para el 05 de Marzo se presentó la incapacidad de la docente Ángela Álzate de prenescolar. Para evitar la desescolarización del grupo, se procede a cubrir por horas extras a las docentes Diana Hoyos y Marisol Suárez en la jornada de la tarde citando a los estudiantes en esta jornada. CIUDAD ITAGÜÍ: Se Solicitan las horas extras según requerimientos de la Matriz de Necesidades Docentes y se obtienen las autorizaciones CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ: Reporte de horas extras realmente servidas efectuadas por parte de coordinadores Verificación de la presencia del docente que está laborando horas extras en la respectiva aula de clase DIEGO ECHAVARRÍA MISAS: Para evitar esta oportunidad de mejora que recoge la posible asignación de horas extras a personas que no hayan laborado en cualesquiera de las novedades que se presentan; rigurosamente se está siguiendo el siguiente protocolo. 1- Novedad de horas extras para cubrir la jornada rectoria y dominical. a- Al inicio del año, se solicita mediante oficio, a Secretaria de Educación autorizan las horas extras por esta novedad. No se puede enviar ninguna solicitud de cobro, hasta no recibir la respuesta a la solicitud, además es mayor la seguridad por que el formato para hacer el cobro obliga a digitar el numero del oficio aprobatorio. b- Cada coordinador de jornada, informa a las medias técnicas en programación de software y Manufactura del curso, cuando el Sena autoriza el inicio de las medias técnicas. c- Igualmente se procede con las novedades de: Incapacidad y las relaciones técnicas en general. Con la diferencia que la solicitud de aprobación de las horas extras, se hacen al momento en que se genera la novedad. EL ROSARIO: Informe de ausentismo durante los últimos días de cada mes, plasta de docentes siempre que habla cambios de docentes, horas extras de nocturno y relaciones técnicas debidamente diligenciadas y publicadas el tablero visible para la comunidad. Las evidencias se encuentran en carpetas en la secretaria de la institución ENRIQUE VELEZ: Se continua con los controles establecidos desde secretaria de educación para el reporte de horas extras. ESTEBAN OCHOA: Se realiza la solicitud de horas extras de acuerdo a reporte de novedades docentes y asignación académica definida en plan de estudios de CLEI. del primer semestre de 2018, así como las horas extras por incapacidades y licencias, las cuales han sido aprobadas, en forma mensual, por parte del área de recursos humanos de la secretaria de educación municipal, además se publican las horas extras pagadas en la cartelera institucional (fotos), se envía la evidencia por correo a la SEMA y se han ejecutado de acuerdo a su aprobación como consta en los registros. Se realizó verificación con el total de la población de los requisitos para la aprobación y pago de horas extras; encontrándose que todo está de acuerdo a los procedimientos establecidos, además se dan orientaciones a coordinadores y a secretarias que por orientaciones de secretaria de educación solo se pueden pagar horas extras a partir del tercer día de incapacidad. FELIPE DE RESTREPO: Solicitud de horas extras por faltante de maestros, este se realiza en el formato legal de la secretaria de recursos educativos, se recibe autorización y se publica en paginas web y en cartelera institucional. JOHN F. KENNEDY: Se realizó el cuadro en escrito horas extras por incapacidad de una Docente, los cuales fueron autorizadas, Verificación de oficio y autorización desde Rectoría. JOHN F. KENNEDY: Se estableció un formato para el control de asistencia de los docentes en jornada nocturna, a fin de garantizar que la asistencia sea notificada en el mismo y así evitar que la información enviada a la secretaría presente inconsistencias; en cuanto a las horas de la jornada diurna se han cubierto de acuerdo a los eventos presentados. BENEDICTA ZUR NIEDEN: Existe en la institución carpeta con horas extras y con las respectivas horas de la publicación, la cual se realiza mensualmente. JUAN NEPOMUCENO CADAVID: En la institución educativa JUAN NEPOMUCENO CADAVID, existe una funcionaria responsable de tramitar las horas extras de la nocturna , ella lleva el respectivo control conforme se van presentando las correspondientes novedades. Para los CLEIS, se solicita desde el inicio del respectivo semestre el total de las horas extras con base en el plan de estudio de la tercera jornada y la respectiva asignación académica de cada docente. en caso de cualquier novedad por una incapacidad o calamidad de un docente de la tercera jornada se procede a designar otro docente que realice las horas con la correspondiente observación en la nomina. En JUAN NEPOMUCENO CADAVID, solamente se pagan horas extras por estos dos conceptos: INCAPACIDADES, LICENCIA DE MATERNIDAD. * TERCERA JORNADA, con los debidos controles por parte de rector, coordinadores y personal Administrativo responsable de su elaboración.	NO.	ANTONIO JOSE DE SUCRE: En el presente año se han reportado horas extras de: jornada única, media técnica, relaciones técnicas e incapacidad, sin ningún inconveniente en los meses de julio, agosto y septiembre. AVELINO SALDARRIAGA: Las horas extras del CLEI se solicitan a través de un oficio cada seis meses a la secretaria de educación adjuntando la información de los docentes que cubrirán estas horas con sus respectivos horarios, luego de la autorización se envía el formato de reporte de horas cada mes con la información real del tiempo que se ejecuta. Este reporte se realizó el día septiembre del presente año. Las horas extras por incapacidad o relaciones técnicas que corresponden a la jornada diurna, se solicitan a través de un formato que maneja secretaria de educación, luego de la autorización se envía el reporte con la información del tiempo ejecutado cada mes. Esta solicitud se realizó el día 20 de febrero del año en curso; las cuales fueron autorizadas el 25 de febrero del año en curso y su último reporte durante el tercer trimestre fue el 05 de septiembre del presente año. Cuando llega el reporte de secretaria de educación con las novedades de las horas extras pagadas y ejecutadas o no pagadas por algún motivo, este informe se publica en la cartelera institucional. Adicional se da a conocer si hubo alguna novedad del no pago. BENEDICTA ZUR: Desde la secretaría de la Institución se tiene control de las horas extras que realiza cada docente, donde se relaciona el docente que remplaza, a quien remplaza y tipo de novedad. En la jornada de la nocturna cada docente debe de firmar la hora extra ejecutada este se realiza día a día controlada por el coordinador de dicha jornada. También se publica el reporte de horas extras pagas y dichas evidencias reposan en la secretaria de la Institución en una carpeta llamada Horas Extras. Para coordinadores también se lleva control, donde el coordinador debe firmar día a día la horas extras que realiza. CIUDAD ITAGÜÍ: Se hace reporte mensual de horas extras, se publica en cartelera de forma mensual el reporte de horas pagadas. Se diligencia el formato aprobado por la SEMA para la el reporte y la solicitud de horas extras. Se solicitan las horas extras para cubrir el CLEI de segundo semestre, debido a la contingencia de la incapacidad de la docente Ruth Gallego, se adjuntan lineamientos al respecto. CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ: Se hace seguimiento y verificación della correspondencia entre horas extras servidas y las reportadas DIEGO ECHAVARRÍA: 1- Se hace verificación del documento al momento de firmar el reporte que toda la información y firma si corresponden. 2- Se revisa nuevamente el oficio de aceptación de horas extras, que lo nombres allí consignados correspondan a los relacionados en el reporte. 3- En compañía con el coordinador de la nocturna, dominical y, medias técnicas y grupo avanzar, se revisa nuevamente la lista de docentes que tienen dichas horas extras. 4- Si hay novedad de cambio de docentes, esta se reporta en un oficio a secretaria de educación para que se realice el cambio. (Esta novedad es informada por el coordinador correspondiente). EL ROSARIO: Se realizo solicitud de horas extras para el segundo semestre para la tercera jornada (CLEI) del corriente año, correspondió al radicado emitido por SEM Nº 190704052024I2 autorizando (1564 horas para cle II,III,IV Y V) esto de acuerdo a reporte de novedades docentes y asignación académica definida en plan de estudios de CLEI, se solicito horas extras para el Aula Pensar bajo radicado Nro. 190723053531I3 en la cual autorizan 22 horas semanales. Por otro lado se ha realizado las solicitudes que en su momento son necesarias por casos fortuitos (horas extras por incapacidades y licencias), las cuales han sido aprobadas, en forma mensual, por parte del área de recursos humanos de la secretaria de educación municipal, además se publican las horas extras pagadas en la cartelera institucional (fotos), y se han ejecutado de acuerdo a su aprobación como consta en los registros. Se realizó verificación con el total de la población de los requisitos para la aprobación y pago de horas extras; encontrándose que todo está de acuerdo a los procedimientos establecidos, además se dan orientaciones a coordinadores y a secretarias que por orientaciones de secretaria de educación solo se pueden pagar horas extras a partir del tercer día de incapacidad. ENRIQUE VELEZ: Se continúa haciendo el reporte debido con cambios en los formatos y se mensualiza el reporte de las horas pagadas, se ha tenido problemas por pago de horas extras, se solicitan por relaciones técnicas a la secretaria de educación para tal fin. ESTEBAN OCHOA: Se realizo la solicitud de horas extras de acuerdo a reporte de novedades docentes y asignación académica definida en plan de estudios de CLEI. del primer semestre de 2019, así como las horas extras por incapacidades y licencias, las cuales han sido aprobadas, en forma mensual, por parte del área de recursos humanos de la secretaria de educación municipal, además se publican las horas extras pagadas en la cartelera institucional (fotos), se envía la evidencia por correo a la SEMA y se han ejecutado de acuerdo a su aprobación como consta en los registros. Se realizó verificación con el total de la población de los requisitos para la aprobación y pago de horas extras; encontrándose que todo está de acuerdo a los procedimientos establecidos, además se dan orientaciones a coordinadores y a secretarias que por orientaciones de secretaria de educación solo se pueden pagar horas extras a partir del tercer día de incapacidad. FELIPE DE RESTREPO: A 30 de septiembre se evidencia en formato enviado desde la secretaria el reporte de 8 horas semanales para cambio de jornada única, de igual manera el reporte de horas extras por incapacidades.

	MAPA DE RIESGOS	Código: FO-DE-11 Versión: 02 Fecha de Actualización: 13/04/2015

UNIDAD ADMINISTRATIVA

VIGENCIA

MATRIZ DE RESGOS DE CORRUPCIÓN CONSOLIDADA
2019

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	RIESGO INHERENTE: Impacto	RIESGO INHERENTE: Probabilidad	RIESGO INHERENTE: Evaluación del Riesgo	Controles	Tipo de control	RIESGO RESIDUAL: Descripción de los Controles	RIESGO RESIDUAL: Valoración del Riesgo	Opción de Manejo del riesgo	TRATAMIENTO DEL RIESGO: Acciones	TRATAMIENTO DEL RIESGO: Responsable	TRATAMIENTO DEL RIESGO: Cronograma de Seguimiento	Seguimiento MARZO 31	Se Materializó	Seguimiento JUNIO 30	Se Materializó	Seguimiento SEPTIEMBRE 30	Se Materializó
	Educativas	Educación	Que se pague hora o algún otro beneficio a por suplantación de otro docente.	Mediante la suplantación de funcionario que interviene en el proceso.	* Falta de Ética por parte del funcionario que interviene en el proceso. * Falta de Ética por parte del funcionario que interviene en el proceso.	obtener beneficio en particular.	-Financieros -Detrimento patrimonial						se puede verificar en el sistema, cuando se trata de CLEI se solicita con oficio. * Verificación de autorización de reporte de horas extras. * Publicación del reporte de horas extras en cartelera.			relacionadas con los procesos de horas extras	Técnica de nómina		Seguimiento MARZO 31 LIZMA LINDA: Solicitud aprobación horas extras para el año 2019 (10 horas extras) Autorización por parte de secretaria de educación Registro mensual con Vb de rectoría y coordinación de las horas extras ejecutadas (meses enero- febrero- marzo) LUIS GOMEZ: Las horas extras solicitadas durante el primer trimestre académico han sido pocas, si bien se han presentado incapacidades médicas éstas solo se han dado por uno o dos días, motivo por el cual no es procedente realizar la solicitud de horas extras, no obstante dichas ausencias se han reemplazado con los mismos docentes de la institución o a través de la fusión de grupos. Las horas extras solicitadas tan sólo básicamente por la incapacidad médica de uno de los docentes la cual ha superado los dos meses; así mismo por la insubsistencia de uno de los docentes y por relaciones laborales de carácter administrativo y ausentismo. Ver archivo de horas extras 2019. Se han diligenciado oportunamente los formatos para reporte de horas extras. Se cuenta con la respectiva autorización de horas extra para educación de adultos primer semestre de 2019. Estamos a la espera de reportar las horas extras pagadas para su respectiva publicación. MARCELUNA SALDARRIAGA: 1. Cada Coordinador de Jornada informó permanentemente durante el trimestre a la Secretaria de la institución las novedades de incapacidad o licencias indicando los datos del Docente que realizará el reemplazo en los casos en que dicho reemplazo lo requiera y lo permita posible. 2. La Secretaria diligenció en cada caso el formato de solicitud de autorización de horas extras y lo dirigió a la Subsecretaria de Recursos Educativos con el respectivo oficio y soporte. 3. Se recibieron las respectivas autorizaciones escritas de las horas extras solicitadas. 4. Se verificó con cada Coordinador de jornada el total de horas extras efectivamente atendidas según lo autorizado y se procedió a diligenciar el formato de reporte de horas extras, el cual fue revisado por la rectoría y luego despachado con oficio dentro de los términos de tiempo estipulado (Como evidencia queda la carpeta donde reposan las solicitudes, autorizaciones y reportes mensuales). 5. No se ha recibido por parte de la Subsecretaria de recursos Educativos el reporte con el nombre de cada Docente y las novedades de pago de las horas extras, el cual fue revisado por la rectoría y luego despachado con oficio dentro de los términos de tiempo estipulado (Como evidencia queda la carpeta donde reposan las solicitudes, autorizaciones y reportes mensuales). 6. Se verificó con cada Coordinador de jornada el total de horas extras efectivamente atendidas según lo autorizado y se procedió a diligenciar el formato de reporte de horas extras, el cual fue revisado por la rectoría y luego despachado con oficio dentro de los términos de tiempo estipulado (Como evidencia queda la carpeta donde reposan las solicitudes, autorizaciones y reportes mensuales). 7. Se recibieron las respectivas autorizaciones escritas de las horas extras solicitadas. 8. Se verificó con cada Coordinador de jornada el total de horas extras efectivamente atendidas según lo autorizado y se procedió a diligenciar el formato de reporte de horas extras, el cual fue revisado por la rectoría y luego despachado con oficio dentro de los términos de tiempo estipulado (Como evidencia queda la carpeta donde reposan las solicitudes, autorizaciones y reportes mensuales). 9. No se ha recibido por parte de la Subsecretaria de recursos Educativos el reporte con el nombre de cada Docente y las novedades de pago de las horas extras, el cual fue revisado por la rectoría y luego despachado con oficio dentro de los términos de tiempo estipulado (Como evidencia queda la carpeta donde reposan las solicitudes, autorizaciones y reportes mensuales). 10. En el caso de horas extras para atender la jornada nocturna se siguió procedimiento similar al descrito, con la diferencia que la solicitud de las mismas se realizó con base en el número de grupos existentes en tercera jornada y la intensidad horaria de las áreas. Estamos a la espera de reportar las horas extras pagadas para su respectiva publicación. MARIA JOSEFA ESCOBAR: primer trimestre: Se hizo solicitud de horas extras de acuerdo a reporte de novedades docentes y asignación académica definida en plan de estudios de CLEI. Esta asignación, así como las horas extras por incapacidades y licencias, han sido aprobadas, en forma mensual, por parte del área de recursos humanos de la secretaría de educación municipal; se han ejecutado de acuerdo a su aprobación como consta en los registros . Se realizó verificación aleatoria (con una muestra representativa) de requisitos para la aprobación y pago de horas extras; encontrándose que toda está de acuerdo a los procedimientos establecidos. Lo cual se publica en cartelera institucional. Segundo trimestre 2019: Se reportaron 20 horas extras de la docente María del Socorro Escobar con una prórroga de 20 horas más(40 horas extras de la docente Sirley Velásquez por incapacidad medica ambas. Seguimiento marzo 2019: Se reportaron 16 horas extras de la docente Viviana Pulgarín por incapacidad médica. MARIA JOSEFA ESCOBAR: primer trimestre: Se hizo solicitud de horas extras de acuerdo a reporte de novedades docentes y asignación académica definida en plan de estudios de CLEI. Esta asignación, así como las horas extras por incapacidades y licencias, han sido aprobadas, en forma mensual, por parte del área de recursos humanos de la secretaría de educación municipal; se han ejecutado de acuerdo a su aprobación como consta en los registros . Se realizó verificación aleatoria (con una muestra representativa) de requisitos para la aprobación y pago de horas extras; encontrándose que toda está de acuerdo a los procedimientos establecidos. Lo cual se publica en cartelera institucional. Segundo trimestre 2019: Se reportaron 20 horas extras de la docente María del Socorro Escobar. 5 horas extras de la docente Si ley Velásquez . Ambas por incapacidad medica ambas. Seguimiento febrero 2019: Se reportaron 25 horas extras de la docente María del Socorro Escobar con una prórroga de 20 horas más(45 horas extras de la docente Sirley Velásquez por incapacidad medica ambas. Seguimiento marzo 2019: Se reportaron 16 horas extras de la docente Viviana Pulgarín por incapacidad médica. MARIA JOSEFA ESCOBAR: primer trimestre: Se hizo solicitud de horas extras de acuerdo a reporte de novedades docentes y asignación académica definida en plan de estudios de CLEI. Esta asignación, así como las horas extras por incapacidades y licencias, han sido aprobadas, en forma mensual, por parte del área de recursos humanos de la secretaría de educación municipal ORESTES SINDICE: Se evidencian solicitudes de horas extras al área de administración de recursos educativas así: 30 de enero de 2019 solicitud de horas extras del primer semestre para la jornada nocturna y a su vez se evidencia la autorización pertinente fechada 07 de febrero de 2019 a partir del 08 de enero de 2019 y hasta el 14 de junio de 2019 con radicado N° 3202255. Además solicitud fechada 06 de mayo de 2019 de horas extras por incapacidad de la coordinadora Mónica Vélez Franco con su respectiva autorización fechada 09 de mayo de 2019 radicado N°3305580202019 Además el envío de reporte de horas extras del mes de abril radicado N°3805075202202.Se hizo publicación de horas extras en cartelera institucional JUAN N CADAVID: existe una funcionaria responsable de tramitar las horas extras de la nocturna , ella lleva el respectivo control conforme se van presentando las correspondientes novedades y Se evidencia mediante la solicitud de horas extras al área administrativa de recursos educativos así: el día 04 de enero de 2019 se hace la solicitud de horas extras del primer semestre para la jornada nocturna y a su vez se evidencia por medio de oficio enviado, n la JUAN NEPOMUCENO CADAVID, solamente se pagan horas extras por estos dos conceptos INCAPACIDADES que pasan de 3 días, LICENCIA DE MATERNIDAD Y TERCERA JORNADA. con los debidos controles por parte de rector, coordinaciones y personal Administrativo responsable de su elaboración, además cada mes se publica en cartelera institucional el oficio que llega de secretaría de educación con el informe de las novedades de las horas extras pagadas en nómina y el medio de no pago. IE ORESTES SINDICE: Se evidencian solicitudes de horas extras al área de administración de recursos educativas así: 30 de enero de 2019 solicitud de horas extras del primer semestre para la jornada nocturna y a su vez se evidencia la autorización pertinente fechada 07 de febrero de 2019 a partir del 08 de enero de 2019 y hasta el 14 de junio de 2019 con radicado N° 3202255. Además solicitud fechada 06 de mayo de 2019 de horas extras por incapacidad de la coordinadora Mónica Vélez Franco con su respectiva autorización fechada 09 de mayo de 2019 radicado N°3305580202019 Además el envío de reporte de horas extras del mes de abril radicado N°3805075202202.Se hizo publicación de horas extras en cartelera institucional IE CARLOS ENRIQUE C: Se realizó la solicitud de horas extras de acuerdo al reporte de novedades docentes y asignación académica definida en plan de estudios de CLEI. Del primer semestre de 2019, así como las horas extras por incapacidades y licencias, las cuales han sido aprobadas, en forma mensual, por parte del área de recursos humanos de la secretaría de educación municipal, además se publican las horas extras pagadas en la cartelera institucional (Mes), se envía la evidencia por correo a la SEM y se han ejecutado de acuerdo a su aprobación como consta en los registros. Se realizó verificación con el total de la población de los requisitos para la aprobación y pago de horas extras; encontrándose que toda está de acuerdo a los procedimientos establecidos, además se dan orientaciones a coordinadores y a secretarias que por orientaciones de secretaría de educación solo se pueden pagar horas extras a partir del tercer día de incapacidad.		Seguimiento JUNIO 30 Secretaria de la institución las novedades de incapacidad o licencias indicando los datos del Docente que realizará el reemplazo en los casos en que dicho reemplazo sea legalmente posible. 2. La Secretaria diligenció en cada caso el formato de solicitud de autorización de horas extras y lo dirigió a la Subsecretaria de Recursos Educativos con el respectivo oficio y soporte. 3. Se recibieron las respectivas autorizaciones escritas de las horas extras solicitadas. 4. Se verificó con cada Coordinador de jornada el total de horas extras efectivamente atendidas según lo autorizado y se procedió a diligenciar el formato de reporte de horas extras, el cual fue revisado por la rectoría y luego despachado con oficio dentro de los términos de tiempo estipulado 5. Se recibieron las respectivas autorizaciones escritas de las horas extras solicitadas. 6. Se verificó con cada Coordinador de jornada el total de horas extras efectivamente atendidas según lo autorizado y se procedió a diligenciar el formato de reporte de horas extras, el cual fue revisado por la rectoría y luego despachado con oficio dentro de los términos de tiempo estipulado 7. Se recibieron las respectivas autorizaciones escritas de las horas extras solicitadas. 8. Se verificó con cada Coordinador de jornada el total de horas extras efectivamente atendidas según lo autorizado y se procedió a diligenciar el formato de reporte de horas extras, el cual fue revisado por la rectoría y luego despachado con oficio dentro de los términos de tiempo estipulado (Como evidencia queda la carpeta donde reposan las solicitudes, autorizaciones y reportes mensuales). 9. Se ha recibido por parte de la Subsecretaria de recursos Educativos el reporte con el nombre de cada Docente y las novedades de pago de las horas extras, el cual fue revisado por la rectoría y luego despachado con oficio dentro de los términos de tiempo estipulado (Como evidencia queda la carpeta Física donde reposan las solicitudes, autorizaciones y reportes mensuales bajo la custodia de la Secretaria de Personal. 5 Se recibió por parte de la Subsecretaria de recursos Educativos el reporte con el nombre de cada Docente y las novedades de pago de los meses de julio y agosto. Como evidencia en el computador de la Secretaria de Personal se archivan los reportes de horas extras en la carpeta Compartida Secretaria de Personal. 6 La verificación de los valores éticos institucionales con las funciones relacionadas con los procesos de horas extras se realizó el segundo trimestre, como evidencia dicha acta se archivó físicamente en la secretaria de la institución, bajo la custodia de la secretaria Administrativa. MARIA JESUS MEJIA: Seguimiento Tercer trimestre: En el mes de julio se incapacitó: Johanna Milena Delgado 1 día, Viviana Purgarán 3 días; Durley Ortego 1 día; Juan Carlos Bayona 2 días; Andrea Correa 3 días, Carlos Colorado tres días. Estos no tuvieron cubrimiento de horas extras. Lina Franco 15 días Yajaira Escobar 5 días. Las horas extras fueron cubiertas por las docentes Luz Hayldee Delgado 25 horas extras y María del Socorro Escobar 15 horas extras y Angela Gaviria 5 horas extras en primera por la incapacidad de Lina Franco, y Carlos Colorado con 6 horas extras por la incapacidad de yajaira Escobar. En el mes de agosto se incapacitó Adriana Cupina 3 días; Angela Gaviria 1 día; Hugo Blanco 3 días no tuvieron horas extras. En el mes de septiembre se incapacitó Carlos Aníbal Alarez 3 días; Viviana Purgarán 1 día; Juan Carlos Bayona 2 días; Sandra Gaviria 3 días; Gustavo Gil 2 días; María del Socorro escobar días dos. No hubo horas extras. MARIA JOSEFA: tercer trimestre: Se realiza solicitud de horas extras de acuerdo a reporte de novedades docentes y asignación académica definida en plan de estudios de CLEI. Esta asignación, así como las horas extras por incapacidades y licencias, han sido aprobadas, en forma mensual, por parte del área de recursos humanos de la secretaría de educación municipal; se han ejecutado de acuerdo a su aprobación como consta en los registros. Se realizó verificación aleatoria (con una muestra representativa) de requisitos para la aprobación y pago de horas extras; encontrándose que toda está de acuerdo a los procedimientos establecidos. Lo cual se publica en cartelera institucional. ORESTES SINDICE: Se evidencian solicitudes de horas extras al área de administración de recursos educativas así: 15 de julio de 2019 solicitud de horas extras del segundo semestre para la jornada nocturna y así vez se evidencia la autorización pertinente fechada 16 de julio de 2019 a partir del 2 de julio de 2019 y hasta el 22 de noviembre de 2019 con radicado N° 9108717025152/14. Además solicitud fechada 08 de julio de 2019 de horas extras del mes de julio,agosto,septiembre,octubre,noviembre radicado N° 1807150251413 PEDRO ESTRADA: La institución realizó seguimiento y control a las horas extras de la jornada Media técnica y Jornada única, mes a mes (enero, febrero y marzo) a través del formato de registro interno de seguimiento a horas extras, formato de autorización y consolidado de horas pagadas. En la secretaria de la institución figura una carpeta con la solicitud de horas, oficio de aprobación de horas y el consolidado de las horas pagadas. En la cartelera "Rendición de cuentas" figura la publicación de horas extras pagadas (se publicaron los meses de enero, febrero y marzo) SAN JOSE : La incapacidades o decretos de autorización de horas extras estan bajo la responsabilidad de una de las secretarias y el coordinador académico, sólo ellos son los encargados de verificar , registrar y enviar a la secretaria de educación. La solicitud de aprobación y designación de las mismas. SIMÓN BOLÍVAR: Asignación de cátedras de acuerdo al acto de nombramiento, de igual forma se realiza la verificación de la idoneidad a través de los documentos, diplomas y certificados aportados por los docentes. Se publican los resultados de las encuestas solicitadas por inspección y vigilancia en el aplicativo MASTER para la verificación del cumplimiento. Se realizan las resoluciones que dan cuenta de los actos administrativos nacionales. Se publican los resultados de las encuestas realiz

	MAPA DE RIESGOS	Código: FO-DE-11 Versión: 02 Fecha de Actualización: 13/04/2015

UNIDAD ADMINISTRATIVA

VIGENCIA

MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CONSOLIDADA
2019

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	RIESGO INHERENTE: Impacto	RIESGO INHERENTE: Probabilidad	RIESGO INHERENTE: Evaluación del Riesgo	Controles	Tipo de control	RIESGO RESIDUAL: Descripción de los Controles	Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	TRATAMIENTO DEL RIESGO: Acciones	TRATAMIENTO DEL RIESGO: Registros (Evidencias)	TRATAMIENTO DEL RIESGO: Responsable	TRATAMIENTO DEL RIESGO: Cronograma de Seguimiento
63	Instituciones Educativas	Gestión de la Educación	Manipulación indebida de información	Académico: Presentar información incoherente entre el Acta del Consejo Académico y el informe de la comisión de evaluación y promoción con respecto a la evaluación y promoción de los estudiantes. Financiero: Ocultamiento o no publicación de los estados financieros en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad.	Lluvia de Ideas * Interés de favorecer a un tercero u obtener beneficio en particular. * Falta de Ética por parte del funcionario que interviene en el proceso. *Negligencia por parte del funcionario encargado de la publicación	Interés de obtener beneficios propios o para un tercero	*Deterioro de la imagen institucional. *Pérdida de credibilidad *Investigaciones *Demandas	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación a través de las listas de chequeo de Inspección y Vigilancia Publicación en carteleras y en la pagina Web de la Institución Educativa, de los estados financieros de manera trimestral	3 = Zona de riesgo bajo Asumir el riesgo	Evitar el riesgo	*Socializar los valores éticos institucionales con los funcionarios relacionados con los procesos de evaluación y promoción académica y de la publicación de los estados financieros	Actas de visitas de Inspección y Vigilancia Publicación en página Web Fotos de carteleras	Instituciones Educativas Rector de la IE PU de Inspección y Vigilancia	Trimestral

N°	Seguimiento MARZO 31	Se Materializó	Seguimiento JUNIO 30	Se Materializó	Seguimiento SEPTIEMBRE 30	Se Materializó
63	SUPER.T. NORMALIST: se llevo a cabo comisión de evaluación y promoción para realizar promoción anticipada de acuerdo a lo dispuesto por el decreto 1075 de 2015 y el Sistema Institucional de Evaluación. Los resultados de esta comisión fueron verificados y validados por consejo académico y Consejo Directivo, lo que garantiza que estan acordes a la realidad institucional. BENEDICTA JUR NEIDEN: Se realizó comisiones el 10 al 14 de septiembre para verificar situación de los estudiantes frente a rendimiento académico, se compara con registro de calificaciones y deja acta en el libro de comisiones de evaluación y promoción JUAN NEPOMUCENO CADAVID: Durante el 2019 se ha realizado 1 comisione de evaluación y promoción que ha reflejado en su 3er periodo una perfecta coherencia entre los resultados académicos y comportamiento de los estudiantes, se realizo reunión con los padres de familia, la asignación académica o la carga académica guarda estricta concordancia con los perfiles profesionales de los 45 docentes en la institución, por ser esa institución de carácter inclusivo y manejar la problemática social del sur del valle de aburra la institución cuenta 7 interpretes 3 modelos lingüísticos y una docente de lengua castellana para sordos. La institución realiza las correspondientes adecuaciones curriculares para los 115 niños en situación de discapacidad que aparecen en el plan de estudios de la JUAN NEPOMUCENO CADAVID. Los estados financieros son publicados en las carteleras, en la pagina Web de la institución y se presenta un informe anual conocido como rendición de cuentas en donde se da un detallado informe de la contratación y los estados financieros. LOMA LINDA: Actas de comisión de evaluación y promoción primer periodo Plataforma MASTER actualizada con informe de advertencias primer periodo académico Asignación académica en plataforma ONE DRIVE (Horarios- docentes) socializada con docentes, estudiantes y padres de familia (primera asamblea de padres de familia) LOS GOMEZ: Académico: Dado que el sistema institucional de evaluación se adecuó y solo ne cuenta con los periodos académicos, en donde el primero finaliza el 12 de abril, no se ha llevado a cabo la comisión de evaluación y promoción; Directivo: La asignación académica de los docentes se realizara en el acto administrativo de nombramiento y a través de una resolución rectoral, la cual se envía a secretaría de educación como constancia, además, se publica para conocimiento de los docentes. Administrativo: Los estados financieros se han publicado con la debida oportunidad y a través de diferentes medios, como web, carteleras, entre otros. Comunidad el gobierno escolar se conformó de manera oportuna y con base en los parámetros de ley, se han llevado a cabo las reuniones de instalación de los diferentes consejo y/o comités, lo cual queda evidenciado en actas de reunión. Los integrantes del proyecto de democracia fueron participes activos para la conformación de dichos comités, realizando la capacitación, campañas, y orientaciones necesarias dirigidas a toda la comunidad educativa con el propósito de motivarlos para su participación y postulación a los diferentes órganos del gobierno. LUIS CARLOS GALAN: 1. Se realizaron las respectivas Comisiones de Evaluación y Promoción y se contrataron con los consolidados de notas de primer periodo de CLEI V. Es importante actuar que para el resto de la población el año lectivo se divide en tres periodo, por consiguiente las Comisiones de Evaluación y Promoción corte del primer periodo se realizaron en abril. 2. Se puede garantizar que el 100% de los maestros cuentan con una asignación académica acorde a su nombramiento. Ver cuadlero versus nombramientos. 3. Se dio cumplimiento a la rendición de cuentas e informe de gestión el 12 de febrero de 2019. Ver registros fotográficos y firma de asistencia. Los estados financieros proporcionados por FSE, fueron publicados en cartelera. (Ver registro fotografico). 4. Se cuenta con las actas de reuniones ordinarias y extraordinarias de los órganos del gobierno escolar para el primer trimestre vigencia 2019, las cuales dan cuenta de su gestión. (Ver actas de reuniones). MARCELIANA SALDARRIAGA: no se realizó titulación ni promoción de grado alguno, por lo que no hubo documentos que verificar, no hubo cierre de periodo académico por lo tanto no hubo actas de comisión de evaluación para ser verificadas contra el registro académico (MASTER). La rectoría realizó el decreto de nombramiento de los docentes que ingresaron a la institución durante el presente consolidado correspondiente del mismo con la plaza vacante (evidencia: están las hojas de vida de los Docentes y la carga académica) Al inicio del año la Coordinadora Académica realizó el nombramiento de los Docentes para poder organizar la carga académica. Al finalizar el trimestre se certificó a la SEMA la planta de cargos, verificando que coincidan los docentes nombrados con los docentes que están ejerciendo la docencia, lo que se sirve. Cada mes del trimestre se publicó en la cartelera institucional y en la pagina web la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, estados financieros e informe de contratación. Durante el trimestre se contribuyeron y operaron regularmente todos los órganos del gobierno escolar, lo que se evidencia en las actas de reuniones de cada uno de los comités (Consejo Estudiantil, Consejo de Padres y Consejo Directivo, Consejo Académico) en las cuales se observa la frecuencia de las reuniones. MARIA JESUS MEJIA: Seguimiento primer trimestre 2019: En el mes de marzo de hicieron comisiones de evaluación para analizar los casos académicos y con atenciales de los estudiantes dejando registro en actas, entregando informes el 22 de marzo del año en curso. Se hizo la elección de Gobierno Escolar dejando evidencia de las actas No. 1 elección de representantes de grados; No. 2 constitución representantes de padres de familia a gobierno escolar; No. 3 Elección docentes Consejo Directivo; No. 4 Elección Consejo Académico; Acta No. 5 Elección Consejo de Padres y representante a Consejo Directivo; No. 7 Personero Escolar; No 6. Consejo de Estudiantes; No 8 Posesión Gobierno Escolar. En el primer trimestre se hizo cheques de hojas de vida y el docente Hugo Blanco agregó a su hoja de vida la cédula. MARIA JOSEFA CCENAR: Se llevó a cabo comisión de evaluación como estaba programada dentro de las actividades institucionales. Se realizó asignación académica mediante resolución rectoral y se verificó coherencia entre las notas de los boletines (consolidados de periodo) y los registros de calificaciones de la plataforma QINO se realizó una planilla ajustada al decreto 1290 para el primer periodo articulado a la plataforma master facilitándose la consignación de los avances de los estudiantes en la agenda SERI . Se comunicaron estados financieros a través de carteleras y páginas web y consejo directivo se presentó a la comunidad informe de gestión del año 2018. Se verificó coherencia entre las actas de comisión de evaluación y los registros de calificaciones de la plataforma master. Se adjuntan evidencias del seguimiento a la trazabilidad de los procesos académicos, consignándose los avances de los estudiantes en la agenda SERI y se publicaron los estados financieros. Se comunicaron estados financieros a través de carteleras y páginas web. ORESTES SINDICCE: Se evidencia coherencia entre el acta de comisión de evaluación y promoción de fin de año, acta de Consejo Académico fechada 16 de noviembre de 2018 y el informe final de estudiantes no promovidos suministrados por el sistema MASTER2000 cruce del estudiante ALVAREZ PEMBERTHY NATALIA del grado 10°2 entre acta y boletín y se verifica no promovido en ambos. Se evidencia a través de la comparación del Decreto de nombramiento de un docente y su asignación académica. Verificándose que es acorde la asignación académica con el decreto de nombramiento, se revisa el docente HUGO ALEXANDER MONTERROSA PEREZ con diligencia de posesión N° 28 del 18 de marzo del año 2019 nombrado para el nivel Básica secundaria en el área de Matemáticas, tiene asignación en los grados varios y séptimos de Básica secundaria en el área de Matemáticas. Se evidencia la publicación de los estados financieros de enero a septiembre de 2018 en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad educativa en cartelera institucional. En el trancurso del primer trimestre del año no se ha recibido comunicado oficial para el inicio de control de inspección y vigilancia PEDRO ESTRADA: Durante el primer trimestre, sede se reunió la comisión de evaluación y promoción de la jornada nocturna, ya que el primer periodo de la jornada diurna no ha culminado. Se realizó proceso de "Administración de Recursos", la relación de acto de nombramiento administrativo para docentes con la asignación académica de los mismos. En Coordinación académica figuran las asignaciones académicas de los docentes, acordes a sus perfiles, los cuales reposan en la secretaria de la institución. En los meses de enero, febrero y marzo, se realizó la publicación de los estados financieros en la cartelera "Rendición de cuentas" Desde el proyecto de democracia se fortaleció todo lo concerniente al gobierno escolar y se realizo capacitación de representantes de grupo. SAN JOSE: El elemento encargado en la institución de la promoción de los estudiantes y de su proceso evaluativo y diligenciamiento, es la comisión de evaluación y promoción se reúne en cada periodo, y se hace registro en las actas correspondientes de las decisiones tomadas. En el primer trimestre de este año se ha realizado un consejo académico al inicio el año escolar para la aprobación de mallas curriculares y distribución académica, el primer periodo académico se termina en la segunda semana de abril y a la semana siguiente se realiza la primera comisión de evaluación, la comisión de promoción se reunió en la primera semana de marzo para promover 8 estudiantes. Los estados financieros de la institución se publican a través del notiwap, pagina web, y en un tablero visible al público cada trimestre. EL funcionamiento del órgano del gobierno escolar es verificado por consejo directivo,rectoray personería municipal, contraloría y la secretaría de educación, la institución le hace el seguimiento a través de actas y cronograma de actividades del proyecto, y matriz de riesgos de gestión en las metas planteadas anuales	NO	El Area De Su Nombramiento. La Institución Educativa Realizo Las Elección Del Gobierno Escolar Así Como De Los Representantes De Diferentes Comités Los Cuales Están Establecidos En El Manual De Convivencia. Como Lo Son El Consejo Académico, Consejo Directivo, Comité De Convivencia, Comité De Promoción Y Evaluación Entre Otros; La Elección Del Gobierno Escolar Se Realizo Con El Aval De La Personería Municipal De Itagüí . Los Estados Financieros De La Institución Son Enviados Por Parte Del Área De Fondos Educativos De La Secretaria De Educación Los Cuales Se Publican Oportunamente En La Cartelera Institucional Que Se Encuentra Visible Para Toda La Comunidad Educativa. IE LOS GOMEZ: ACADEMICA: La Comisión De Evaluación Y Promoción Y El Consejo Académico Se Han Llevado A Cabo Los Tiempos Requeridos. Realizaron El 2019 Se Realizaron Del Proceso Evaluación De Los Estudiantes Y Estableciendo Las Estrategias Necesarias De Mejoramiento. Existe Trazabilidad Eo Los Temas Tratados Y Su Fuede Evidenciar Mediante Actas De Reunión. FINANCIERO: Los Estados Financieros Se han Publicado De Manera Permanente. A Los Entes Que Corresponde Y Cumpliendo Con Los Tiempos Establecidos. A Través De La Página Web Institucional, Carteleras Internas, Entre Otros. IE LUIS CARLOS GALAN: 1. Se Realizaron Las Respectivas Comisiones De Evaluación Y Promoción Correspondientes Al Primer Periodo De Las Jornadas Diurna, Sabatina Y Dominical Y Del Segundo Periodo De CLEI V. (Ver Actas) 2 Se Puede Garantizar Que El 100% De Los Maestros Cuentan Con Una Asignación Académica Acorde A Su Nombramiento. Ver Cuadlero Versus Nombramientos. (Ver Nombramientos)Los Estados Financieros Proporcionados Por FSE, Fueron Publicados En Cartelera. (Ver Registro Fotografico) 4. Se Cuenta Con Las Actas De Reuniones Ordinarias Y Extraordinarias De Los Organos Del Gobierno Escolar, Primer Trimestre Vigencia 2019, Las Cuales Dan Cuenta De Su Gestión. (Ver Actas De Reuniones) IE MARCELIANA: 1. Se Cumplió Arevando Cada Uno De Los Requisitos Que Solicita La Plataforma MASTER2000 Del Despacho De Inspección Y Vigilancia. El Cual Se Puede Verificar Virtualmente. 2. Cada Mes Del Trimestres Se Publicó En La Cartelera Institucional Y En La Pagina Web La Ejecución Presupuestal De Ingresos Y Gastos, Estados Financieros E Informe De Contratación. 3. La Socialización De Los Valores Éticos Institucionales Con Los Funcionarios Relacionados Con Los Procesos De Avaluación Y Promoción académica Se Realizaron En El Mes De Julio 4. El Día 13 De Junio Se Socializaron Con La Auxiliar Administrativa Los Valores Éticos Institucionales De La Publicación De Los Estados Financieros IE MARIA DE JESUS: Académico: En Abril 24 Se Hizo Reunión Consejo Académico Acta No. 3 Para Hacer Análisis De Indicador De Rendimiento Académico Y PIAR (Planes Individuales De Ajuste Razonable Para Estudiantes Con Necesidades Educativas Especiales Registrados En El Simat). Financiero: Se Subieron En SECOP Y Gestión Transparente Contrato 02 OSR Mantenimiento Obras De Mantenimiento De La Planta Física Sede Primaria 9 De Abril. Contrato 03 Mes Events BTL S.A.S. Chaquetas Tipo Prom 29 De Abril. Contrato 04 Eduard Augusto Arbolieda Compraventa De Insumos Para Equipos De Oficina 30 De Abril. Contrato 05 Distribuciones Bel S.A.S Compraventa De Equipos De Video Y Equipos Periféricos Mayo 8. Contrato 06 Distribuciones Bel S.A.S Compraventa De Tableros Y Sillas Mayo 9. IE MARIA JOSEFA: Segundo Trimestre: Se Llevó A Cabo Comisión De Evaluación Como Estaba Programada Dentro De Las Actividades Institucionales. Se Verificó Coherencia Entre Las Notas De Los Boletines (Consolidados De Periodo) Y Los Registros De Calificaciones De La Plataforma Qino,Y Se Realizo Una Planilla Ajustada Al Decreto 1290 Para El Segundo Periodo Articulado A La Plataforma Master Facilitándose La Consignación De Los Avances De Los Estudiantes En La Agenda SERI . Se Comunicaron Estados Financieros A Través De Carteleras Y Página Web Y Consejo Directivo. IE PEDRO ESTRADA: Durante El Segundo Trimestre, Se Reunió La Comisión De Evaluación Y Promoción De La Jornada Nocturna Y De La Jornada Diurna Por Grados. En Las Comisiones Mencionadas, Se Verificó, Con La Presencia De Todos Los Docentes, El Rendimiento Académico De Los Estudiantes De La Institución Cuenta Con Los Estados Financieros Correspondientes Al Primer Trimestre Del Año 2019 Mayo Y Junio, Se Realizó La Publicación De Los Estados Financieros En La Cartelera "Rendición De Cuentas". Desde El Proyecto De Democracia Se Fortaleció Todo Lo Concerniente Al Gobierno Escolar Y Se Evidencian En Actas Su Seguimiento Y Ejecución. El Consejo Directivo Se Reunió En 2 Ocasiones Este Segundo Trimestre. Las Actas Reposan En La Secretaría De La Institución. El Consejo Académico Se Reunió En 2 Ocasiones. La Coordinadora Académica Natalia Cordero Tiene Las Actas. El Consejo De Padres Se Reunió Programaa Tratar Temas Concernientes Al Proceso Educativo De Los Estudiantes. La Docente De Sociales (Responsable De Proyecto De Democracia Escolar) Maria Isabel Velásquez Tiene El Acta. El Consejo De Estudiantes Se Reunió Para Darle Continuidad Al Funcionamiento Del Consejo De Estudiantes. La Docente De Sociales Responsable Del Proyecto De Democracia Maria Isabel Velásquez Tiene El Acta. El Personero De Los Estudiantes Santiago Arango Ruiz, Asistió A Una Capacitación En El Municipio De Itagüí, A Tres Reuniones Del Comité Escolar De Convivencia, A Tres Reuniones Del Consejo Directivo Y A La Reunión Del Consejo De Estudiantes. IE SIMÓN BOLÍVAR: A Través Del Consejo Académico Se Define La Promoción O No De Los Estudiantes Al Finalizar El Año Escolar, Quedando Dicha Información Consignada En El Acta Y Registrado El Estado De Los Estudiantes Al Final Del Año En El SIMAT Y La Plataforma MASTER. Se Realiza El Proceso De Promoción Anticipada En El Primer Periodo Académico Quedando Dicha Información Consignada En Acta Y Avalada Por El Consejo Académico. Se Publican Los Estados Financieros En La Página Web Y En La Cartelera Institucional IE SAN JOSE: El Consejo Académico Se Reúne Cada Periodo Académico Que En La Institución Se Reúne En Cada Periodo, Y Se Hace Registro En Las Actas Correspondientes De Las Decisiones Tomadas. En El Segundo Trimestre De Este Año Se Ha Realizado Un Consejo Académico Luego Que Se Entregaron Informes Del Primer Periodo En El Mes De Abril, Y Se Realizó La Segunda Comisión De Evaluación. Donde Se Realizó Seguimiento Al Proceso Académico De Los Estudiantes A Través De Los Resultados Obtenidos En El Primer Periodo Y Se Planteó Plan De Mejramiento Para Los Estudiantes De Bajo Rendimiento Académico. Se Publican Los Estados Financieros En La Página Web Institucional Web, Y En Un Tablero Visible Al Público Cada Trimestre. EL Funcionamiento Del Órgano Del Gobierno Escolar Es Verificado Por Consejo Directivo, Rectoría Y Personería Municipal, Contraloría Y La Secretaría De Educación. La Institución La Hace El Seguimiento A Través De Actas Y Cronograma De Actividades Del Proyecto, Y Matriz De Riesgos De Gestión En Las Metas Planteadas Anuales. IE JUAN N CADAVID: Durante El Año 2.019 Se Ha Realizado 2 Comisiones De Evaluación Y Promoción Que Ha Reflejado En Su 1 Er Periodo Y 2do Periodo Una Perfecta Coherencia Entre Los Resultados Arrojados En Esas Comisiones Y Los Informes Que Serán Entregados A Los Padres De Familia, Por Ser Esta Institución De Carácter Inclusivo Y Manejar La Población Sorda Del Sur Del Valle De Aburra La Institución Cuenta 7 Interpretes 3 Modelos Lingüísticos Y Una Docente De Lengua Castellana Para Sordos. La Institución Realiza Las Correspondientes Adecuaciones Curriculares Para Los 145 Niños En Situación De Discapacidad Que Aparecen En El Plan De Estudios De La JUAN NEPOMUCENO CADAVID. Se Evidencia La Publicación De Los Estados Financieros Correspondientes Al Primer Trimestre Del Año 2019 En Lugar Visible Y De Fácil Acceso A La Comunidad Educativa Así: Publicación En Cartelera Institucional. Ya Que A La Fecha No Han Llegado Los Del Segundo Trimestre 2019. Se Evidencia Comunicado Por Parte De La Dependencia De Inspección Y Vigilancia Para El Inicio Del Cargue De La Información Pertinente En La Plataforma Respectiva Vigencia Para El Año 2019 Fechado El 03 De Mayo De 2019, Además Se Evidencia En La Plataforma Que Ya Se Inició El Cargue De Dicha Información Por Parte De La Institución Educativa. IE ORESTES SINDICCE: Se evidencia la publicación de los estados financieros correspondientes al primer trimestre del año 2019 en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad educativa así: publicación en cartelera institucional. Ya que a la fecha no han llegado los del segundo trimestre 2019. se evidencia comunicado por parte de la dependencia de inspección y vigilancia para el inicio del cargue de la información pertinente en la plataforma respectiva vigencia para el año 2019 fechado el 03 de mayo de 2019, además se evidencia en la plataforma que ya se inició el cargue de dicha información por parte de la institución educativa. IE CARLOS ENRIQUE C: Se llevó a cabo comisión de evaluación y promoción de seguimiento en la cual se llevó a cabo análisis de resultados y desempeño de las áreas a fin de implementar estrategias que procuren la mejora continua y permitan el alcance de desempeños académicos a todos los estudiantes. Se verifican las hojas de vida de la totalidad de los maestros existentes y nuevos donde se evidencia que el 100% de los maestros están ubicados en el área para el cual fueron nombrados según plan de estudios y se asignan responsabilidades según su perfil. Proyecto de democracia funcionando pertinentemente y se evidencia actas donde se realizó la elección y posesión del gobierno escolar, además se evidencia el funcionamiento todos sus estamentos como consejo directivo, de estudiantes, de padres, entre otros se puede verificar en las actas que se tienen a la fecha. (Proyecto de democracia institucional). Se publican estados financieros en los medios de comunicación institucionales.	Se Materializó	A la fecha contamos con 115 niños con diferentes necesidades educativas, a través del PIAR nos hemos apoyado para brindarles educación de calidad y satisfacer sus necesidades. Se evidencia la publicación de los estados financieros correspondientes al tercer trimestre del año 2019 en un lugar visible y de fácil acceso a la comunidad educativa. Se evidencia comunicado por parte de la dependencia de inspección y vigilancia para la finalización del cargue de la información pertinente en la plataforma respectiva vigencia para el año 2019 fechado el 30 de septiembre de 2019, además se evidencia en la plataforma. LOS GOMEZ: ACADEMICA: En el mes de agosto se realizó la segunda comisión de evaluación y promoción, con el propósito de analizar el rendimiento académico de los estudiantes durante el segundo periodo académico, revisar la funcionalidad de las estrategias planteadas durante el primer periodo, se realizó reunión con los padres de familia para informarles que los estudiantes pueden acceder al seguimiento académico a través de la plataforma master y boletín de calificaciones, así mismo realizar las reclamaciones que consideren tenando como base el SIE. Adicionalmente, se han realizado las reuniones de consejo académico de manera continua y las cuales se evidencian mediante actas. FINANCIERO: Los estados financieros se han publicado en los tiempos y desde los entes que corresponde, ya sea área de fondos y/o institución educativa y a través de los medios de comunicación estipulados para tal fin. LUIS CARLOS GALAN: 1. Se realizaron las respectivas Comisiones de Evaluación y Promoción correspondientes al segundo periodo de las jornadas diurna, sabatina y dominical y del primer periodo de CLEI VI. (Ver actas) 2. Se puede garantizar que el 100% de los maestros cuentan con una asignación académica acorde a su nombramiento. Ver cuadlero versus nombramientos. Los estados financieros proporcionados por FSE, fueron publicados en carteleras. (Ver registro fotografico). 4. Se cuenta con las actas de reuniones ordinarias y extraordinarias de los órganos del gobierno escolar, (Ver actas de reuniones). MARCELIANA: 1. Se cumplió arevando cada uno de los requisitos que solicita la Plataforma MASTER2000 del Despacho de Inspección Y Vigilancia. El cual Se Puede Verificar Virtualmente. 2. Cada Mes Del Trimestres Se Publicó En La Cartelera Institucional Y En La Pagina Web La Ejecución Presupuestal De Ingresos Y Gastos, Estados Financieros E Informe De Contratación. 3. La Socialización De Los Valores Éticos Institucionales Con Los Funcionarios Relacionados Con Los Procesos De Avaluación Y Promoción académica Se Realizaron En El Mes De Julio 4. El Día 13 De Junio Se Socializaron Con La Auxiliar Administrativa Los Valores Éticos Institucionales De La Publicación De Los Estados Financieros IE MARIA DE JESUS: Académico: En Abril 24 Se Hizo Reunión Consejo Académico Acta No. 3 Para Hacer Análisis De Indicador De Rendimiento Académico Y PIAR (Planes Individuales De Ajuste Razonable Para Estudiantes Con Necesidades Educativas Especiales Registrados En El Simat). Financiero: Se Subieron En SECOP Y Gestión Transparente Contrato 02 OSR Mantenimiento Obras De Mantenimiento De La Planta Física Sede Primaria 9 De Abril. Contrato 03 Mes Events BTL S.A.S. Chaquetas Tipo Prom 29 De Abril. Contrato 04 Eduard Augusto Arbolieda Compraventa De Insumos Para Equipos De Oficina 30 De Abril. Contrato 05 Distribuciones Bel S.A.S Compraventa De Equipos De Video Y Equipos Periféricos Mayo 8. Contrato 06 Distribuciones Bel S.A.S Compraventa De Tableros Y Sillas Mayo 9. IE MARIA JOSEFA: Segundo Trimestre: Se Llevó A Cabo Comisión De Evaluación Como Estaba Programada Dentro De Las Actividades Institucionales. Se Verificó Coherencia Entre Las Notas De Los Boletines (Consolidados De Periodo) Y Los Registros De Calificaciones De La Plataforma Qino,Y Se Realizo Una Planilla Ajustada Al Decreto 1290 Para El Segundo Periodo Articulado A La Plataforma Master Facilitándose La Consignación De Los Avances De Los Estudiantes En La Agenda SERI . Se Comunicaron Estados Financieros A Través De Carteleras Y Página Web Y Consejo Directivo. IE PEDRO ESTRADA: Durante El Segundo Trimestre, Se Reunió La Comisión De Evaluación Y Promoción De La Jornada Nocturna Y De La Jornada Diurna Por Grados. En Las Comisiones Mencionadas, Se Verificó, Con La Presencia De Todos Los Docentes, El Rendimiento Académico De Los Estudiantes De La Institución Cuenta Con Los Estados Financieros Correspondientes Al Primer Trimestre Del Año 2019 Mayo Y Junio, Se Realizó La Publicación De Los Estados Financieros En La Cartelera "Rendición De Cuentas". Desde El Proyecto De Democracia Se Fortaleció Todo Lo Concerniente Al Gobierno Escolar Y Se Evidenciar En Actas Su Seguimiento Y Ejecución. El Consejo Directivo Se Reunió En 2 Ocasiones Este Segundo Trimestre. Las Actas Reposan En La Secretaría De La Institución. El Consejo Académico Se Reunió En 2 Ocasiones. La Coordinadora Académica Natalia Cordero Tiene Las Actas. El Consejo De Padres Se Reunió Programaa Tratar Temas Concernientes Al Proceso Educativo De Los Estudiantes. La Docente De Sociales (Responsable De Proyecto De Democracia Escolar) Maria Isabel Velásquez Tiene El Acta. El Consejo De Estudiantes Se Reunió Para Darle Continuidad Al Funcionamiento Del Consejo De Estudiantes. La Docente De Sociales Responsable Del Proyecto De Democracia Maria Isabel Velásquez Tiene El Acta. El Personero De Los Estudiantes Santiago Arango Ruiz, Asistió A Una Capacitación En El Municipio De Itagüí, A Tres Reuniones Del Comité Escolar De Convivencia, A Tres Reuniones Del Consejo Directivo Y A La Reunión Del Consejo De Estudiantes. IE SIMÓN BOLÍVAR: A Través Del Consejo Académico Se Define La Promoción O No De Los Estudiantes Al Finalizar El Año Escolar, Quedando Dicha Información Consignada En El Acta Y Registrado El Estado De Los Estudiantes Al Final Del Año En El SIMAT Y La Plataforma MASTER. Se Realiza El Proceso De Promoción Anticipada En El Primer Periodo Académico Quedando Dicha Información Consignada En Acta Y Avalada Por El Consejo Académico. Se Publican Los Estados Financieros En La Página Web Y En La Cartelera Institucional IE SAN JOSE: El Consejo Académico Se Reúne Cada Periodo Académico Que En La Institución Se Reúne En Cada Periodo, Y Se Hace Registro En Las Actas Correspondientes De Las Decisiones Tomadas. En El Segundo Trimestre De Este Año Se Ha Realizado Un Consejo Académico Luego Que Se Entregaron Informes Del Primer Periodo En El Mes De Abril, Y Se Realizó La Segunda Comisión De Evaluación. Donde Se Realizó Seguimiento Al Proceso Académico De Los Estudiantes A Través De Los Resultados Obtenidos En El Primer Periodo Y Se Planteó Plan De Mejramiento Para Los Estudiantes De Bajo Rendimiento Académico. Se Publican Los Estados Financieros En La Página Web Institucional Web, Y En Un Tablero Visible Al Público Cada Trimestre. EL Funcionamiento Del Órgano Del Gobierno Escolar Es Verificado Por Consejo Directivo, Rectoría Y Personería Municipal, Contraloría Y La Secretaría De Educación. La Institución La Hace El Seguimiento A Través De Actas Y Cronograma De Actividades Del Proyecto, Y Matriz De Riesgos De Gestión En Las Metas Planteadas Anuales. IE JUAN N CADAVID: Durante El Año 2.019 Se Ha Realizado 2 Comisiones De Evaluación Y Promoción Que Ha Reflejado En Su 1 Er Periodo Y 2do Periodo Una Perfecta Coherencia Entre Los Resultados Arrojados En Esas Comisiones Y Los Informes Que Serán Entregados A Los Padres De Familia, Por Ser Esta Institución De Carácter Inclusivo Y Manejar La Población Sorda Del Sur Del Valle De Aburra La Institución Cuenta 7 Interpretes 3 Modelos Lingüísticos Y Una Docente De Lengua Castellana Para Sordos. La Institución Realiza Las Correspondientes Adecuaciones Curriculares Para Los 145 Niños En Situación De Discapacidad Que Aparecen En El Plan De Estudios De La JUAN NEPOMUCENO CADAVID. Se Evidencia La Publicación De Los Estados Financieros Correspondientes Al Primer Trimestre Del Año 2019 En Lugar Visible Y De Fácil Acceso A La Comunidad Educativa Así: Publicación En Cartelera Institucional. Ya Que A La Fecha No Han Llegado Los Del Segundo Trimestre 2019. Se Evidencia Comunicado Por Parte De La Dependencia De Inspección Y Vigilancia Para El Inicio Del Cargue De La Información Pertinente En La Plataforma Respectiva Vigencia Para El Año 2019 Fechado El 03 De Mayo De 2019, Además Se Evidencia En La Plataforma Que Ya Se Inició El Cargue De Dicha Información Por Parte De La Institución Educativa. IE ORESTES SINDICCE: Se evidencia la publicación de los estados financieros correspondientes al primer trimestre del año 2019 en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad educativa así: publicación en cartelera institucional. Ya que a la fecha no han llegado los del segundo trimestre 2019. se evidencia comunicado por parte de la dependencia de inspección y vigilancia para el inicio del cargue de la información pertinente en la plataforma respectiva vigencia para el año 2019 fechado el 03 de mayo de 2019, además se evidencia en la plataforma que ya se inició el cargue de dicha información por parte de la institución educativa. IE CARLOS ENRIQUE C: Se llevó a cabo comisión de evaluación y promoción de seguimiento en la cual se llevó a cabo análisis de resultados y desempeño de las áreas a fin de implementar estrategias que procuren la mejora continua y permitan el alcance de desempeños académicos a todos los estudiantes. Se verifican las hojas de vida de la totalidad de los maestros existentes y nuevos donde se evidencia que el 100% de los maestros están ubicados en el área para el cual fueron nombrados según plan de estudios y se asignan responsabilidades según su perfil. Proyecto de democracia funcionando pertinentemente y se evidencia actas donde se realizó la elección y posesión del gobierno escolar, además se evidencia el funcionamiento todos sus estamentos como consejo directivo, de estudiantes, de padres, entre otros se puede verificar en las actas que se tienen a la fecha. (Proyecto de democracia institucional). Se publican estados financieros en los medios de comunicación institucionales.	Se Materializó