

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Efectos	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento 2do Trimestre	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a Julio 31
1	Secretaría de Comunicaciones	Comunicaciones	Uso indebido de la información.	Coartar, manipular o hacer uso indebido de la información para favorecer los intereses de un tercero o beneficio propio.	Obtener beneficios personales o favorecer a terceros.	Obtener beneficios personales o favorecer a terceros.	Afectación de la imagen institucional, desinformación, demandas, sanciones disciplinarias, investigaciones.	Controlar que no haya manipulación de la información por parte de algún servidor público.	Correo electrónico, acta de comité técnico, boletín de prensa y/o internet	Nivel directivo	Trimestral	Se hace seguimiento al comité a través de Comité primario y se evidencia que el riesgo no se materializó	No	No se presentaron controles para la prevención de este riesgo. Se recomienda ajustar la acción mencionada ya que hace referencia a un control. De igual forma se recomienda ampliar la descripción, tanto de los controles, acciones y evidencias como también del seguimiento. Aunque el riesgo no se materializó, se evidencian deficiencias en los controles, acciones y seguimiento de dicho riesgo.
2	Oficina Control Disciplinario Interno	Gestión del Talento Humano	Favorecimiento por acción u omisión en las actuaciones en el proceso disciplinario.	Realizar u omitir acciones, en favor o perjuicio de un tercero, 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 • Desconocimiento de la norma, de la ética profesional y favorecimiento personal o de un tercero. • Dar lugar a pérdida del expediente para favorecer • Sacar documentación del expediente para favorecer	Desconocimiento de la norma, de la ética profesional y favorecimiento personal o de un tercero.	Impugnación, pérdida de credibilidad ante los funcionarios y la comunidad, afectación de la imagen institucional, violación al debido proceso, investigaciones de carácter disciplinario.	Seguimiento periódico a las actuaciones adelantadas dentro de los expedientes, revisión por parte del jefe de oficina, de los Actos Administrativos antes de su firma.	Archivo de quejas y procesos y el aplicativo CIDI	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 Jefe de 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 N° 10 del día 09 de julio de 2020. Próximo seguimiento primera quincena de octubre de 2020 a los meses de julio, agosto y septiembre de 2020.	No	Los controles y acciones, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo, sin embargo en las acciones se recomienda incluir los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDS (SIGDED). Adicionalmente se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente
3	Secretaría de Educación	Gestión de la Educación	Asignación de becas 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	Lluvia de 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 investigativas • Deterioro patrimonial	Verificación del cumplimiento de requisitos de los beneficiarios del programa de becas antes de la asignación de las becas	• Control de asistencia a la capacitación de código de integridad • Informe de análisis realizado al sistema Master (2% de los becarios) • Certificado de curso de la Función Pública de Integridad de los funcionarios del área.	Líderes SIGI Profesional Universitario	Trimestral	SEGUIMIENTO AL CONTROL "Verificación del cumplimiento de requisitos de los beneficiarios del programa de becas antes de la asignación de las becas". Con base en los requisitos establecidos por el decreto 699 de 2019 "por medio del cual se reglamenta el marco general de becas de pregrado del Municipio de Itagüí y se dictan otras disposiciones" se verificó el cumplimiento de dichos requisitos por parte de los beneficiarios del programa de becas otorgadas entre el 01 de abril y el 30 de junio de 2020. Se encontró que el 100% de los beneficiarios cumplen con los requisitos del decreto. SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES Se realizó capacitación sobre el COGIGO DE INTEGRIDAD a los funcionarios de la secretaria de educación y a cada funcionario se le envió la presentación a su correo electrónico. Se realizó análisis a través de la plataforma máster del cumplimiento de los requisitos. Se aplicó al 2% de los beneficiarios del programa. En la carpeta de la secretaria de educación reposa el PDF denominado "Informe de análisis al sistema master" y "registros plataforma MASTER" con los parámetros de cada beneficiario evaluado. REGISTROS (EVIDENCIAS) Informe de análisis realizado al sistema Master (2% de los becarios) A los beneficiarios de becas de la muestra se les analizó el cumplimiento de los requisitos de liquidación de matrícula, documento de identidad, calificaciones, mala curricular, autorización de consulta, entre otros, de acuerdo con el decreto 699 de 2020. Se encontró que el 100% de los beneficiarios de becas de la muestra cumplen con los requisitos del decreto.	No	Aunque el riesgo no se materializó, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones establecidas para la prevención del mismo. Se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente e incluir en las acciones los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDS (SIGDED).
4	Secretaría de Educación	Inspección Vigilancia y Control	Otorgamiento o modificación de licencias y autorización de programas sin cumplir requisitos	Autorizar la apertura de un I.E o E.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	Lluvia de ideas • Interés político en el ente territorial • Recepción de documentos falsos teniendo conocimiento 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 • Demandas investigativas • Demandas	Verificación del cumplimiento de requisitos al otorgamiento de licencias o registro de programas	• Capacitación sobre el código de integridad establecidos en MIPG. Se realizará en el segundo trimestre. • Capacitación en código único disciplinario. Se realizará en el segundo trimestre. • Todos los funcionarios del área deberán certificar el curso de integridad de la función pública. • Realizar revisión como mínimo al 2% de las licencias y autorizaciones otorgadas durante el trimestre validado que se cumple con los requisitos.	Profesional Universitario (Despacho)	Trimestral	SEGUIMIENTO AL CONTROL En cuanto a la verificación del cumplimiento de requisitos al otorgamiento de licencias o registro de programas se informa que en el trimestre se presentaron tres solicitudes que, luego de evaluadas, cumplen con todos los requisitos. SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES Se reporta evidencia de la realización del curso de integridad por parte de los funcionarios de la secretaria de educación. El profesional del área de planeación hace la verificación del cumplimiento de los requisitos y certifica que todos las Resoluciones expedidas cumplieron con el 100% de los requisitos. En el trimestre se expedieron 3 resoluciones dentro de los términos de Ley establecidos. Se realizó capacitación en el código de integridad y código único disciplinario. Las evidencias se encuentran en la carpeta de la secretaria de educación. Todos los funcionarios de la Secretaría aportaron el certificado que realizaron el código de integridad.	No	Los controles y acciones, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo, sin embargo en las acciones se recomienda incluir los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDS (SIGDED). Adicionalmente se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente.
5	Secretaría de Educación	Gestión del Talento Humano	Ascenso o reubicación en el escalafón sin cumplir requisitos	Absorcer 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	Lluvia de 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 • Demandas investigativas • Demandas • Deterioro patrimonial	Verificación por parte del comité de reubicación organizacional al 100% de las solicitudes de ascenso o mejoramiento salarial radicadas	• Capacitación sobre el código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso. Se realizará en el segundo trimestre. • Control de Asistencia a la capacitación en código único disciplinario. • Certificado de la realización del curso de integridad de la función pública de los funcionarios encargados del proceso. • Actas del comité realizadas durante el trimestre. • Verificar en las actas del comité de participación organizacional que los ascensos del trimestre hayan quedado analizados los ascensos.	Profesional Universitario (Área de Recursos)	Trimestral	SEGUIMIENTO AL CONTROL En el mes de mayo se realizaron dos solicitudes de ascensos en el formato FO-GHH-08 de los docentes Janeth Rocío Sierra Lemus y Rosalba Ríos Osorio, para lo cual se realizaron las respectivas reuniones de comité elevadas a acta, acta No. 9 y 10 en donde se evidencian que revisaron los requisitos y cumplir para realizar el ascenso, los cuales se concedieron mediante actos administrativos, resoluciones No. 96330 del 12-05-2020 y 98246 del 25-05-2020, estas razones nos llevan a concluir que este riesgo en este mes no se materializó. Ascenso en el Escalafón Régimen 2277 de 1979 - No se presentaron Ascensos en el Escalafón Régimen 2277 de 1979 Ascensos en el Escalafón Nacional Docente o Reubicación Régimen 1278 de 2002 - No se presentaron Ascensos o Reubicaciones Régimen 1278 de 2002 • Mejoramiento Salarial - Resoluciones 61338 e 1339.61340.6369. En este mes no se realizaron ni ascensos ni reubicaciones, solo se realizaron solicitudes de mejoramiento salarial y se realiza el trámite administrativo. En este mes no se materializó el riesgo. SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES • Se realizó capacitación del código de Integridad por parte del Líder SIGI de la Secretaría, Leonardo Arango. • El Municipio de Itagüí, a través del área de talento humano, realizó la capacitación de código único disciplinario donde participaron los responsables del proceso específico para este riesgo. • Todos los funcionarios de la Secretaría aportaron el certificado de la realización del código de integridad. • Se evidencia en las actas del comité el cumplimiento de los requisitos para los ascensos.	No	Los controles y acciones, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo, sin embargo en las acciones se recomienda incluir los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDS (SIGDED). Adicionalmente se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente y ampliar la descripción del seguimiento a las acciones.
6	Secretaría de Educación	Gestión del Talento Humano	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	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	Lluvia de 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 • Demandas investigativas • Demandas • Deterioro patrimonial	Verificación de requisitos para las plazas docentes y/o directivos a cubrir dando cumplimiento al perfil definido por la CNEC y de los expedientes para tomar posesión (Resolución 15683 de 2015).	• Capacitación sobre el código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso. Se realizará en el segundo trimestre. • Control de Asistencia capacitación código de integridad. • Certificado de los funcionarios encargados del proceso, de la realización del curso de integridad. • Certificación del profesional encargado del área de calidad de recursos humanos, donde evidencian que realizó verificación a las hojas de vida de los nombramientos realizados y que todos cumplieron con los requisitos.	Profesional Universitario (Área de Recursos)	Trimestral	SEGUIMIENTO AL CONTROL Se realizó un nombramiento seleccionado por el sistema maestro a Natalia Andrea Serra Cardona, se verificó el cumplimiento de los requisitos. Se realizaron 4 actas de posesión - actas 069 DEL 01-06-2020-070 DEL 02-06-2020-071 del 02-06-2020-072 del 09-06-2020, cumpliendo con todos los protocolos administrativos para realizarlos y la debida verificación de los requisitos. Se realizaron 10 posesiones, de las cuales 5 fueron seleccionadas por el sistema maestro, dos por convenios interadministrativos y 5 fueron seleccionadas de las hojas de vida que cumplen con el perfil, los requisitos de la resolución 15683 del 2015 y 000202 del 2010. SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES Se tiene evidencia de la asistencia a la capacitación del código de integridad así como de la realización del curso de integridad del DAFP. Se reporta certificación del Subsecretario de Recursos Educativos de que no se dio ascenso o reubicación en el escalafón sin cumplir requisitos. • Se realizó capacitación del código de Integridad por parte del Líder SIGI de la Secretaría, Leonardo Arango. • Todos los funcionarios de la Secretaría aportaron el certificado de la realización del código de integridad. • En todas las hojas de vida revisadas se encontró la lista de chequeo donde se valida que se cumple con el 100% de los requisitos.	No	Los controles y acciones, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo, sin embargo en las acciones se recomienda incluir los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDS (SIGDED). Adicionalmente se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente y ampliar la descripción del seguimiento a las acciones.



MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
Secretaría de Evaluación y Control
Segundo seguimiento a Los Riesgos de Corrupción
2020

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Efectos	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento 2do Trimestre	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a Julio 31
7	Secretaría de Educación	Gestión del Talento Humano	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 y para utilidad	Lluvia de 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 Omnibus	Verificación de la pre nómina de docentes con autorización de descuentos de nómina por disposiciones judiciales, fiscales o disciplinarias * Todos los funcionarios del área deberán certificar el curso de integridad de la función pública. * El funcionario encargado del manejo del SIGSED generará reporte mensual de las peticiones que ingresan para descuento por nómina por los conceptos descritos en el riesgo. * Verificación del reporte generado por el sigsed con las deducciones realizadas desde la pre nómina.	* Control de Asistencia capacitación código de integridad. * Certificación de los funcionarios del área de haber realizado el curso de integridad. * Listado de SIGSED que relaciona las respectivas deducciones. * Certificación de la profesional de calidad del área de recursos que valida que la relación que se generó a través del SIGSED esté liquidada en la pre nómina.	Profesional Universitario Recursos Líder SIGI	Trimestral	SEGUIMIENTO AL CONTROL Se verificó la relación de los embargos realizadas por las entidades en los meses de abril, mayo y junio con los descuentos de nómina y se pudo evidenciar que todos se aplicaron debidamente al igual que sus respectivos descuentos, no se materializó el riesgo. SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES * La capacitación sobre el código de integridad fue realizado de manera virtual, con asistencia del 100% de los funcionarios del área de recursos educativos, dictada por LEONARDO ARANGO, el día 23 de junio del 2020. * Todos los funcionarios aportaron el certificado de la realización del curso de integridad. * El funcionario encargado del SIGSED generó el listado y certifió que durante el trimestre no ingresaron descuentos por el concepto descrito en el riesgo. * En la pre nómina no se observan deducción por dicho concepto.	No Los controles y acciones, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo, sin embargo en las acciones se recomienda incluir los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRS (SIGSED). Adicionalmente se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente y ampliar la descripción del seguimiento a las acciones.	
8	Secretaría de Educación	Gestión de la Educación	Otorgar cupos favoreciendo los intereses de terceros o propios	Asignar cupos a una institución determinada de acuerdo a preferencias de los funcionarios y/o de los usuarios	Lluvia de 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 Omnibus patronal	A través del sistema de PQRS se identificaron las quejas se que presenten sobre la asignación indebido del cupos * Capacitar sobre el Código de Integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso. Se realizará en el segundo trimestre. * Generar reportes al sistema PQRS * Todos los funcionarios del área deberán certificar el curso de integridad de la función pública.	* Control de asistencia a la capacitación de código de integridad. * Reporte de PQRS donde se observe si presentaron con relacionadas con el riesgo. * Certificado de curso de la Función Pública de integridad de los funcionarios del área.	Líder MECI	Trimestral	SEGUIMIENTO AL CONTROL A través del sistema de PQRS se identificaron permanentemente las quejas se que presenten sobre la asignación indebido de cupos, generando los respectivos informes en el evento de materializarse el riesgo. SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES * El funcionario Leonardo Arango capacitó a todos los funcionarios de la Secretaría sobre el código de integridad. * En el listado de PQRS no se presentaron quejas sobre asignación de cupos de forma indebida. * Todos los funcionarios de la Secretaría realizaron el curso de integridad. A pesar que el riesgo no se ha materializado, el control no es suficiente, ya que se tiene una medida reactiva o posterior a que se hubiese materializado el riesgo	No Los controles y acciones, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo, sin embargo se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente y ampliar la descripción del seguimiento a las acciones.	
9	Secretaría de Evaluación y Control	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Manipulación de informes de auditorías de la Secretaría de Evaluación y Control	Modificar o alterar un informe de auditoría de control interno ya aprobado, con la intención de favorecer o perjudicar a un tercero.	CONTEXTO ESTRATEGICO EXTERNO E INTERNO AMENAZAS *Presión política y/o administrativa en el desarrollo y cumplimiento de la auditoría. *Recibir favorecimientos personales. *Favorecer a un tercero. CONTEXTO ESTRATEGICO INTERNO AMENAZAS/FACTOR ETICO *Carencia de una visión ética y transparente del auditor. (Acta de comité N°7 página 05, del 27/02/2020)	*Recibir favorecimientos personales * Carencia de una visión ética y transparente del auditor.	*Pérdida de confiabilidad e imagen de la Secretaría de Evaluación y Control *Aumento en los índices de corrupción.	Revisar, aprobar y firmar informes por parte del Secretario de Evaluación y Control. *Verificar en el software de SIGSED la materialización de Q.D relacionadas con actos de corrupción en la Secretaría de Evaluación y Control. *Solicitud reporte de control disciplinario interno por presuntos actos de corrupción	*Informes firmados por el Secretario de Evaluación y Control *Formato compromiso ético del auditor *Actas de comité, Control de asistencia FO-DE-01 y FO-DE-02 *Informe generado por el Software de Q.D. SIGSED- (quejas y denuncias) *Reporte de control disciplinario interno por presuntos actos de corrupción	Secretario de Evaluación y Control	Trimestral	*En este periodo se realizaron 03 auditorías, en cada una de ellas se diligenció el formato "compromiso ético del auditor" por parte de los auditores que participaron en estas. *Por derecho del Secretario de Evaluación y Control, se solicita al equipo de trabajo leer el nuevo código de integridad, queda pendiente la socialización de éste. Lo cual se evidencia en el formato FO-DE-01 acta de comité primario N°14 página 05 del 06 mayo de 2020. La socialización se realizará durante el 3er trimestre de 2020. *Se evidencia en el Informe generado por el Software SIGSED que durante el segundo trimestre de 2020 no se reportaron Q.D (quejas y denuncias) frente los servidores y particulares que egresen en la Secretaría de Evaluación y Control por actos de corrupción respecto al Riesgo "Manipulación de informes de auditorías" por parte de la Secretaría de Evaluación y Control. *Para el segundo trimestre de 2020 se enviaron dos informes de auditoría (servicios públicos y publicidad exterior) previamente revisados, aprobados y firmados por el Secretario de Evaluación y Control. *La Oficina de Control Disciplinario manifiesta que durante el segundo trimestre del año 2020, no prolió sanciones en contra de Servidores Públicos de la Alcaldía, ni en contra de docentes de las distintas Instituciones Educativas del Municipio. *No obstante, no haberse realizado una de las acciones, el riesgo no se ha materializado por lo que se deduce que los controles fueron efectivos y no se requiere acciones de mejoramiento. *Se conserva el riesgo en las mismas condiciones	No Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.	
10	Secretaría de Evaluación y Control	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Omisión intencional en informes de auditorías de la Secretaría de Evaluación y Control	Realización de informes de Auditorías y de seguimientos a la gestión, omitiendo posibles actos de corrupción o irregularidades detectadas de orden administrativo.	CONTEXTO ESTRATEGICO INTERNO AMENAZAS/FACTOR ETICO *Ofrecimiento de dádivas. *Manipulación de la auditoría por parte del auditado. *Favorecimiento e intereses particulares. *Tráfico de influencias *Desconocimiento del tema a auditar. *Falta experticia en auditorías. *Manipular información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones legales. (Ver acta de comité N°7 de 27/02/2020)	*Favorecimiento e intereses particulares. * Carencia de una visión ética y transparente del auditor. (Ver acta de comité N°7 de 27/02/2020)	*Pérdida de confiabilidad e imagen de la Secretaría de Evaluación y Control *Demandas en contra de la Entidad. *Sanciones de las autoridades competentes. *Aumento en los índices de corrupción.	Se revisa y aprueba los informes por parte del Secretario de Evaluación y Control. *Verificar en el software de las Q.D. SIGSED- la materialización de Q.D relacionadas con actos de corrupción en la Secretaría de Evaluación y Control *Informe generado por el Software de Q.D. SIGSED- (quejas y denuncias) *Reporte de control disciplinario interno por presuntos actos de corrupción	*Informes firmados por el Secretario de Evaluación y Control *Actas de comité, Control de asistencia FO-DE-01 *Informe generado por el Software de Q.D. SIGSED- (quejas y denuncias) *Reporte de control disciplinario interno por presuntos actos de corrupción	Secretario de Evaluación y Control	Trimestral	*En este periodo se realizaron 03 auditorías, en cada una de ellas se diligenció el formato "compromiso ético del auditor" por parte de los auditores que participaron en estas. *Por derecho del Secretario de Evaluación y Control, se solicita al equipo de trabajo leer el nuevo código de integridad, queda pendiente la socialización de éste. Lo cual se evidencia en el formato FO-DE-01 acta de comité primario N°14 página 05 del 06 mayo de 2020. La socialización se realizará durante el 3er trimestre de 2020. *Se evidencia en el Informe generado por el Software SIGSED que durante el segundo trimestre de 2020 no se reportaron Q.D (quejas y denuncias) frente los servidores y particulares que egresen en la Secretaría de Evaluación y Control por actos de corrupción respecto al Riesgo "Manipulación de informes de auditorías" por parte de la Secretaría de Evaluación y Control. *Para el segundo trimestre de 2020 se enviaron dos informes de auditoría (servicios públicos y publicidad exterior) previamente revisados, aprobados y firmados por el Secretario de Evaluación y Control. *La Oficina de Control Disciplinario manifiesta que durante el segundo trimestre del año 2020, no prolió sanciones en contra de Servidores Públicos de la Alcaldía, ni en contra de docentes de las distintas Instituciones Educativas del Municipio. *No obstante, no haberse realizado una de las acciones, el riesgo no se ha materializado por lo que se deduce que los controles fueron efectivos y no se requiere acciones de mejoramiento. *Se conserva el riesgo en las mismas condiciones	No Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.	
11	Secretaría General	Gestión de Trámites y Servicios	Reconocimiento tácito de derechos particulares por no entregar las respuestas a los derechos de petición	Configuración del silencio administrativo positivo contemplado en la Ley por no enviar respuestas a los derechos de petición con el fin de favorecer intereses particulares	Lluvia de ideas Intención de favorecer a un tercero Intención de obtener beneficios personales Coacción Presión política o administrativa	Intención de obtener beneficios personales	Demandas, sanciones, pérdida de imagen, pérdida de credibilidad, reafirmación social	Sensibilizar a los servidores públicos y particulares que egresen funciones públicas a la secretaria los principios y valores éticos institucionales. Verificar la existencia de queja y denuncias por la materialización de este riesgo.	Correo electrónico de citaciones a la sensibilización Listado de asistencia Registros fotográficos Campañas Software sigsed, Información Control interno disciplinario	Líder de Programa de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Trimestral	la secretaria General superviso la realización del curso virtual de "integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" informada a través de la circular 104 del 20 de abril del presente, el cual apoya la sensibilización al código de integridad de los servidores públicos. así mismo se solicitó a la oficina de Talento Humano capacitación virtual del código Disciplinario el pasado 4 de junio del mismo año. También es importante resaltar la importancia que se le está brindando a la circular 103 y 104 donde nos apropiamos de una manera didáctica en el desarrollo de las actividades de cada servidor el código de integridad, este trimestre no se materializó, se verificó que se realiza abastidamente un control a las respuestas emitidas a los derecho, se verifica a control Disciplinario la existencia de quejas a funcionarios de la secretaria por hechos de corrupción.	No Los controles y acciones, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo, sin embargo se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente y ampliar la descripción del seguimiento a los controles y acciones.	
12	Secretaría General	Gestión Documental	Modificación y alteración de documentos para favorecimiento a terceros.	Modificar y Alterar documentos, que puedan favorecer un tercero.	Lluvia de ideas Intención de favorecer a un tercero Intención del servidor público para favorecerse monetariamente Incumplimiento al código de ética Asensación de políticas de seguridad digital y documental. -Tráfico de influencias	Tráfico de influencias	afectación de imagen institucional, demandas y sanciones	Sensibilizar el Código de ética (código de integridad) y Código general disciplinario. Solicitar información a Oficina de Control Interno Disciplinario sobre la evidencia de quejas a funcionarios de la secretaria por hechos de corrupción.	Planillas de asistencia y evidencias fotográficas de la sensibilización y socialización de la misma.	Profesional Gestión Documental	Trimestral	la secretaria General superviso la realización del curso virtual de "integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" informada a través de la circular 104 del 20 de abril del presente, el cual apoya la sensibilización al código de integridad de los servidores públicos. así mismo se solicitó a la oficina de Talento Humano capacitación virtual del código Disciplinario el pasado 4 de junio del mismo año. También es importante resaltar la importancia que se le está brindando a la circular 103 y 104 donde nos apropiamos de una manera didáctica en el desarrollo de las actividades de cada servidor el código de integridad, este trimestre no se materializó, se verificó que se realiza abastidamente un control a las respuestas emitidas a los derecho, se verifica a control Disciplinario la existencia de quejas a funcionarios de la secretaria por hechos de corrupción.	No Los controles y acciones, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo, sin embargo se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente y ampliar la descripción del control y su respectivo seguimiento.	



MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
Secretaría de Evaluación y Control
Segundo seguimiento a Los Riesgos de Corrupción
2020

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Efectos	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento 2do Trimestre	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a Julio 31
13	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.	Recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros por realizar trámites sin el cumplimiento de los requisitos	Lluvia de ideas: Falta de información clara y detallada en canales de acceso a la publicación 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. Investigaciones y sanciones por parte de un ente de control u otro ente regulador	1. Verificar el cumplimiento de los requisitos antes de la prestación del servicio o la expedición del trámite.	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 normalidad vigente de acuerdo al trámite solicitado y de acuerdo a los formatos relacionados en el SIGI	1.FO-DE-02 Control de asistencia a la socialización. 2. Verificación de requisitos BID, listados, entre otros 3. Hoja publicitaria 4. página web y aplicativo suft	Secretario de Gobierno Subsecretarios y Directores	Trimestral	No	Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones establecidas para la prevención del mismo. Se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes e incluir en las acciones, los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRS (SIGIED). La Secretaría de Evaluación y Control no emite informes relacionados con procesos disciplinarios, ya que esta función corresponde a la Oficina de Control Disciplinario Interno.	
14	Secretaría de Gobierno	Inspección Vigilancia y Control	Recibir dádivas por parte de los usuarios para evitar sanciones, desajustes o multas.	Recibir dinero o beneficios personales por parte de los usuarios a cambio de la no imposición de sanciones, desajustes o multas.	Lluvia de ideas Falta de integridad de los funcionarios. Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona Falta de controles	Falta de integridad de los funcionarios. Bajas confianza en la gestión institucional	1. Verificación por parte del inspector o corregidor de la concordanca de todo el desarrollo de las actividades del proceso, falso y aplicación de la sanción.	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 costo de los trámites y/o servicios del proceso IVC	1. Control de asistencia, registro fotográfico, piezas graficas	Inspector de policía o Corregidor	Trimestral	No	Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones establecidas para la prevención del mismo. Se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes e incluir en las acciones, los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRS (SIGIED).	
15	Secretaría 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 darle 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 Exhallarse 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 Bajas confianza en la gestión institucional	1. Se revisan y firman las actuaciones, asociadas al cumplimiento del código nacional de policía y convivencia, por parte de los directivos competentes.	Actualizar y socializar el PR-CD-11 Procedimiento Único Aprobado de Policía Socializar el Código General Disciplinario Ley 1952/2019 Socializar los valores de integridad	FO-DE-02 Control de Asistencia publicación en el SIGI del PR-CD-11 Procedimiento Único Aprobado de Policía.	Lider SIGI	Trimestral	No	Aunque el riesgo no se ha materializado, se recomienda ampliar la descripción de la aplicación del control, ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes e incluir en las acciones, los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRS (SIGIED). La Secretaría de Evaluación y Control no emite informes relacionados con procesos disciplinarios, ya que esta función corresponde a la Oficina de Control Disciplinario Interno.	
16	Secretaría 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 un tercero.	Lluvia de ideas: Tráfico de influencias para favorecer a un tercero Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona Uso del poder para adjudicar un contrato	Tráfico de influencias para favorecer a la entidad Afectación de la integridad de los funcionarios y la confianza de los ciudadanos en la administración Uso del poder para adjudicar un contrato Sanciones legales, fiscales o penales	1. Se valida que el contratista cumple con todos los requisitos establecidos en el manual y en el proceso de Adquisiciones.	Socializar el Código General Disciplinario Ley 1952/2019 Socializar los valores de integridad Verificar por parte del Profesional Universitario periódicamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el manual y en el proceso de adquisiciones	FO-DE-02 Control de Asistencia FO-AD-15 Lista de chequeo Documentos Contractuales	Profesional Universitario delegado	Trimestral	No	Aunque el riesgo no se ha materializado, se recomienda ampliar la descripción de la aplicación del control, ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes e incluir en las acciones, los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRS (SIGIED). La Secretaría de Evaluación y Control no emite informes relacionados con procesos disciplinarios, ya que esta función corresponde a la Oficina de Control Disciplinario Interno.	
17	Secretaría de Hacienda	Gestión del Desarrollo Territorial	Expedir trámites 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.	Lluvia de ideas 1. Interés de obtener beneficios o otorgar beneficios a un particular o terceros. 2. Incumplimiento de normas legales o disposiciones reglamentarias para favorecer a terceros en el trámite. 3. Manipulación técnica o financiera de los requisitos previos a la expedición del trámite. 4. Actores políticos que interfieren en la toma de decisiones relacionadas con la prestación de los trámites y servicios al ciudadano	Interés de obtener beneficios o otorgar beneficios a un particular o terceros. Pérdida de imagen, pérdida de credibilidad, Investigaciones, Demandas.	Verificación al cumplimiento de los requisitos antes del reparto a los funcionarios para la expedición de trámites catastrales y por el funcionario que expide el trámite (se verifica en la hoja de trámites y en las actividades del procedimiento PR-DT-01)	Realizar seguimiento al cumplimiento de los requisitos, solicitados para expedir los trámites conforme a los requisitos en la ficha de trámites y en las actividades del PR-DT-01 verificando en el software de PQRS las quejas recibidas y denuncias que surgen por la gestión de los mismos. Fortalecer por medio de capacitaciones y reuniones periódicas la socialización del código de ética y demás principios de la administración pública en función al desempeño de las actividades cotidianas.	Software de PQRS y/o correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos en contra de un funcionario.	Subsecretaría de Gestión de Rentas, Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	Trimestral	No	Aunque el riesgo no se ha materializado, se evidencian deficiencias en el seguimiento a este, ya que no da cuenta de la aplicación total de los controles y acciones establecidas para la prevención de este. Adicionalmente se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes.	
18	Secretaría de Hacienda	Gestión de Trámites y Servicios	Expedir trámites sin el cumplimiento de los requisitos	Realizar trámites sin seguir los requisitos definidos para su expedición con el fin de obtener un beneficio propio, para terceros o para ambos.	Lluvia de ideas 1. No se realiza la verificación de los requisitos definidos para el trámite, para beneficio propio y/o terceros. 2. Alteración de documentos por parte del funcionario para beneficio de terceros o para ambos. 3. Recibir prebendas para terceros por realizar trámites sin el cumplimiento de los requisitos. 4. Sistemas de información que carecen de controles 5. Falta de comportamientos de integridad de los servidores públicos. 6. Falta de controles administrativos en el proceso de revisión	Recibir prebendas para beneficio a nombre propio o de terceros por realizar trámites sin el cumplimiento de los requisitos. Pérdida de imagen, pérdida de credibilidad, Investigaciones, Demandas.	Realizar seguimiento a la expedición de trámites de acuerdo a los requisitos establecidos y verificar en el registro de control de la taquilla el debido proceso.	Realizar seguimiento a los trámites que ingresan por el software de PQRS, verificando el registro y control, que se realice en cada taquilla de acuerdo al debido proceso. Fortalecer por medio de capacitaciones y reuniones periódicas la socialización del código de ética y demás principios de la administración pública en función al desempeño de las actividades cotidianas	Reportes y bases de datos con el registro y control de taquilla de la Secretaría de Hacienda y registros del software de PQRS	Secretaría de Hacienda Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión.	Trimestral	No	Aunque el riesgo no se ha materializado, se evidencian deficiencias en el seguimiento a este, ya que no da cuenta de la aplicación total de las acciones establecidas para la prevención de este. Adicionalmente se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes.	
19	Secretaría de Hacienda	Hacienda Pública Municipio	Ocultar, sustraer o alterar información de los expedientes o documentos públicos	Modificar, esconder, sustraer intencionalmente información de los contribuyentes con el fin de obtener u otorgar beneficios particulares que afecte los ingresos del municipio.	Lluvia de ideas 1. Falta de Restricción a los funcionarios que tienen acceso al sistema de información. 2. No se digitalizan los expedientes sino hasta el final del proceso. 3. No se hace auditoría constante a los funcionarios que tienen en custodia expedientes. 4. Adulteración de documentos requeridos para el contribuyente para beneficio propio o de terceros. 5. Alteraciones en la documentación y datos del contribuyente para beneficio de terceros. 6. Falta de Control y manejo inadecuado en la custodia expedientes entregados a los funcionarios. 7. Falta de un registro inmediato de los expedientes que ingresan y salen.	Falta de Control y manejo inadecuado en la custodia expedientes entregados a los funcionarios. Demandas, denuncias, sanciones, pérdida de credibilidad e imagen institucional, deterioro patrimonial, neutralización social	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. Fortalecer por medio de capacitaciones y reuniones periódicas la socialización del código de ética y demás principios de la administración pública en función al desempeño de las actividades cotidianas	Sistema de información con registro de trazabilidad de los expedientes y registros del software de PQRS Registro de reuniones y capacitaciones, correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos en contra de un funcionario.	Líder de programa Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo, Líder de programa Oficina de Cobro Coactivo, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión.	Trimestral	No	Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones establecidas para la prevención de este. Adicionalmente se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes e incluir en las acciones, los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRS (SIGIED).		



MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
Secretaría de Evaluación y Control
Segundo seguimiento a Los Riesgos de Corrupción
2020

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Efectos	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento 2do Trimestre	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa - SEC Seguimiento a Julio 31
20	Secretaría de Hacienda	Hacienda Pública Municipal	No iniciar, suspender o interrumpir sin justa causa proceso administrativo de cobro coactivo a los deudores morosos.	aplicar proceso de cobro coactivo de manera incorrecta a los deudores morosos dentro de los límites de ley extendiendo un tubo respectivo, para obtener un beneficio propio, para terceros o ambos.	Lluvia de Ideas 1. Manipulación de documentos y de información de los registros en los procesos que ingresan. 2. Adulación en los expedientes de los deudores morosos para beneficio propio o de terceros. 3. Ocultar o divulgar información de los expedientes de manera intencional por el funcionario. 4. Falta de Auditorías a los Abogados para verificar diligencia y trámite. 5. No se lleva un registro de los procesos que ingresan. 6. No validar constantemente en el sistema de Informaciones los contribuyentes pendientes por pagar. 7. Retener los expedientes y no hacer un reparto a tiempo. 8. Falta de Auditorías a los Abogados para verificar diligencia y trámite.	Manipulación de documentos y de información de los registros en los procesos que ingresan.	Detrimiento patrimonial, pérdida de credibilidad, demandas y denuncias, afectación a la imagen institucional.	Identificar y hacer trazabilidad permanente a expedientes de los deudores morosos, registrados en el sistema de información, en base de datos de reparto de procesos a los abogados. Fortalecer por medio de capacitaciones y reuniones periódicas la socialización del código de ética y demás principios de la administración pública en función al desempeño de las actividades cotidianas	Sistema de información cobro coactivo, base de datos de reparto de los expedientes a los abogados. Registros de reuniones y capacitaciones, correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos en contra de un funcionario.	Líder de programa Oficina de Cobro Coactivo, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión.	Trimestral	Se verificó 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 113 acuerdos de pago en el sistema de información de cobro coactivo, por concepto de Predial, IGA, Cartera Básica, Competencia Simple, foto detectores, infracciones por embargue y sistematización, los cuales fueron asignados a los diferentes Abogados de la Oficina de Cobro Coactivo. Mensualmente se realizan auditorías internas a los abogados, con el fin de verificar los avances para el cobro de las obligaciones moratorias y se valida la información registrada en el sistema de información, ver expedientes físicos, durante los cuales no se evidenció la alteración de los mismos, debido a la Emergencia Sanitaria COVID 19, durante el trimestre se ha suspendido los Memos para actos administrativos de cobro coactivo, debido a las disposiciones del Gobierno Nacional, razón por la cual se ha visto disminuido los acuerdos de pago, sin embargo se ha realizado el seguimiento correspondiente a los procesos activos. 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 Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones establecidas para la prevención de este. Adicionalmente se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente e incluir en las acciones, los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQORDS (SIGSED).	
21	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.	Lluvia de Ideas 1. Omisión por parte del funcionario en los libros de revisión y confirmación acorde con la parametrización del Sistema de Información. 2. Tráfico de influencias políticas para favorecer a terceros por parte del funcionario. 3. Alteraciones en los soportes entregados por los supervisores para bien propio o de terceros. 4. Adulterar los soportes requeridos para el pago de cuentas para bien de terceros. 5. Errores intencionales en el sistema contable para la realización del pago de cuentas por parte del funcionario, para bien propio o de terceros.	Omisión por parte del funcionario en los libros de revisión y confirmación, acorde con la parametrización del Sistema de Información.	Investigaciones, demandas, detrimiento patrimonial	Definir y organizar los libros 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 lleve a cabo el proceso sin tener ambos filtros. 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-HACI, cumpliendo con el debido proceso. Verificar en el software de PQRS la atención de los mismos, con referencia quejas, reclamos o denuncias	Sistema de información financiero, en la plataforma "Aplicaciones Itagüí" con las cuentas debidamente escaneadas. Software de PQRS y/o 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	Se verificó en el sistema de información financiero, en la plataforma "Aplicaciones Itagüí" que las cuentas que ingresaron durante el trimestre, se causaron y se pagaron, las cuales contienen los libros de registro y confirmación, cumpliendo con los requisitos especificados por el procedimiento para la causación y pago de cuentas, respetando se cargaron oportunamente a la plataforma de Gestión Transparente de la Contraloría Municipal de Itagüí. No se reportan quejas, reclamos ni denuncias con relación a este Riesgo y 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 Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de los controles y acciones establecidas para la prevención de este. Adicionalmente se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente.	
22	Secretaría de Infraestructura	Gestión de Trámites y Servicios	Expedir trámite y/o servicio sin el cumplimiento de los requisitos legales para favorecimiento propio o a un tercero	Entregar u otorgar beneficios asociados al trámite y/o del servicio prestado, a usuarios y partes interesadas que no cumplen con los requisitos legales e reglamentarios	Lluvia de ideas, que se llevo a cabo en el Acta del Comité Primario No.02-2020 del 28 de febrero del 2020. 1. Interés de favorecimiento propio o a un tercero. 2. Acatar órdenes de un superior. 3. Presiones políticas. 4. Amenazas 5. Falta de ética 6. Recibir prebendas para beneficios a nombre propio o de terceros por realizar trámites y/o servicios sin el cumplimiento de los requisitos legales 7. Falta de cumplimiento de requisitos de lo público de servicio que revista 8. Falta de controles administrativos en el proceso de revisión	Interés de favorecimiento propio o a un tercero.	-Demandas -Quejas -Pérdida de credibilidad -Pérdida de imagen	Revisión por parte del funcionario responsable del cumplimiento de los requisitos antes de la expedición del trámite y/o servicio. 1. Socializar el Código de Integridad (principios y valores) 2. Verificar en el Software de PQRS, aplicativo de SIGSED, oficina de control disciplinario si se han presentado quejas o denuncias contra funcionarios por este riesgo	Carpetas de Rotura de Vías Control de asistencia a la socialización Registro Fotográfico. Piezas gráficas Oficios. Software de PQRS Aplicativo de SIGSED Informes de las QRD realizados	Secretario de Infraestructura Funcionario encargado del trámite o servicio Líder MECI Auxiliar Administrativa	Trimestral	Se verificó en Carpetas de Rotura de Vías que el funcionario responsable de la verificación del cumplimiento de los requisitos para los permisos otorgados contenía los requisitos antes de la expedición del trámite. De igual forma se llevó a cabo la verificación por parte de la auxiliar administrativa en Software de PQRS y en el aplicativo de SIGSED, si había ingresado alguna queja o denuncia por corrupción en el primer trimestre, encontrándose que no se presentó con ninguna, puesto que las quejas y denuncias fueron mal tipificadas, por el usuario o funcionario y en el análisis de la redefinición se tuvo en cuenta esta observación. Se solicita a la oficina de talento humano la socialización del código de integridad para los funcionarios de la dependencia bajo el radicado N° 8200622011208753, sin embargo a la fecha no ha sido programada dicha capacitación. De igual forma, todos los funcionarios de la dependencia realizaron el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, cuyo certificado fue remitido a la oficina de talento humano, la contraloría municipal y las hojas de vida de los funcionarios. Así mismo, se solicitó a la Oficina de Control Disciplinario Interno información respecto a quejas o denuncias que se hayan interpuesto en dicha dependencia por casos de corrupción, y en el oficio emitido por el jefe, de la Oficina de Control Disciplinario Interno mediante radicado N° 820062201110069, manifestó que para el segundo trimestre del presente año, no se adelantó ninguna investigación disciplinaria, por presunto acto de corrupción a ningún funcionario adscrito a la dependencia. Así las cosas, se concluye que este riesgo no se materializó y por lo tanto no se requiere ninguna acción de mejora	No Los controles y acciones han sido adecuadas, ya que el riesgo no se ha materializado, sin embargo se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente.	
23	Secretaría de Infraestructura	Desarrollo Territorial	Incumplimiento de requisitos para el recibo de obra o actas de pago	Suscribir actas de recibo de obra y actas de pago sin el cumplimiento de los requisitos con el fin de obtener dádivas o beneficiar a terceros	Lluvia de ideas, que se llevo a cabo en el Acta del Comité Primario No.02-2020 del 28 de febrero del 2020. 1. Falta de ética 2. Desconocimiento del código de integridad. 3. Orden de un superior. 4. Supervisores y/o interventores no son objetivos para ejercer sus labores. 5. Interés de beneficio económico propio o a un tercero. 6. Ausencia de controles que permitan detectar esta situación. 7. Falta de seguimientos oportunos. 8. Amenazas 9. Presiones políticas	Interés de beneficio económico propio o a un tercero.	-Pérdida de imagen -Demandas -Investigaciones -Detrimiento patrimonial -Quejas	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) Comité de obras con los supervisores e interventores d) Requerimiento a la interventoría externa, en los que casos que adique 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.	Actas comité de obra, actas de recibo de obra y acta de pago Oficios. Control de asistencia a la socialización Registro Fotográfico. Piezas gráficas Software de PQRS Aplicativo de SIGSED Informe de análisis de los PQORDS. Correos electrónicos	Secretario de Infraestructura Líder MECI	Trimestral	Se llevó a cabo la verificación por parte de la auxiliar administrativa en Software de PQRS y en el aplicativo de SIGSED, si había ingresado alguna queja o denuncia por corrupción en el primer trimestre, encontrándose que no se presentó con ninguna, puesto que las quejas y denuncias fueron mal tipificadas, por el usuario o funcionario y en el análisis de la redefinición se tuvo en cuenta esta observación. Se solicita a la oficina de talento humano la socialización del código de integridad para los funcionarios de la dependencia bajo el radicado N° 8200622011208753, sin embargo a la fecha no ha sido programada dicha capacitación. De igual forma, todos los funcionarios de la dependencia realizaron el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, cuyo certificado fue remitido a la oficina de talento humano, la contraloría municipal y las hojas de vida de los funcionarios. Así mismo, se solicitó a la Oficina de Control Disciplinario Interno información respecto a quejas o denuncias que se hayan interpuesto en dicha dependencia por casos de corrupción, y en el oficio emitido por el jefe, de la Oficina de Control Disciplinario Interno mediante radicado N° 820062201110069, manifestó que para el segundo trimestre del presente año, no se adelantó ninguna investigación disciplinaria, por presunto acto de corrupción a ningún funcionario adscrito a la dependencia. Así las cosas, se concluye que este riesgo no se materializó y por lo tanto no se requiere ninguna acción de mejora	No Los controles y acciones han sido adecuadas, ya que el riesgo no se ha materializado, sin embargo se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente.	
24	Secretaría Jurídica	Soporte Jurídico	Vulneración de la confidencialidad de los asuntos que se tramitan en el 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 credibilidad, mayores costos para el municipio	Notificación de las actas de comité solo a las partes interesadas Cumplimiento de la política del daño jurídico De acuerdo a los temas a tratar en el comité de acta y se socializa al correo del miembro interesado. Custodia del archivo físico...	Actas de comité de conciliación. Formatos de asistencia a capacitaciones, informes, indicadores entre otros. Realizar capacitaciones en código de integridad.	Secretario general del comité de conciliación y Secretario Jurídico	Trimestral	a la fecha se totalizan 5 comités de conciliación y se han emitido 12 conceptos por parte del comité a las conciliaciones que se presentaron. Se realizó la notificación de las actas de comité solo a las partes interesadas. No se reportó de quejas o denuncias de acuerdo a reporte de PQORDS y no se tiene reporte de procesos en control disciplinario por presuntos hechos de corrupción respecto de la vulneración de la confidencialidad de los asuntos tratados en el comité. Por lo tanto no se materializó el riesgo y no se requiere acción de mejoramiento.	No Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de los controles y acciones establecidas para la prevención de este. Adicionalmente se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente e incluir en las acciones, los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQORDS (SIGSED).	
25	Secretaría Jurídica	Gestión de Trámites y Servicios	Reconocimiento de personería jurídica sin 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	Capacitación en Código de Integridad. Seguimiento a PQORDS. Informes de la oficina de control disciplinario.	Registro de asistencia capacitaciones, informes, FDSJ-03 Lista de chequeo	Profesional Universitario y Secretario Jurídico	Trimestral	Durante el segundo trimestre del año se presentaron 245 trámites de propiedad horizontal, se expedieron 46 resoluciones y 199 certificación de 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 analizando los PQORDS y no se tiene reporte de la oficina de Control disciplinario que existan procesos al respecto. Por lo anterior no se materializó el riesgo y no se requiere acción de mejoramiento.	No Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de los controles y acciones establecidas para la prevención de este. Adicionalmente se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente.	

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Efectos	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento 2do Trimestre	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a Julio 31
26	Secretaría Jurídica	Adquisiciones	Contratación sin llenos 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.	Lluvia de ideas: * Falta de ética de los servidores públicos encargados de los procesos de selección de los contratistas. * Presiones indebidas por parte del contratista o de un tercero interesado. * Prevencivo por parte de los servidores públicos encargados de la contratación, con el fin de adjudicar el contrato a un proponente que no cumple las condiciones, o no obtiene el máximo puntaje en los procesos de selección, o suscribir la contratación directa con un contratista que no cumple las condiciones requeridas. * Falta de conocimiento, experiencia o negligencia del servidor público encargado del proceso.	* Falta de ética de los servidores públicos encargados de los procesos de selección de los contratistas. * Incumplimiento del objeto contractual. * Investigaciones internas disciplinarias. * Hallazgos de los entes de control y regulación. * Procesos disciplinarios. * Afectación de la imagen institucional.	* Nulidad del proceso. * Nulidad del contrato. * Incumplimiento del objeto contractual. * Investigación de las necesidades de la comunidad. * Afectación de los entes de control y regulación. * Procesos disciplinarios. * Afectación de la imagen institucional.	* Verificación del contenido del expediente contractual respecto de la lista de chequeo, por parte del Profesional Universitario de la oficina de adquisiciones encargado del proceso. * Publicación en el SECOOP de los diferentes documentos precontractuales, de acuerdo a los términos que se establecen en las leyes que rigen la contratación pública, sus decretos reglamentarios y a la establecida en el cronograma de los diferentes procesos. * Revisión del expediente contractual de los procesos realizados por la oficina de Adquisiciones, por parte de los profesionales de la secretaría Jurídica.	* Actas de Comité Primario. * Oficinas de Respuesta a quejas y denuncias allegadas a la oficina de Adquisiciones. * Oficinas de Respuesta a requerimientos de la oficina de control interno disciplinario.	Técnico y auxiliar administrativo de la Oficina de Adquisiciones.	Trimestral	No	Se verifica en las actas de comité primario de la secretaría jurídica, el análisis realizado a las quejas y denuncias allegadas, y en los Oficios de Respuesta a requerimientos de la oficina de control disciplinario interno, evidenciándose como resultado que no se presentaron presuntos casos de corrupción de los funcionarios de la dependencia por este hecho. En el segundo trimestre de 2020, la secretaría jurídica ha adjudicado 05 mismas cuantías, 02 licitaciones públicas y 01 proceso competitivo para ESAL, así como las 197 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. No se materializó el riesgo. No requiere acción de Mejoramiento.	Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de los controles y acciones establecidas para la prevención de este. Adicionalmente se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes.
27	Secretaría Jurídica	Adquisiciones	Direccionalismo Selectivo de los procesos de contratación.	Omitir la debida publicidad de los procesos de selección y de contratación para evitar una participación plural oherentes, para beneficio propio o de un tercero.	Lluvia de ideas * Falta de ética de los servidores públicos encargados de los procesos de selección de los contratistas. * Presiones indebidas por parte de un proponente o de un tercero interesado. * No realizar la publicación de los avisos de convocatorias, avisos públicos o publicaciones en los procesos de selección objetiva. * Desatender las observaciones presentadas por los interesados en los diferentes procesos de selección objetiva. * Falta de conocimiento, experiencia o negligencia del servidor público encargado del proceso.	* Falta de ética de los servidores públicos encargados de los procesos de selección de los contratistas. * 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.	* Nulidad del proceso. * Nulidad del contrato. * Incumplimiento del objeto contractual. * Investigación de las necesidades de la comunidad. * Afectación de los entes de control y regulación. * Procesos disciplinarios. * Afectación de la imagen institucional.	* 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. * Oficinas de Respuesta a quejas y denuncias allegadas a la oficina de adquisiciones. * Oficinas de Respuesta a requerimientos de la oficina de control interno disciplinario.	Profesional Universitario Adquisiciones	Trimestral	No	Se evidencia en el SECOOP que en el segundo trimestre de 2020, la Secretaría Jurídica ha llevado a cabo 02 mismas cuantías, 5 licitaciones públicas y 01 proceso competitivo 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. No se recibieron quejas ni denuncias relacionadas con presuntos actos de corrupción en procesos de contratación, de igual manera no se recibieron oficios de la oficina de control disciplinario interno en el que se investigan presuntos actos de corrupción de los servidores públicos encargados de la selección de contratistas. No se materializó el riesgo. No requiere acción de Mejoramiento.	Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de los controles y acciones establecidas para la prevención de este. Adicionalmente se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes.
28	Secretaría Jurídica	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.	Lluvia de ideas: * Falta de ética de los servidores públicos encargados de la liquidación de los contratos. * Presiones indebidas por parte del contratista o de un tercero interesado. * Falta de idoneidad o experiencia en el servidor público encargado de la elaboración y suscripción de la liquidación del contrato, el cual puede ser inducido al error. * Prevencivo en el servidor público encargado de la elaboración y suscripción de la liquidación del contrato. * Negligencia del servidor público encargado de la elaboración y suscripción de la liquidación del contrato.	* Falta de ética de los servidores públicos encargados de la liquidación de los contratos. * Investigaciones. * Demandas. * Procesos disciplinarios. * Deterioro patrimonial. * Afectación de la imagen institucional.	* Revisión y aprobación final del documento de liquidación de los contratos por parte de la supervisión del contrato, la Oficina de Adquisiciones y la Secretaría Jurídica. * Publicación en el SECOOP del documento de liquidación de los contratos debidamente suscrito por las partes.	* 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, relacionados con investigaciones a liquidaciones de los contratos.	* Actas de Comité Primario. * Oficinas de Respuesta a quejas y denuncias allegadas a la oficina de adquisiciones. * Oficinas de Respuesta a requerimientos de la oficina de control interno disciplinario.	Profesional Universitario Adquisiciones.	Trimestral	No	En el segundo trimestre de 2020, la Secretaría Jurídica realizó la liquidación de veintinueve (43) 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. Además, no se recibieron quejas ni denuncias relacionadas con presuntos actos de corrupción relacionados con liquidación de contratos, de igual manera no se recibieron oficios de la oficina de control interno disciplinario en el que se investigan presuntos actos de corrupción de los servidores públicos encargados de la liquidación de contratos. No se materializó el riesgo. No requiere acción de Mejoramiento.	Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de los controles y acciones establecidas para la prevención de este. Adicionalmente se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes.
29	Secretaría de Medio Ambiente	Inspección Vigilancia y Control	Expedir certificados de participación en el curso pedagógico del código de policía sin la debida asistencia del infractor, favoreciendo a un tercero.	Expedir certificados de participación en el curso pedagógico del código de policía (compendio ambiental) sin la debida asistencia del infractor, favoreciendo a un tercero.	luvia de ideas: interés de obtener un beneficio personal interés de favorecer a terceros. falta de ética laboral.	Falta de ética laboral pérdida de imagen y credibilidad de la entidad.	Recepción de la documentación requerida para asistir al curso pedagógico solicitada por la auxiliar administrativa. Verificación en el control de asistencia al momento de la entrega del certificado de participación.	Solicitar capacitaciones en ética-código de integridad y código único disciplinario. Verificar aleatoriamente por parte del Secretario antes de firmar los certificados de asistencia al curso. Verificar en la Oficina de Control Interno Disciplinario la existencia de quejas a funcionarios por hechos de corrupción.	Registro de la asistencia al curso. Certificados expedidos curso pedagógico (información brindada por la oficina de control interno disciplinario)	RU, Técnicos Administrativos y Técnicos Operativos	Trimestral	No	En el Segundo trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones como oficina de la Sede Aval y control, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción, el periodo de seguimiento y durante este trimestre se efectuaron capacitaciones virtuales en Código Único Disciplinario, se adiciona la capacitación obligatoria de Código de Integridad.	Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de los controles y acciones establecidas para la prevención de este. Adicionalmente se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes e incluir en las acciones, los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PORDS (SIGDED). La Secretaría de Evaluación y Control no emite oficios relacionados con procesos disciplinarios, ya que esta función corresponde a la Oficina de Control Disciplinario Interno.
30	Secretaría de Medio Ambiente	Inspección Vigilancia y Control	Uso indebido de información confidencial para favorecer los intereses a particulares u obtener beneficios propios	usar información que se ha conocido en razón del cargo para favorecer los intereses a particulares u obtener beneficios propios	luvia de ideas: interés de favorecer a un tercero, obtener beneficios personales o particulares. carencia de una visión ética y transparente de la gestión institucional	carencia de una visión ética y transparente de la gestión institucional pérdida de credibilidad, pérdida de imagen de la entidad	Antes de enviar al usuario, el secretario y/o subsecretario revisan los conceptos e informes emitidos. Verificar en la Oficina de Control Interno Disciplinario la existencia de quejas a funcionarios por hechos de corrupción.	Solicitar capacitación en Estatuto Anticorrupción y código general disciplinario. Verificar en la Oficina de Control Interno Disciplinario la existencia de quejas a funcionarios por hechos de corrupción.	Registro de la asistencia a la capacitación en estatuto anticorrupción y código general disciplinario. Firma y va de quien proyecta y del secretario?	todos los funcionarios de la secretaría	Trimestral	No	En el Segundo trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones como oficina de la Secretaría de Aval y control, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción, el periodo de seguimiento y durante este trimestre se efectuaron capacitaciones virtuales en Código Único Disciplinario, se adiciona la capacitación obligatoria de Código de Integridad.	Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de los controles y acciones establecidas para la prevención de este. Adicionalmente se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes e incluir en las acciones, los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PORDS (SIGDED). La Secretaría de Evaluación y Control no emite oficios relacionados con procesos disciplinarios, ya que esta función corresponde a la Oficina de Control Disciplinario Interno.
31	Secretaría de Medio Ambiente	Inspección Vigilancia y Control	Orientar y/o entregar información o conceptos erróneos a los usuarios, favoreciendo a un tercero	brindar a los usuarios, información errónea, obteniendo beneficios propios o favoreciendo a un tercero	luvia de ideas: interés de favorecer a un tercero, obtener beneficios personales. desconocimientos de sus funciones y/o competencias. falta de ética laboral	pérdida de credibilidad, pérdida de imagen de la entidad, demandas y sanciones	Antes de enviar al usuario, el secretario y/o subsecretario revisan los conceptos e informes emitidos. Verificar en la Oficina de Control Interno Disciplinario la existencia de quejas a funcionarios por hechos de corrupción.	Capacitar en estatuto anticorrupción y código General Disciplinario a los funcionarios públicos. registro en el sistema del sigsed de una queja o reclamación de la comunidad. los boletines de asistencia (VU) de la revisión del secretario y subsecretario en el sigsed	el secretario y subsecretario, y funcionario responsable de respuesta	Trimestral	No	En el Segundo trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones como oficina de la Sede Aval y control, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción, el periodo de seguimiento y durante este trimestre se efectuaron capacitaciones virtuales en Código Único Disciplinario, se adiciona la capacitación obligatoria de Código de Integridad.	Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de los controles y acciones establecidas para la prevención de este. Adicionalmente se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes. La Secretaría de Evaluación y Control no emite oficios relacionados con procesos disciplinarios, ya que esta función corresponde a la Oficina de Control Disciplinario Interno.	
32	Secretaría de Medio Ambiente	Gestión de Trámites y Servicios	Expedir trámites sin el cumplimiento de los requisitos, para favorecer los intereses particulares y la obtención de beneficios propios	expedir trámites a quien no cumple con todos los requisitos legales con el fin de favorecer los intereses particulares y la obtención de beneficios propios	luvia de ideas: interés de obtener un beneficio personal o particular. interés de favorecer a terceros. presiones políticas falta de ética laboral	pérdida de imagen de la entidad, pérdida de credibilidad.	verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las fichas de trámites, antes de la prestación del servicio. Socializar internamente el código de ética de la entidad (código de integridad)	Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno) Lista de asistencia de la socialización como evidencia de la acción. Hojas de vida de trámites actualizadas.	Todos los funcionarios de la secretaría	Trimestral	No	En el Segundo trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones, el día 17 de Abril se efectuó publicación de los trámites en el SUIT, se otorgó oficio de la Secretaría de Evaluación y control, y no se notifica quejas contra funcionarios de la SMA.Se cumplió con la certificación por parte de todos los funcionarios del código de integridad	Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de los controles y acciones establecidas para la prevención de este. Adicionalmente se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes e incluir en las acciones, los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PORDS (SIGDED). La Secretaría de Evaluación y Control no emite oficios relacionados con procesos disciplinarios, ya que esta función corresponde a la Oficina de Control Disciplinario Interno.	



MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
Secretaría de Evaluación y Control
Segundo seguimiento a Los Riesgos de Corrupción
2020

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Efectos	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento 2do Trimestre	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a Julio 31
33	Secretaría de Medio Ambiente	Todos los Procesos	Aceptar la mala calidad del servicio contratado	recibir o aceptar servicios mal prestados por parte de un contratista, con el fin de obtener u otorgar un beneficio particular	línea de ideas: interés de favorecer a terceros. falta de ética laboral. presiones políticas. falconías en la supervisión, desconocimiento del manual de contratación de la entidad, poca capacitación en temas contractuales y de supervisión de contrato	falta de ética laboral.	Pérdida de credibilidad, pérdida de imagen de la entidad, incumplimiento de los fines de la entidad	Revisión permanentemente el cumplimiento del objeto del contrato, en especial la verificación de la calidad del producto o servicio, a través de las actas de supervisión e intervención Efectuar Sensibilizaciones sobre el Código de Ética - Código de Integridad. Realizar el seguimiento a las quejas e información suministrada por la Oficina de Control Disciplinario.	Informe mensual de supervisión Listados de Asistencia a la Sensibilización Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información limitada por la oficina de control disciplinario interno).	secretario y/o subsecretario de medio ambiente supervisor del contrato	Trimestral	No	Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones establecidas para la prevención de este. Adicionalmente se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes e incluir en las acciones, los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQORDS (SIGIED). La Secretaría de Evaluación y Control no emite certificados relacionados con procesos disciplinarios, ya que esta función corresponde a la Oficina de Control Disciplinario Interno.	
34	Secretaría de Medio Ambiente	Inspección Vigilancia y Control	Vender y revender cupos de motocargueros	vender cupos de beneficiados a terceros, con el fin de ingresar a un centro de copio temporal de residuos especiales (celos), personas que antes no ejercían esta labor	línea de ideas: falta ética existencia de intervenciones ilegales de favorecer a terceros, y beneficio propio	interés de favorecer a terceros, y beneficio propio	pérdida de imagen institucional afectación a los habitantes del municipio	Seguimiento al censo de motocargueros Socializar el código de integridad. Solicitar información a la Oficina de Control Interno Disciplinario sobre la existencia de quejas contra funcionarios de la Secretaría.	registros de censos emitidos por motocargueros y por el municipio entrada y salida al calle	secretario y/o subsecretario de medio ambiente técnicos operativos	Trimestral	No	Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones establecidas para la prevención de este. Adicionalmente se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes e incluir en las acciones, los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQORDS (SIGIED).	
35	Secretaría de Medio Ambiente	Inspección Vigilancia y Control	Beneficiar a terceros en temas de atención de animales	dar prioridad a un tercero en trámites de esterilización sin el debido proceso	línea de ideas por tener relación cercana con quien solicita el servicio por turno falta de ética tráfico de influencias políticas	por tener relación cercana con quien solicita el servicio	pérdida de credibilidad en la municipalidad incremento de quejas	Comparativo de listados enviado el día anterior al operador con el listado de los efectivamente esterilizados Revisar detalladamente los listados de las esterilizaciones realizadas y que realmente sean residentes del municipio con estratos 1, 2 y 3. Solicitar información a la Oficina de Control Interno Disciplinario sobre la existencia de quejas contra funcionarios de la Secretaría.	Listado con los nombres de las personas beneficiadas con la esterilización de la mascota inscritos	Secretario y/o Subsecretario de medio ambiente Supervisor del contrato	Trimestral	No	Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de los controles y acciones establecidas para la prevención de este. Adicionalmente se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes e incluir en las acciones, los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQORDS (SIGIED).	
36	Secretaría de Participación Ciudadana	Inspección Vigilancia y Control	Entrega de certificado de reconocimiento a JAC (Juntas de Acción Comunal) y JVC (Juntas 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 (Juntas de Vivienda Comunitaria) que no cumplan los requisitos para el favorecimiento personal o de un tercero	línea de ideas: 1. Por que se presenta Entrega de certificado de reconocimiento a JAC (Juntas de Acción Comunal) y JVC (Juntas de Vivienda Comunitaria) que no cumplan los requisitos para el favorecimiento personal o de un tercero Por que se presenta: Uso indebido del poder: (corrupción)	Uso indebido del poder.	Imagen deficiente de la unidad administrativa por problemas de corrupción. Demandas, procesos disciplinarios, administrativos y penales	Revisión del cumplimiento de requisitos normativos previo a expedición de los certificados de reconocimiento Revisión del cumplimiento de requisitos normativos previo a expedición de los certificados de reconocimiento	Certificados de reconocimiento a las JAC y JVC con los requisitos normativos aprobados Informe de PQORDS	Secretario, subsecretarios	Trimestral	Sin información	Se evidencian deficiencias en los controles y acciones de dicho riesgo ya que ambos son iguales, adicionalmente no se presenta el respectivo seguimiento de este riesgo para el presente periodo. No se logra evidenciar si el riesgo se materializa. Se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes.	
37	Departamento Aditivo 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 u obtener beneficios de terceros.	línea de ideas: 1- Presión política, factores económicos u otros. 2- Falta de ética por parte del funcionario responsable. 3- Favorecimiento de un tercero o presiones para acceder a beneficios	Falta de ética del funcionario responsable de la asignación del estrato.	Deterioro de la imagen institucional. Pérdida de credibilidad, pérdidas económicas, Investigaciones, demandas, procesos disciplinarios, administrativos y penales	Sin información Sensibilizar al personal por parte de la Subdirección de Información y Caracterización sobre temas relacionados con la prevención de la corrupción, ética y don del servicio, en las reuniones de comité técnico.	Base de datos de estratificación, certificado de estrato, acta de comité ligado de asistencia, informe de control disciplinario.	Subdirector de Información y Caracterización.	Trimestral	No	Aunque el riesgo no se materializó, se evidencian falencias en el seguimiento de este, ya que no se presentaron los respectivos controles. Se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes e incluir en las acciones, los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQORDS (SIGIED).	
38	Departamento Aditivo de Planeación	Gestión de Trámites y Servicios	Manipulación o uso indebido de la información	Usar la información indebidamente para fines particulares	línea 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	Deterioro de la imagen institucional. Pérdida de credibilidad, pérdidas económicas, Investigaciones, demandas, procesos disciplinarios, administrativos y penales	Sin información Sensibilizar al personal del área territorial sobre temas relacionados con la prevención de la corrupción ética y don del servicio.	Asistencias, actas de Comité Técnico, informe de control disciplinario	Director Administrativo de Planeación	Trimestral	No	Aunque el riesgo no se materializó, se evidencian falencias en el seguimiento de este, ya que no se presentaron los respectivos controles. Se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes e incluir en las acciones, los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQORDS (SIGIED).	
39	Departamento Aditivo de Planeación	Sistema de Información e Infraestructura Tecnológica	Registrar información falsa en la base de datos del SISBEN.	Contingir información falsa en la caracterización de los individuos y sus grupos familiares en la encuesta del SISBEN para otorgar u obtener beneficios particulares o para hacer beneficiarios a un particular de auxilios racionales o locales en virtud de lo dispuesto en las normas provenientes de la declaratoria de emergencia sanitaria por el Coronavirus COVID-19.	Método línea de ideas: 1. Por falta de ética y honestidad del funcionario responsable del proceso de caracterización. 2. Beneficios económicos. 3. Falta en la definición y estandarización del procedimiento. 4. 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, procesos disciplinarios y sanciones. Procesos penales y fiscales, insatisfacción de la comunidad con la selección y asignación del gasto social. Reproches.	Sin información Solicitar la socialización del nuevo código disciplinario Ley 1962 de enero 28 de 2019. Sensibilizar al personal en valores y principios éticos del funcionario público.	Actas e informes de comités técnicos, listado de asistencia, registros fotográficos.	Administrador del Sisben.	Trimestral	No	Aunque el riesgo no se materializó, se evidencian falencias en el seguimiento de este, ya que no se presentaron los respectivos controles. Se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes e incluir en las acciones, los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQORDS (SIGIED).	
40	Departamento Aditivo de Planeación	Gestión de Trámites y Servicios	Gestionar trámites y servicios sin el cumplimiento de los requisitos	Gestionar trámites y servicios sin el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos o formales. -Falta de ética y compromiso institucional por parte de los funcionarios encargados del proceso.	línea de ideas -Inobservancia de la norma. -Actitud negligente y carente de compromiso de los funcionarios. -Desconocimiento de los requisitos y normas del procedimiento.	Falta de ética y compromiso institucional por parte de los funcionarios encargados del proceso.	Investigaciones y sanciones disciplinarias, pérdida de imagen y credibilidad de la entidad.	Sin información Sensibilizar a todo el personal de Planeación sobre temas relacionados con valores y principios éticos de la entidad.	Listado de Asistencia a sensibilizaciones	Director y Subdirectores del DAP	Trimestral	No	Aunque el riesgo no se materializó, se evidencian falencias en el seguimiento de este, ya que no se presentaron los respectivos controles. Se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes e incluir en las acciones, los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQORDS (SIGIED).	



MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
Secretaría de Evaluación y Control
Segundo seguimiento a Los Riesgos de Corrupción
2020

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Efectos	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento 2do Trimestre	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a Julio 31
41	Departamento Aditivo de Planeación	Direccionamiento Estratégico	Inadecuado uso de la información	Desviación de la información confidencial del proceso de empaque para beneficio de un particular o tercero	Lluvia de ideas: 1. Presiones Políticas 2. Falta de ética por parte de los funcionarios responsables 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	<p>Sensibilizar a todo el personal de Planeación sobre temas relacionados con valores y principios éticos de la entidad.</p> <p>Realizar seguimiento periódico a las quejas y denuncias que lleguen al Departamento por este hecho.</p> <p>Consultar con la oficina de Control Disciplinario si le han legado casos por funcionarios del Departamento que incurran en estos hechos</p>	Control de asistencia, registro fotográfico, Análisis de PQRDs, informes de Control Disciplinario, actas de comités técnicos y primario.	Director del Departamento Administrativo de Planeación	Trimestral	No	<p>Aunque el riesgo no se materializó, se evidencian falencias en el seguimiento de este, ya que no se presentaron los respectivos controles. Adicionalmente el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones establecidas para la prevención de este riesgo.</p> <p>Se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente.</p>	
42	Departamento Aditivo de Planeación	Direccionamiento Estratégico	Uso indebido de los bienes públicos en beneficio propio o de un particular.	Uso de los activos de la entidad para favorecer campañas políticas o actos políticos, así como el favorecimiento a particulares no idóneos en la contratación de bienes o servicios necesarios en la atención de la emergencia por el coronavirus o COVID-19. Desviación de recursos designados para la atención de la emergencia sanitaria por el coronavirus COVID-19	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 supervisores	Falta de ética por parte de los funcionarios Presiones Políticas	Sanciones, demandas, pérdida de imagen institucional, investigaciones, procesos disciplinarios.	<p>Sensibilizar a todo el personal de planeación sobre temas relacionados con valores y principios éticos de la entidad.</p> <p>Realizar seguimiento periódico a las quejas y denuncias que lleguen al Departamento por este hecho.</p> <p>Consultar con la oficina de Control Disciplinario si le han legado casos por funcionarios del Departamento que incurran en estos hechos</p>	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	No	<p>Aunque el riesgo no se materializó, se evidencian falencias en el seguimiento de este, ya que no se presentaron los respectivos controles.</p> <p>Se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente.</p>	
43	Secretaría de Seguridad	Gestión de Trámites y Servicios	Entrega de trámites o servicios incumpliendo con los requisitos legales con el fin de favorecer intereses propios y/o de terceros.	Realizar trámites sin el cumplimiento de los requisitos para obtener subsidios o beneficios a nombre propio o de terceros.	Lluvia de ideas: Falta de información clara y debilidad en canales de acceso a la publicación 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 o ente regulador	<p>1. Verificar el cumplimiento de los requisitos antes de la prestación del servicio o la expedición del trámite.</p> <p>3. Verificación de la normalidad vigente de acuerdo al trámite solicitado y los formatos relacionados en el SIGI</p>	1.FO-DE-02 Control de Asistencia de la socialización 2. FO-TS-04 Inventario de Trámites actualizado Nomenclario y SIGI	• Secretario de Seguridad Subsecretarios y Directores	Trimestral	No	<p>Los controles y acciones han sido adecuadas, ya que el riesgo no se ha materializado, sin embargo se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente e incluir en las acciones, los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDs (SIGED).</p>	
44	Secretaría de Seguridad	Gestión de la Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos	Prestación de servicios asociados al código de seguridad y convivencia sin los requisitos legales con el fin de favorecer intereses propios y/o de terceros.	Prestación de los servicios asociados al cumplimiento del código nacional de seguridad y convivencia sin los criterios requeridos para obtener subsidios o beneficios a nombre propio o de terceros.	Lluvia de ideas: Favorecer intereses propios y/o de terceros	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	<p>1. Se revisan y firman las actuaciones, asociadas al cumplimiento del código nacional de seguridad y convivencia, por parte los directivos competentes.</p>	Socializar el Código General Disciplinario Ley 734 de 2002 (Ley 1932/2019)	Líder SIGI Subsecretario de Convivencia Ciudadana	Trimestral	No	<p>Los controles y acciones han sido adecuadas, ya que el riesgo no se ha materializado, sin embargo se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente e incluir en las acciones, los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDs (SIGED).</p>	
45	Secretaría de Seguridad	Inspección Vigilancia y Control	Prestación de servicios asociados a los acuerdos de convivencia sin los requisitos legales con el fin de favorecer intereses propios y/o de terceros.	Prestación de los servicios asociados a los acuerdos de convivencia sin los criterios requeridos para obtener subsidios o beneficios a nombre propio o de terceros.	Lluvia de ideas: Favorecer intereses propios y/o de terceros	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	<p>1. Se revisan y firman las actuaciones de convivencia en cumplimiento de la normalidad aplicable, por parte los directivos competentes.</p>	Actualizar y socializar el PR-VC-20 Procedimiento para la suscripción de acuerdos de convivencia con establecimientos públicos Socializar el Código General Disciplinario Ley 734 de 2002 (Ley 1932/2019)	Líder SIGI Subsecretario de Convivencia Ciudadana	Trimestral	No	<p>Los controles y acciones han sido adecuadas, ya que el riesgo no se ha materializado, sin embargo se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente e incluir en las acciones, los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDs (SIGED).</p>	
46	Secretaría de Salud	Gestión del Desarrollo Social	Entrega de beneficios o servicios que no cumplen 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. Presencia de presión o hecho de coacción al funcionario encargado de la entrega del beneficio o servicio. 4. 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, Derivativo patrimonial. La restitución social. Imagen institucional afectada por hechos de corrupción.	<p>Se Verifica que la persona si cumple con los requisitos para lo cual se verifica en el DNP, el Viviente (plataforma unidad de víctimas), el Adres y la condición socioeconómica mediante encuesta.</p>	*Control de asistencia *Informe trimestral de análisis a las PQRDs. *Respuesta de la oficina control disciplinario interno *Formatos de encuesta de condición socioeconómica diligenciadas	Profesionales Universitarios responsables de procedimientos.	Trimestral	Si	<p>Se evidencian falencias en los controles y acciones, puesto que para este período no se presentó la materialización de este. Por lo tanto se recomienda implementar dichos controles y acciones ya que los existentes demuestran ser poco efectivos. Adicionalmente el seguimiento no da cuenta de la aplicación de las acciones.</p> <p>También se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente.</p>		
47	Secretaría de Salud	Gestión del Desarrollo Social	Uso indebido de los recursos públicos o de información para intereses propios	Utilizar indebidamente el bien público o la información de vacunación, a través de los biólogos, 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. Presión o coacción al funcionario encargado del manejo de los recursos. 4. 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, Derivativo patrimonial. La restitución social. Imagen institucional afectada por hechos de corrupción.	<p>*Se Monitorea periódicamente el inventario de los biólogos, en el cual debe conocerse las entidades con las salidas y saldos pre-existentes, verificando justificación cuando se encuentren incoherencias.</p>	*Socializar a los servidores encargados del manejo de recursos el código de integridad y valores éticos institucionales y comportamiento ético *Revisar el software de PQRD si existen quejas por este concepto *Verificar con la oficina de Control Interno Disciplinario acciones contra funcionarios de Salud.	*Control de entregas *Informe trimestral de análisis a las Quejas y Denuncias *Respuesta de la oficina control disciplinario interno *Seguimientos entre coherencia del sistema normal y el fondo *Actas de baja cuando así se amerite.	Profesional Universitaria del área de vacunación.	Trimestral	No	<p>Los controles y acciones han sido adecuadas, ya que el riesgo no se ha materializado. Sin embargo se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente.</p>	

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Efectos	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento 2do Trimestre	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a Julio 31
48	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 Itagüí	Favorecer a terceros otorgando conceptos favorables a quien no cumple con los requisitos	1. Método Lluvia de ideas" como herramienta de gestión y análisis 2. Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de las acciones administrativas. 3. Existencia de una intención de beneficio particular del funcionario encargado. 4. Desconocimiento del código de ética y deberes del funcionario. 5. Presencia de presión o hecho de coacción al funcionario encargado de emitir las actuaciones administrativas.	Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de las acciones administrativas.	Demandas, Sanciones por parte de entidades de control. Detrimiento patrimonial. La inspección social. Imagen institucional afectada por hechos de corrupción.	Seguimiento a las visitas de IVC. Expedición de certificado sanitario de establecimiento, de vehículos y capacitación de manipulación de alimentos, verificando el concepto del acta de visita de IVC, a través del aplicativo SWI, el cual tiene una clave restringida solo para la persona asignada. Control de los sellos de concepto sanitario con consecutivos y coherencia con acta de visita. Socializar a los servidores encargados del manejo de recursos el código de integridad y valores éticos institucionales y comportamiento ético Revisar el software de SIGSED si existen quejas por este concepto. Respuesta de la oficina control disciplinario interno Base de datos de información del aplicativo SWI	* 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 SWI	Secretaría y Subsecretaría de despacho, Oficina de Control Interno	Trimestral	No	Los controles y acciones han sido adecuadas, ya que el riesgo no se ha materializado. Sin embargo se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes.	
49	Secretaría de Servicios Admitivos	Gestión del Talento Humano	Pago inadecuado de nóminas y prestaciones sociales	Alteración intencional en la liquidación de nómina o prestaciones sociales para beneficiarios particulares	LLUVIA DE IDEAS: Falta de desarrollo tecnológico, intencionalidad, falta de aplicación de principios éticos presión política o administrativa. Dilgenciamiento intencional de la información errada para la liquidación de nómina y prestaciones sociales.	Dilgenciamiento intencional de la información errada para la liquidación de nómina y prestaciones sociales.	Detrimiento patrimonial, demandas, pérdida de credibilidad, deterioro de imagen institucional.	Actos administrativos de liquidación, Casarand y prestaciones parciales en la convenación colectiva debidamente revisados por el Profesional Universitario de salarios y Prestaciones Sociales. 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 nómina Control de asistencia FO DE 02 de comite de nóminas	Profesional Universitario de nómina	Trimestral	No	Aunque el riesgo no se materializó, se evidencian falencias en el seguimiento, toda vez que este no hace referencia al control. Adicionalmente se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes.	
50	Secretaría de Servicios Admitivos	Gestión del Talento Humano	Insistencia a los programas de capacitación o asistencia al puesto de trabajo	Utilización del tiempo autorizado para capacitación en asuntos personales o de otra índole diferentes a lo laboral	LLUVIA DE IDEAS Falta de control por los jefes inmediatos Falta de valores éticos en los empleados públicos Insistencia injustificada suplantación de firmas Falta de compromiso	Falta de control por los jefes inmediatos Falta de valores éticos en los empleados públicos	Daños a la imagen institucional Detrimiento patrimonial, servidores públicos poco competentes, inadecuada prestación de servicios, insatisfacción social, incumplimiento de metas, pérdida de credibilidad en la entidad	Enviar correo electrónico al funcionario solicitando explicación acerca de la razón por la cual no asistió a la capacitación Indicar en la circular de convocatoria la sanción en caso de inasistencia injustificada	FO DE 02 Control de asistencias Boletín Digital FO CMI 14 Autorización del descuento por nómina registros fotográficos	Profesional Universitario, Área de Talento Humano	Trimestral	No	Aunque el riesgo no se materializó se recomienda establecer controles efectivos que se ajusten a las necesidades actuales del proceso, adicionalmente se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes e incluir en las acciones, los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRS (SIGSED). Lo anterior indica que no el riesgo de inasistencia a las capacitaciones no se materializó	
51	Secretaría de Servicios Admitivos	Gestión del Recurso Físico y Logístico	Destinación indebida de bienes muebles (parque automotor), por parte de los funcionarios	Utilización por parte de los funcionarios de bienes muebles (parque automotor) 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 -Desconocimiento del Código Disciplinario Unico	Intención de favorecer a un tercero o de obtener beneficio propio	Detrimiento del Patrimonio del Municipio, deterioro de la imagen institucional, falta de credibilidad, Sanciones disciplinarias	verificar la planilla FO-RF-05 Programación de vehículo Verificar en las Denuncias y quejas allegadas a la secretaria que no se presente frente algún funcionario por este hecho. Realizar actividades de apropiación del código de integridad	FO-RF-05 Programación de vehículo	Auxiliar Administrativo de Bienes y Servicios Profesional de Talento Humano	Trimestral	No	Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total del control y las acciones establecidas para la prevención del mismo. Se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes.	
52	Dirección de las TIC	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Sobrecostos en compra de Tecnología, donde participe las TIC.	Compra de tecnología donde participe la Dirección de las TIC, con valores superiores a los existentes en el mercado y a los registrados en el SIICOP de procesos similares.	Sin información	* Interés de obtener un beneficio particular u beneficiar a terceros	*Investigaciones, sanciones, destituciones. Daño a la Imagen Institucional *Detrimiento Patrimonial	Solicitar al menos tres cotizaciones y Participar de los estudios previos proceso de contratación donde participe la oficina TIC, de acuerdo al manual de contratación Solicitar a Control disciplinario si algún funcionario tiene investigación en curso por corrupción	Cotizaciones, cuadro comparativo de cotizaciones y el control (adquisiciones) Informe de G.P Lista de asistencias. Constancia de validación hecha a CDI. Estudios previos si los hubo.	Director Administrativo de Tecnologías y Sistemas de Información y Comunicaciones ,TIC.	Trimestral	Sin información	No se presentaron métodos de análisis de causas. No se presentaron controles para este riesgo. No se presentó seguimiento para este riesgo. Se evidencian deficiencias en los controles, acciones y seguimiento de dicho riesgo, por lo tanto no se logra verificar si se presentó la materialización de este.	
53	Dirección de las TIC	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Cobro por los servicios ofrecidos en el PVD, conociendo que los servicios prestados son gratuitos	Cobrar por los servicios ofrecidos en el PVD, conociendo que los servicios prestados son gratuitos	Sin información	* Falta de valores profesionales * Falta de compromiso con la comunidad	Investigaciones, sanciones, destituciones, afectación de la imagen institucional Detrimiento Patrimonial	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	Sin información	No se presentaron métodos de análisis de causas. No se presentaron controles para este riesgo. No se presentó seguimiento para este riesgo. Se evidencian deficiencias en los controles, acciones y seguimiento de dicho riesgo, por lo tanto no se logra verificar si se presentó la materialización de este.	
54	Secretaría de Vivienda y Hábitat	Gestión de Trámites y Servicios	Expedir tramites sin el cumplimiento de los requisitos	Expedir tramites sin el cumplimiento de los requisitos 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.	Presiones y Prebendas de particulares Falta de ética y valores institucionales.	Demandas Sanciones Daño de Imagen Pérdida de credibilidad Investigaciones	Diffundir, divulgar y socializar el código de integridad y de 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 chequeo para verificación de requisitos. Actas de reunión. Compro electrónicos. Reporte Aplicativo PQRS. Informe trimestral Oficina de Control Interno Disciplinario.	Secretario de Vivienda y Hábitat.	Trimestral	No	Finalizado el primer semestre del año 2020, El riesgo de corrupción en atención a tramites y solicitudes no se ha materializado. El control implementado en la verificación de requisitos por diferentes profesionales según su competencia mediante listas de chequeo (proporcióna seguridad) y agilidad en la verificación documental de requisitos. Los expedientes de cada solicitud soportan la implementación del control mencionado. Las acciones propuestas también han sido implementadas dejando su respectiva evidencia disponible. La divulgación del Plan Anticorrupción 2020 y el Código de Integridad de la entidad se realizó en el Comité primario de cierre del SIC del primer semestre del año 2020 consensuando en la respectiva acta y reflejando en los funcionarios los valores institucionales y la necesidad de actuar siempre con transparencia. La verificación del Software SIGSED en su módulo PQRSD y el informe trimestral remitido por la Oficina de Control Disciplinario Interno, evidencian las buenas conductas de los funcionarios adscritos al NO registrar procesos disciplinarios abiertos o quejas, reclamos y denuncias contra el personal de la Secretaría de Vivienda y Hábitat. Los controles y las acciones implementadas han sido efectivos evitando el riesgo, por lo tanto, el Comité de la unidad administrativa accionó continuar con la información registrada referente al riesgo monitorizado, la implementación de los controles, la ejecución de las acciones propuestas y la NO generación acciones de mejora frente a este riesgo.	



MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
Secretaría de Evaluación y Control
Segundo seguimiento a Los Riesgos de Corrupción
2020

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Efectos	s	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento 2do Trimestre	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a Julio 31
55	Secretaría de Vivienda y Hábitat	Gestión del Desarrollo Territorial	Títulos otorgados sin el cumplimiento de los requerimientos de ley	Otorgar títulos de predios sin el cumplimiento de los requerimientos de ley para beneficiar a 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.	Presiones y Prebendas de particulares Falta de ética y valores institucionales.	Demandas Servicios Daño de imagen Pérdida de credibilidad Investigaciones	Verificación del cumplimiento de requisitos y visto bueno por parte del profesional competente (Abogado).	Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y de plan anticorrupción de la entidad. Verificar periódicamente el Software de PQRDS 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 chequeo para verificación de requisitos. Actas de reunión. Correo electrónico. Informe trimestral PQRDS. Informe trimestral Oficina de Control Interno Disciplinario.	Secretario de Vivienda y Hábitat.	Trimestral	No	Los controles y acciones han sido adecuadas, ya que el riesgo no se ha materializado. Sin embargo se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente.	
56	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.	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.	Presiones y Prebendas de particulares Falta de ética y valores institucionales.	Demandas Servicios Daño de imagen Pérdida de credibilidad Investigaciones	Verificación del cumplimiento de los requisitos, previo al diligenciamiento del formulario de postulación. Validar con la oficina de control interno disciplinario, los procesos adelantados contra funcionarios por actos de corrupción.	Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y de plan anticorrupción de la entidad. Verificar periódicamente el Software de PQRDS 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.	Formulario de postulación suscrito con lista de chequeo de requisitos. Actas de reunión. Correo electrónico. Informe trimestral PQRDS. Informe trimestral Oficina de Control Interno Disciplinario.	Secretario de Vivienda y Hábitat.	Trimestral	No	Pese a que el riesgo no se ha materializado, se recomienda ajustar el control a las necesidades actuales del proceso, con el fin de garantizar la efectividad del mismo. Adicionalmente se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente.	
57	Secretaría de Movilidad	Gestión de Trámites y Servicios	Expedir Trámites o servicios sin el cumplimiento de requisitos de Ley	Expedición de trámites o servicios sin el cumplimiento de los requisitos legales establecidos, con el fin de obtener dádivas por parte de terceros.	Lluvia de Ideas: Interés de beneficiar a un particular. Interés Económico Coacción Extramitación Falta de Ética	Investigaciones, demandas, sanciones, pérdida de imagen	Revisión del cumplimiento de requisitos de trámites y servicios antes de su expedición por parte del funcionario responsable del trámite	Solicitar al consorcio SETI Capacitar a los funcionarios en ley 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 PQRDS Socializar Código Integridad de la entidad (principio y valores) Verificar en el "PQRDS software", en el aplicativo SIGGED" y en la oficina control interno disciplinario, si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción.	Solicitud al SETI Página Web de la Secretaría Valías Publicitarias Denuncias, Quejas Oficio Control Interno Disciplinario Lista de chequeo de verificación de requisitos	Lider del proceso y Líder Medf	Trimestral	No	Se evidencia según certificado expedido por la función pública "Integridad transparencia y lucha contra la corrupción", la capacitación realizada por todos los servidores de la unidad administrativa. Se evidencia además, mediante valías y valías a la ciudadanía llamado a que denuncien hechos de corrupción y/o mediante el diligenciamiento de PQRDS. No requiere acción de mejoramiento.		
58	Secretaría de Movilidad	Inspección Vigilancia y Control	Abuso de poder	Extramitación de funciones por parte de los agentes de tránsito con respecto a la Norma para beneficio personal o a terceros.	Lluvia de Ideas Interés particular para Beneficiar o perjudicar a terceros. Coacción Interés Económico. Desconocimiento de la Norma Falta de Ética	Investigaciones, demanda y sanciones Pérdida de imagen. Detrimiento patrimonial. Insatisfacción social	Socialización de los principios y valores éticos de la entidad	Informar a la ciudadanía para que denuncie hechos de corrupción y abusos de autoridad, mediante el diligenciamiento de PQRDS Capacitar al 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 SIGGED" y en la oficina de control disciplinario interno si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción.	Página Web de la Secretaría Valías Publicitarias Solicitud de Capacitación Talento Humano Denuncias, Quejas Control de Asistencia Solicitud Oficina Control Disciplinario	Subsecretario de Control Tránsito. Lider del proceso.	Trimestral	No	Se evidencia según certificado expedido por la función pública "Integridad transparencia y lucha contra la corrupción", la capacitación realizada por todos los servidores de la Unidad Administrativa. La oficina de talento dentro del plan institucional de capacitación brindó la capacitación del Código Único Disciplinario a cual se levo a cabo el día 3 de junio de 2020 mediante plataforma virtual y a la cual asistieron cinco funcionarios.		
59	Secretaría de Movilidad	Gestión del Desarrollo Social	Expedir certificado sin la debida evidencia 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 Coacción Presión política Falta de Ética	Interés de beneficiar a un particular	Deterioro de la imagen institucional, pérdida de credibilidad, demandas y sanciones	Verificación aleatoria de cursos en el mes y del total de los asistentes al mismo, previo a la entrega del certificado	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 SIGGED" y en la oficina de control disciplinario interno si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción	Oficio a control disciplinario interno Informe de análisis de PQRDS Listado de asistencia a los cursos de infractores	Subsecretario de Control Tránsito.	Trimestral	No	Se puede evidenciar mediante listado en carpeta de educación vital la asistencia los cursos de educación durante este segundo trimestre. Se evidencia según certificado expedido por la función pública "Integridad transparencia y lucha contra la corrupción", la capacitación realizada por todo el personal de la Unidad Administrativa. La oficina de talento dentro del plan institucional de capacitación brindó la capacitación del Código Único Disciplinario a cual se levo a cabo el día 3 de junio de 2020 mediante plataforma virtual y a la cual asistieron cinco agentes de tránsito. No pasa a plan de mejoramiento. Preguntar a Mesa PQRS, existen algún de los certificados expedidos por la oficina de educación vital. Falta oficina de respuesta de la Dra. VALENTINA averiguar si si responde. En el SIGGED	
60	Secretaría de Movilidad	Gestión de la Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos	Entrar falso convencional sin el cumplimiento de los requisitos de ley o faltando a la verdad	Incurrir los requerimientos legales del proceso convencional 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 cómputo. Falta de Recursos Económicos. Obsolescencia tecnológica Falta de Gestión. Tráfico de influencias	Trafico de influencias	Pérdida de imagen, pérdida de credibilidad, Investigaciones, demandas, detrimiento patrimonial	Verificación por parte del inspector el cumplimiento de los requisitos (documentos asociados al proceso) antes de emitir el fallo por parte del profesional universitario (Inspector)	Revisar de manera aleatoria los fallos en los expedientes contravencionales Socializar los principios y valores Éticos de la entidad con los Funcionarios. Capacitar a los funcionarios en deltas contra la administración pública y código único disciplinario. Verificar en el "PQRDS software", en el aplicativo SIGGED" y en la oficina de control disciplinario interno si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción	Lista de chequeo de requisitos antes de emitir fallo Control de asistencia y socialización Solicitud de Capacitación Talento Humano Informe análisis PQRS Solicitud Control Disciplinario Interno	Subsecretario de Control Tránsito	Trimestral	No	Debido a la situación generada por la propagación del virus COVID - 19, a las medidas tomadas por el Ministerio de Salud y Protección Social desde el día 12 de marzo de 2020 consagradas en la Resolución No. 385 del 2020 y a la declaración de Emergencia Económica, Social y Ecológica decretada por el Gobierno Nacional en todo el territorio nacional por medio del Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, la Administración Municipal adoptó diferentes medidas para evitar la propagación del virus en esta jurisdicción. Dentro de las medidas adoptadas se dispuso la suspensión de términos en los procesos y actuaciones administrativas desde el 16 de marzo de la presente anualidad, medida que fue prorrogada en diferentes actos administrativos hasta el 31 de agosto de 2020, como puede verse en los decretos 414 del 16 de marzo de 2020, 521 del 21 de mayo de 2020, 803 del 08 de mayo de 2020, 891 del 24 de mayo de 2020 y 904 del 30 de mayo de 2020, los cuales se encuentran publicados en la página WEB del municipio, en consecuencia no se adelantaron procesos por lo tanto no se pudieron realizar los controles . No pasa a plan de mejora	



MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
Secretaría de Evaluación y Control
Segundo seguimiento a Los Riesgos de Proliferación
2020

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Efectos	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento 2do Trimestre	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a Julio 31
61	Secretaría de 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. Tráfico de influencias. Coacción.	Intereses particulares	Deterioro de la imagen institucional, pérdida de credibilidad, demandas y sanciones	Revisión del cumplimiento de requisitos del objeto del Contrato y del informe de la Supervisión e Interventoría, previo a la expedición de certificado de recibido a satisfacción 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 PQORDS Verificar en el " PQORDS software" en el " aplicativo SIGSED" 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 a Socialización Página Web de la Secretaría Valtas Publicitarias. Denuncias, Quejas Oficio Control Disciplinario Interno FO-AD-31 informe de supervisión e interventoría	Lider de proceso	Trimestral	No	Aunque el riesgo no se materializó, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones establecidas para la prevención de este, se recomienda ampliar dicho seguimiento y ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente.	
62	Secretaría de 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. Tráfico de influencias. Coacción.	Intereses particulares.	Pérdida de imagen, pérdida de credibilidad, Investigaciones, demandas, declinatio patrimonio	Revisión del cumplimiento de requisitos de trámites y servicios antes de su expedición por parte del funcionario responsable del trámite. Implementar un control por parte del Concesionario Seti para comprobar la veracidad de los documentos 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 PQORDS Verificar en el " PQORDS software" en el " aplicativo SIGSED" 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 Valtas Publicitarias. Denuncias, Quejas Oficio Control Interno Disciplinario. Lista de chequeo del cumplimiento de requisitos.	Lider de proceso. Subsecretario Control Tránsito	Trimestral	No	Aunque el riesgo no se materializó, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones establecidas para la prevención de este, se recomienda ampliar dicho seguimiento y ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente.	
63	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 cuenta 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 * Revistas de prensa * Falta de Ética del funcionario.	Falta de Ética del funcionario.	* Deterioro de la imagen institucional. * Pérdida de credibilidad * Deterioro patrimonial	* 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. * Socializar el manejo de las listas de chequeo de contratación a las personas que intervienen en el proceso.	*Lista de chequeo verificada *Manual de contratación *Control de asistencia de la socialización * Registro fotográfico * Expediente contractual	Rector de la IE PU de Lividós	Trimestral	No	Para este periodo no se evidencia la ejecución de la acción que hace referencia a la socialización de los valores éticos institucionales con los funcionarios relacionados con los procesos de contratación. Se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar según lo establecido en el procedimiento vigente para la gestión de los riesgos y las oportunidades, como también ampliar el seguimiento con relación a los controles, acciones y evidencias mencionadas, ya que no se evidencia el seguimiento a los controles por parte de algunas de las instituciones educativas. Los siguientes Instituciones Educativas no presentaron seguimiento a este riesgo: IE Avelino Beldarraga IE Juan N Cadavid IE Luis Carlos Galán Bermejo	
64	Instituciones Educativas	Gestión de la	Indebido registro en el Sistema de	Registrar estudiantes inasistentes, duplicados, con condonación de discapacidad, con talento excepcional o población vulnerable	Lluvia de ideas: * Interés de favorecer a un tercero u obtener beneficio en particular * Necesidad por parte del funcionario encargado de la deconuración	*Interés de favorecer a un tercero u obtener beneficio en particular.	*Deterioro de la imagen institucional *Pérdida de credibilidad	* Realización permanente de Auditorías a matrícula por parte de la Secretaría de Educación y cultura * Realización de Capacitaciones y * Socializar los valores éticos institucionales con los	Informe de auditoría. Control de asistencia de la capacitación. Control de asistencia de la socialización.	Instituciones Educativas	Trimestral	No	Para este periodo no se observa evidencia que de cuenta de la aplicación de la acción la cual hace referencia a la socialización de los valores éticos institucionales con los funcionarios relacionados con los procesos de contratación. En el seguimiento realizado por las instituciones educativas no se evidencia la aplicación de la totalidad de los controles propuestos para la prevención del riesgo, se recomienda ampliar la descripción del seguimiento con relación a los controles, acciones y evidencias mencionadas. Adicionalmente se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar según lo establecido en el procedimiento vigente para la gestión de los riesgos y las oportunidades. A pesar de que el riesgo no se materializó, se observan fallencias en la aplicación de los controles y las acciones.	



MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
Secretaría de Evaluación y Control
Segundo seguimiento a Los Riesgos de Corrupción
2020

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Efectos	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento 2do Trimestre	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a Julio 31
		Educación	Matrícula en línea SIMAT	En tener el diagnóstico de año, con el fin de aumentar la obtención de recursos financieros para beneficio propio o de un tercero.	*Falta de ética por parte de los funcionarios encargados.	*Falta de ética por parte de los funcionarios encargados.	*Demandas *Investigaciones	funcionarios relacionados con los procesos de matrícula	Informe de cruce de información entre los sistemas de información.	Rector de la IE PIU de acceso		<p>diferentes tipo como lo son los cambio de grupo, alumnos que no asisten desde día a clase, errores en jornada entre otros, estos a su vez han sido verificados y corregidos para enviar así la certificación al administrador municipal de SIMAT, es de anotar que la institución cuenta con un protocolo establecido para realizar procesos de matrícula, retro, cambio de grupo en estas plataformas minimizando así los riesgos de duplicidad en alumnos y errores de información en estas plataformas. Una vez realizada la auditoría y cruce de información se procede a realizar las correcciones a que durante julio.</p> <p>Durante el segundo trimestre del año no se han presentado más auditorías, debido al estudio virtual, en su reemplazo se está enviando continuamente unos listados a secretaria de Educación con información de los asistentes a las actividades virtuales o guías físicas. Esto con el fin de verificar el cumplimiento y compromiso de la institución y los estudiantes con el nuevo proceso educativo.</p> <p>LE ESTEBAN OCHOA</p> <p>Durante este trimestre se han realizado varias estrategias para garantizar la permanencia de los estudiantes a la I.E. donde mensualmente se envía el reporte a la Secretaría de educación indicando que estudiantes están contactados y las estrategias ejecutadas para localizarlos a todos, puesto que están trabajando desde casa, además de esto tiene un folio de tener en control de que los estudiantes matriculados en SIMAT están activos en el sistema educativo. Se ha realizado una auditoría a la matrícula en el mes de Junio, la cual se realizó de manera virtual y se envió el reporte el día 19 de Junio a la secretaria de educación.</p> <p>Además de esto durante este trimestre se confrontó la información de los sistemas Máster vs SIMAT y se actualizaron los datos específicamente de los estudiantes, esta confrontación arrojó que el 100% de los estudiantes matriculados en SIMAT están registrados en el Máster.</p> <p>Se realizaron capacitaciones o reuniones con los auxiliares administrativos en los diferentes softwares utilizados por la institución.</p> <p>Los días 6 de Abril y 3 de Junio</p> <p>LE JONAF KENNEDY</p> <p>Debido a la contingencia presentada por el covid 19, las auditorías de matrícula se llevaron a cabo a través de distintos mecanismos: encuentros virtuales, llamadas telefónicas, entre otras. La matrícula educativa ha implementado diversos mecanismos a fin de evitar la deserción escolar. Se llevaron a cabo dos auditorías de matrícula, encontrando en la primera algunas inconsistencias menores que fueron subsanadas y en la segunda, cero inconsistencias.</p> <p>A partir del 20 de abril y hasta la fecha se han realizado dos auditorías de matrícula, utilizando formatos enviados por Secretaría de Educación. Han sido verificados todos los estudiantes. Y continúan en el proceso académico. Se han retirado solo dos estudiantes que viven en otro departamento: uno en Casanare y otro en Pastazán antes del grado 10mo.</p> <p>LE JUAN N. CADAVID</p> <p>En la institución educativa JUAN N CADAVID, se ha realizado a la fecha 1 auditoría al sistema de matrícula SIMAT, y el master 2.000. Se han realizado 2 control de asistencia virtuales a la fecha.</p> <p>Es responsabilidad de las secretarías de la institución mantener diariamente actualizado el sistema de matrículas, para ello se reciben instrucciones y capacitaciones por parte de la I.U. que mensajera el Simat a nivel municipal.</p> <p>Adicionalmente, existe un manual de perfiles que establece claramente las funciones en lo concernientes a estos labores a desarrollar, cualquier observación que se realice por la institución se debe reportar al administrador municipal. Durante los últimos dos meses se han actualizado los perfiles de los funcionarios.</p>		
65	Instituciones Educativas	Gestión de la Educación	Certificar horas extras a un docente sin que haya lugar a ello	Relacionar el cobro de horas extras a un docente sin haberlas laborado o por suplantación de otro docente.	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.	*Interés de favorecer a un tercero u obtener beneficio en particular.	*Deterioro de la imagen institucional. *Pérdida de credibilidad *Investigaciones -Determino patronal	*Socializar los valores éticos institucionales con los funcionarios relacionados con los procesos de horas extras	Carpeta con los siguientes documentos: *Formato u oficio de solicitud *Oficio de autorización *Constancia de horas extras pagadas *Evidencia de la publicación de las horas extras en las IE	Instituciones Educativas Rector de la IE Técnica de nómina	Trimestral	<p>Se realizó la solicitud de horas extras en el mes de febrero y hasta el mes de 12 de marzo entraron en emergencia sanitaria mediante decreto presidencial. Para el segundo trimestre las horas extras son solicitadas solo con el 50% de la asignación académica del docente y en forma virtual o trabajo en casa específicamente para los cról, se realiza el mismo procedimiento y se autoriza por la secretaria de educación, hoy que tener presente que la orden es emanada del ministerio de educación nacional y que posiblemente no se autorizaran horas extras para el tercer trimestre para el cról.</p> <p>30/06/2020: Se publica en cartelera el reporte de horas extras del nocturno. Desde coordinación se hace el seguimiento a los docentes que efectivamente se dicen las horas extras, los docentes deben subir evidencias al one drive de cumplimiento de horas extras</p> <p>LE BENEDIKTA ZUR NIEDEN</p> <p>Todo docente que cumple con las horas extras son las que se solicitan y se certifican, y existe lugar ni a suplantación por reporte de horas sin el debido cumplimiento.</p> <p>LE CARLOS ENRIQUE CORTES</p> <p>LE CHADAO ITAGUI</p> <p>Con la Declaratoria de "estudio en Casa" se realiza un nuevo estudio de la necesidad de horas extras para la tercera jornada, lo cual genera un ahora del 50% de las horas requeridas.</p> <p>LE CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGUI</p> <p>Se redujo el número de horas extras. Se hace seguimiento a su correcta aplicación con presencia en los encuentros sincrónicos programados por los docentes</p> <p>LE DIEGO ECHAVARRIA</p> <p>Se continúa el tema de horas extras para el primer semestre de educación de adultos, medias técnicas y grupo avanzar. Con autorización de Secretaría de Educación porque en esta época se sigue prestando el servicio de manera virtual y con cartillas desde casa</p> <p>Se lleva control de los docentes que tienen horas extras para su respectivo pago, haciendo revisión con el coordinador que este docente no este en doble jornada y cumpla con los requisitos establecidos por la ley.</p> <p>EL ROSARIO</p> <p>En este trimestre a raíz de la emergencia sanitaria NO SE HAN SOLICITADO HORAS EXTRAS. La tercera jornada se está atendiendo sin cargo a ellas.</p> <p>LE ENRIQUE ELIZ ESCOBAR</p> <p>Para la realización de estas horas extras la institución recibe este tipo de documentación como lo son incapacidades, licencias, resoluciones etc. Una vez recibido este soporte se organiza con el coordinador correspondiente a los docentes que cubran dicha novedad y se organiza el cronograma de trabajo con el cual se cubren estas horas extras teniendo en cuenta que no superen 10 horas semanales, teniendo esto claro se envía el formato único de autorización de horas extras (FD-01H-18) a la secretaria de educación, una vez autorizada se envía el formato único para reporte de horas extras (FD-02H-17) con las firmas pertinentes de los docentes para que 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.</p> <p>Debido a la contingencia de salud que esta viviendo el país durante este segundo trimestre del año solo se bulevaron horas extras en el mes de marzo las cuales hasta la fecha, han sido enviadas a secretaria para el cumplimiento de los pagos y requisitos que cada una deba tener.</p> <p>LE FELIPE DE RESTREPO</p> <p>Se realizó la solicitud de horas extras de acuerdo a reporte de novedades docentes y asignación académica ajustada y autorizada por SEMI teniendo en cuenta las directrices del gobierno nacional producto de la contingencia sanitaria, como consecuencia de lo anterior las horas extras asignadas a la educación para adultos bulevaron una disminución del 50%.</p> <p>También se realizó trámite pertinente para 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 aunque no se han solicitado horas extras por estas novedades desde que se inició el trabajo en casa, además se ha evidenciado la publicación de las horas extras pagadas en la cartelera institucional (fotos), se envía la evidencia por correo a la SEMI y se han especificado de acuerdo a la 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 secretarías que por orientaciones de secretaria de educación ya se pueden cubrir extras desde el primer día de incapacidad y se pueden realizar posterior a la incapacidad y se hace la aclaración que en este tiempo de pandemia solo se solicitaran horas extras de incapacidades o licencias largas y que el servicio educativo se garantizará utilizando estrategias que la tecnología nos permita.</p> <p>LE JONAF KENNEDY</p> <p>Al igual que en el trimestre anterior, 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. Debido a las directrices dadas por el Ministerio Nacional de Educación con el fin de racionalizar el gasto en medio del confinamiento por la pandemia. Se suprimió a partir del 27 de abril, las horas extras en jornada única y se redujeron las horas extras en jornada nocturna a solo 10.</p> <p>LE ISOLDA ECHAVARRIA</p> <p>No se ha hecho necesario conortar horas extras para este trimestre.</p> <p>LE JUAN N. CADAVID</p> <p>En la institución educativa JUAN N CADAVID, existe una funcionaria responsable del trámite de horas extras, ella lleva el respectivo control conforme se van presentando las correspondientes novedades, por concepto de:</p> <p>a) INCAPACIDADES. Una vez se presenten estas se establece el docente a cubrirse una vez se cuenta con la respectiva incapacidad física se lleva un registro por parte de las coordinaciones de las horas laboradas y al final de mes se elabora la respectiva dando estricto cumplimiento a lo observado en la normalidad.</p> <p>Para los CLIES, 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 incapacidad o calamidad de un docente de la tercera jornada se procede a designar otro docente que realice las horas con la correspondiente observación al nombramiento.</p> <p>En la JUAN N CADAVID, solamente se pagan horas extras por estos dos conceptos. INCAPACIDADES Y TERCERA JORNADA, con los debidos controles por parte de rector, coordinaciones y personal Administrativo responsable de la elaboración.</p> <p>LE FELIPE DE RESTREPO</p>	<p>Para este periodo no se evidencia la ejecución de la acción que hace referencia a la socialización de los valores éticos institucionales con los funcionarios relacionados con los procesos de contratación.</p> <p>El seguimiento realizado por las instituciones educativas no da cuenta de la aplicación total de los controles, se recomienda ampliar la descripción del seguimiento con relación a los controles, acciones y evidencias mencionadas.</p> <p>Adicionalmente se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar según lo establecido en el procedimiento vigente para la gestión de los riesgos y las oportunidades.</p> <p>A pesar de que el riesgo no se materializó, se observan fallencias en la aplicación de los controles y las acciones.</p>	
66	Instituciones Educativas	Gestión de la	Mantener la información de la información	Académico- Presentar información incoherente entre el Acta del Consejo Académico e informe de la comisión de evaluación y promoción con respecto a los resultados	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	Interés de obtener beneficios pecuniarios o para	*Deterioro de la imagen institucional. *Pérdida de credibilidad	Actas de visitas de Inspección y Vigilancia	Publicación en página Web	Instituciones Educativas Rector de la IE	Trimestral	<p>Se realizó la solicitud de horas extras en el mes de febrero y hasta el mes de marzo, el 12 de marzo entraron en emergencia sanitaria mediante decreto presidencial. Para el segundo trimestre las horas extras son solicitadas solo con el 50% de la asignación académica del docente y en forma virtual o trabajo en casa específicamente para los cról, se realiza el mismo procedimiento y se autoriza por la secretaria de educación, hoy que tener presente que la orden es emanada del ministerio de educación nacional y que posiblemente no se autorizaran horas extras para el tercer trimestre para el cról.</p> <p>Se publica en cartelera el reporte de horas extras del nocturno. Desde coordinación se hace el seguimiento a los docentes que efectivamente se dicen las horas extras, los docentes deben subir evidencias al one drive de cumplimiento de horas extras</p> <p>LE BENEDIKTA ZUR NIEDEN</p> <p>Todo docente que cumple con las horas extras son las que se solicitan y se certifican, y existe lugar ni a suplantación por reporte de horas sin el debido cumplimiento.</p> <p>LE CARLOS ENRIQUE CORTES</p> <p>LE CHADAO ITAGUI</p> <p>Con la Declaratoria de "estudio en Casa" se realiza un nuevo estudio de la necesidad de horas extras para la tercera jornada, lo cual genera un ahora del 50% de las horas requeridas.</p> <p>LE CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGUI</p> <p>Se redujo el número de horas extras. Se hace seguimiento a su correcta aplicación con presencia en los encuentros sincrónicos programados por los docentes</p> <p>LE DIEGO ECHAVARRIA</p> <p>Se continúa el tema de horas extras para el primer semestre de educación de adultos, medias técnicas y grupo avanzar. Con autorización de Secretaría de Educación porque en esta época se sigue prestando el servicio de manera virtual y con cartillas desde casa</p> <p>Se lleva control de los docentes que tienen horas extras para su respectivo pago, haciendo revisión con el coordinador que este docente no este en doble jornada y cumpla con los requisitos establecidos por la ley.</p> <p>EL ROSARIO</p> <p>En este trimestre a raíz de la emergencia sanitaria NO SE HAN SOLICITADO HORAS EXTRAS. La tercera jornada se está atendiendo sin cargo a ellas.</p> <p>LE ENRIQUE ELIZ ESCOBAR</p> <p>Para la realización de estas horas extras la institución recibe este tipo de documentación como lo son incapacidades, licencias, resoluciones etc. Una vez recibido este soporte se organiza con el coordinador correspondiente a los docentes que cubran dicha novedad y se organiza el cronograma de trabajo con el cual se cubren estas horas extras teniendo en cuenta que no superen 10 horas semanales, teniendo esto claro se envía el formato único de autorización de horas extras (FD-01H-18) a la secretaria de educación, una vez autorizada se envía el formato único para reporte de horas extras (FD-02H-17) con las firmas pertinentes de los docentes para que 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.</p> <p>Debido a la contingencia de salud que esta viviendo el país durante este segundo trimestre del año solo se bulevaron horas extras en el mes de marzo las cuales hasta la fecha, han sido enviadas a secretaria para el cumplimiento de los pagos y requisitos que cada una deba tener.</p>	<p>Para este periodo no se evidencia la ejecución de la acción que hace referencia a la socialización de los valores éticos institucionales con los funcionarios relacionados con los procesos de contratación.</p> <p>El seguimiento realizado por las instituciones educativas no da cuenta de la aplicación total de los controles, se recomienda ampliar la descripción del seguimiento con relación a los controles, acciones y evidencias mencionadas.</p>	



MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
Secretaría de Evaluación y Control
Segundo seguimiento a Los Riesgos de Corrupción
2020

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Efectos	s	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento 2do Trimestre	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a Julio 31
11		Educación		Financiero: Ocultamiento o no publicación de los estados financieros en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad.	proceso. * Negligencia por parte del funcionario encargado de la publicación	un tercero	* Investigaciones * Demandas	Publicación en carteleras y en la página Web de la institución Educativa, de los estados financieros de manera trimestral	y promoción académica y de la publicación de los estados financieros	Fotos de carteleras	PU de Inspección y Vigilancia		<p>LE ESTEBAN OCHOA</p> <p>Se realizó la solicitud de horas extras de acuerdo a reporte de novedades docentes y asignación académica ajustada y autorizada por SEMI teniendo en cuenta las directrices del gobierno nacional producto de la contingencia sanitaria, como consecuencia de lo anterior las horas extras asignadas a la educación para adultos tuvieron una disminución del 50%.</p> <p>También se realizó el trámite pertinente para 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 aunque no se han solicitado horas extras por estas novedades desde que se inició el trabajo en casa, además se ha evidenciado la publicación de las horas extras pagadas en la cartelera institucional (fotos), se envía la evidencia por correo a la SEMI 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 secretarías que por orientaciones de secretaría de educación ya se pueden cubrir extras desde el primer día de incapacidad y se pueden realizar posterior a la incapacidad y se hace la aclaración que en este tiempo de pandemia solo se solicitarán horas extras de incapacidades o licencias largas y que el servicio educativo se garantizará utilizando estrategias que la tecnología nos permita.</p> <p>Al igual que en el trimestre anterior, 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. Debido a las directrices dadas por el Ministerio Nacional de Educación con el fin de racionalizar el gasto en medio del confinamiento por la pandemia. Se suprimieron a partir del 27 de abril las horas extras en jornada única y se redujeron las horas extras en jornada nocturna a solo 10.</p> <p>LE JOHN F. KENNEDY</p> <p>LE ESCOLA ECHAVARRIA</p> <p>No se ha hecho necesario contratar horas extras para este trimestre.</p> <p>LE JUAN N. CADAVID</p> <p>En la institución educativa JUAN N CADAVID, existe una funcionaria responsable del trámite de horas extras, ella lleva el respectivo control conforme se van presentando las correspondientes novedades, por concepto de:</p> <p>a) INCAPACIDADES. Una vez se presentan estas se establece el docente a cubrirse una vez se cuenta con la respectiva incapacidad física se lleva un registro por parte de las coordinaciones de las horas laboradas y al final de mes se elabora la respectiva dando estricto cumplimiento a lo observado en la normalidad.</p> <p>Para los CLEIS, se solista 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 norma.</p> <p>en la JUAN N CADAVID, solamente se pagan horas extras por estos dos conceptos INCAPACIDADES Y TERCERA JORNADA, con los debidos controles por parte de rector, coordinaciones y personal Administrativo responsable de su elaboración.</p> <p>LE FELIPE DE RESTREPO</p> <p>Debido las condiciones de atención por el COVID19, los estudiantes son atendidos desde la actualidad los docentes tiene un hogar desde sus hogares y no</p>		Adicionalmente se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar según lo establecido en el procedimiento vigente para la gestión de los riesgos y las oportunidades. A pesar de que el riesgo no se materializó, se observan falencias en la aplicación de los controles y las acciones.

BYE CRISTIAN CASTILLO C.
R/A IVER HERNANDEZ HERNANDEZ