| | | |
|---|---|---|
| | **MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2018** | **Código: FO-DE-11** |
| | | **Versión: 02** |
| | | **Fecha de Actualización: 13/04/2015** |
| **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ITAGÜÍ** | | |
| **VIGENCIA 2018** | | |

| | | | | | | RIESGO INHERENTE | | | RIESGO RESIDUAL | | | | TRATAMIENTO DEL RIESGO | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Proceso** | **Riesgo** | **Descripción** | **Causas** | **Efectos** | **Impacto** | **Probabilidad** | **Evaluación del Riesgo** | **Controles** | **Tipo de control** | **Descripción de los Controles** | **Valoración del Riesgo** | **Opción de Manejo** | **Acciones** | **Registros (Evidencias)** | **Responsable** | **Cronograma de Seguimiento** | **Seguimiento MARZO 30** | **Seguimiento JUNIO 30** | **Seguimiento SEPTIEMBRE 30** | **Seguimiento DICIEMBRE 31** | **Se Materializó? SI/NO** |
| 1 | Adquisiciones | Contratación sin el lleno de requisitos. | Adjudicar un proceso de selección objetiva o realizar una contratación directa con una persona natural o jurídica que no cumpla con los requisitos de ley exigidos para la contratación estatal o con las exigencias de la entidad con el ánimo de favorecer intereses particulares (de los funcionarios de la administración municipal o de un tercero). | * Prevaricato 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, para favorecer los intereses de ciertos servidores Públicos de la entidad o de un tercero. | Nulidad de proceso, nulidad de contrato, incumplimiento del objeto contractual, investigaciones, demandas y detrimento patrimonial. | Catastrófico | Rara Vez | 5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | * Revisión del expediente contractual de los procesos realizados por la oficina de Adquisiciones por parte de los profesionales de la secretaría Jurídica. | 3 = Zona de riesgo baja. Asumir el riesgo | Asumir el riesgo | Publicación en el SECOP | Oficio de envío de expedientes a la Secretaría Jurídica para archivo, lista de chequeo, reporte publicación en el SECOP. | Oficina de Adquisiciones. Técnico administrativo | Trimestral | En el primer Trimestre de 2018, la oficina de adquisiciones ha Adjudicado los nueve (9) procesos de selección objetiva que ha publicado y los ciento cuarenta y cinco (145) contrataciones directas que ha suscrito con personas naturales o jurídicas, cumpliendo con los requisitos de ley exigidos para la contratación estatal y con las exigencias de la entidad. | En el Segundo Trimestre de 2018, la Oficina de Adquisiciones ha llevado a cabo los quince (15) procesos de selección objetiva, cumpliendo con los requisitos de ley exigidos para la contratación estatal y con las exigencias de la entidad. En este sentido el riesgo no se ha materializado. | En el 3er trimestre de 2018, la oficina de adquisiciones ha adjudicado los once (11) procesos de selección objetiva publicados (tres (3) Licitaciones, cinco (5) selecciones abreviadas, un (1) concurso de méritos y dos (2) mínimas cuantías), así como las setenta y cuatro (74) contrataciones directas suscritas con personas naturales o jurídicas, cumpliendo con los requisitos de ley exigidos para la contratación estatal y con las exigencias de la entidad. En este sentido, durante el período no se ha materializado este riesgo y no requiere acción de mejora. | En el 4to trimestre de 2018, la oficina de adquisiciones ha adjudicado los seis (6) procesos de selección objetiva publicados (una (1) selección abreviada, un (1) concurso de méritos y cuatro (4) mínimas cuantías), así como las treinta y nueve (39) contrataciones directas suscritas con personas naturales o jurídicas, cumpliendo con los requisitos de ley exigidos para la contratación estatal y con las exigencias de la entidad. En este sentido, durante el período no se ha materializado este riesgo y no requiere acción de mejora. | No |
| 2 | Adquisiciones | Direccionamiento de los procesos. | Omitir la debida publicidad de los procesos de selección y de contratación para evitar la participación de múltiples oferentes y así favorecer intereses particulares de funcionarios al interior de la administración municipal o de un tercero. | * No realizar la publicación de los avisos de convocatorias, avisos públicos o invitaciones en los procesos de selección objetiva para favorecer intereses particulares (servidores públicos de la entidad o de un tercero).<br>* No atender las observaciones realizadas por los interesados en los diferentes procesos de selección objetiva. | Nulidad de proceso, nulidad de contrato, investigaciones, demandas, procesos disciplinarios. Disminución de la aceptación, credibilidad y confianza de los ciudadanos en la gestión municipal, detrimento patrimonial. | Catastrófico | Rara Vez | 5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | * Publicación en los términos establecidos en la normatividad vigente de los avisos de convocatoria, avisos públicos e invitaciones en el portal de contratación estatal. | 3 = Zona de riesgo baja. Asumir el riesgo | Evitar el riesgo | Verificación de quejas y denuncias por presuntos actos de corrupción por Direccionamiento de procesos | Quejas y Denuncias por presuntos actos de corrupción por Direccionamiento de procesos, publicación en el SECOP | Oficina de Adquisiciones. Profesional Universitario Adquisiciones | Trimestral | En el primer Trimestre de 2018, la oficina de adquisiciones ha publicado los nueve (9) procesos de selección objetiva que ha adelantado cumpliendo con los requisitos de ley exigidos para la contratación estatal y con las exigencias de la entidad. | En el Segundo Trimestre de 2018, la Oficina de Adquisiciones ha llevado a cabo los quince (15) procesos de selección objetiva, cumpliendo con los requisitos de ley exigidos para la contratación estatal y con las exigencias de la entidad. En este sentido el riesgo no se ha materializado. | En el tercer Trimestre de 2018, la Oficina de Adquisiciones ha llevado a cabo los once (11) procesos de selección objetiva publicados (tres (3) Licitaciones, cinco (5) selecciones abreviadas, un (1) concurso de méritos y dos (2) mínimas cuantías), 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 documento de acuerdo con los términos establecidos en el ley para cada tipo de proceso de selección. En este sentido, durante el período no se ha materializado este riesgo y no requiere acción de mejora. | En el cuarto Trimestre de 2018, la Oficina de Adquisiciones ha llevado a cabo los seis (6) procesos de selección objetiva publicados (una (1) selección abreviada, un (1) concurso de méritos y cuatro (4) mínimas cuantías), 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 documento de acuerdo con los términos establecidos en el ley para cada tipo de proceso de selección. En este sentido, durante el período no se ha materializado este riesgo y no requiere acción de mejora. | No |
| 3 | Adquisiciones | Liquidación de contratos sin la totalidad de los soportes requeridos. | Aplicar el trámite de liquidación de los contratos sin que se haya realizado la ejecución total del objeto contractual o de los acuerdos y compromisos pactados, con el ánimo de favorecer al supervisor o al contratista. | * Falta de idoneidad en el servidor público encargado de la elaboración y suscripción de la liquidación del contrato, el cual puede ser inducido al error.<br>* Prevaricato en el servidor público encargado de la elaboración y suscripción de la liquidación del contrato, para favorecer intereses particulares | Incumplimiento del objeto contractual, investigaciones, demandas, procesos disciplinarios y detrimento patrimonial. | Catastrófico | Posible | 15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo, Compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | Revisión y aprobación final de las liquidaciones por parte de la Oficina de adquisiciones y la Secretaría Jurídica. | 9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | Evitar el riesgo | Orientación y acompañamiento preliminar a las dependencias para que realicen de manera correcta las liquidaciones. | Base de datos de los contratos liquidados y por liquidar, acta de liquidación, planilla. | Oficina de Adquisiciones. Profesional Universitario Adquisiciones. | Trimestral | En el primer Trimestre de 2018, la oficina de adquisiciones ha liquidado Nueve (9) Contratos con la totalidad de los soportes exigidos, como se puede apreciar mediante el visto bueno que hace la secretaría jurídica del documento de liquidación Y de los soportes que se adjuntan con este. | En el segundo Trimestre de 2018, la Oficina de Adquisiciones ha liquidado Cincuenta y dos (52) Contratos con la totalidad de los soportes exigidos, como se puede apreciar mediante el visto bueno que hace la Secretaría Jurídica del documento de liquidación y de los soportes que se adjuntan con este. En este sentido el riesgo no se ha materializado. | En el tercer trimestre de 2018, la Oficina de Adquisiciones realizó la liquidación de veintiséis (26) contratos con la totalidad de los soportes exigidos, como se puede apreciar mediante el visto bueno que hace la Secretaría Jurídica del documento de liquidación y de los soportes que se adjuntan con este. En este sentido, durante el período no se ha materializado este riesgo y no requiere acción de mejora. | En el cuarto trimestre de 2018, la Oficina de Adquisiciones realizó la liquidación de veintisiete (27) contratos con la totalidad de los soportes exigidos, como se puede apreciar mediante el visto bueno que hace la Secretaría Jurídica del documento de liquidación y de los soportes que se adjuntan con este. En este sentido, durante el período no se ha materializado este riesgo y no requiere acción de mejora. | No |
| 4 | Comunicación Pública | Ocultar, alterar de manera intencionada o usar indebidamente, información considerada pública | Ocultar o manipular información de interés general, con el fin de favorecer o lesionar los intereses de un tercero. | Búsqueda de beneficios personales y/o presiones políticas. | Pérdida de credibilidad, deterioro de la imagen institucional, sanciones, desinformar, demandas, detrimento patrimonial, sanciones disciplinarias, investigaciones por los entes de control. | Catastrófico | Posible | 15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo, Compartir o transferir. | 2. Entre 51-75 | Preventivo | Revisión permanente de la información enviada a través de los medios de la Oficina Asesora de Comunicaciones. | 12 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | Evitar el riesgo | Publicar la información siempre y cuando esté confirmada por parte de quien la suministren (secretarías) bajo criterios de transparencia, objetividad, generación de opinión y conveniencia evaluados por la Oficina de Comunicaciones | Correos electrónicos, sopar, oficios, boletines de prensa, redes sociales, informes de padrinazgo, entre otros Informes de padrinazgo | Oficina de Comunicaciones Profesional Universitario<br>Técnico Administrativo o Técnico Operativo | Trimestral | A la fecha 22/03/2018 no se detectaron publicaciones alteradas, ni ocultación de información ni el uso indebido de la información de la Administración. | durante este segundo trimestre se evidencia que este riesgo no se materializó gracias a la revisión constante que se realiza de los medios de la Oficina de Comunicaciones y su publicación solo hasta su aprobación. No se evidencian publicaciones alteradas, ni ocultación de información, ni uso indebido de la información de la Administración. No requiere plan de mejoramiento. | En el primer trimestre se evidenció que este riesgo no se materializó gracias a la revisión constante que se realiza de los medios de la Oficina de Comunicaciones y su publicación solo hasta su aprobación. No se evidencian publicaciones alteradas, ni ocultación de información, ni uso indebido de la información de la Administración. No requiere plan de mejoramiento. | Se adelanta el seguimiento de este riesgo para el 27/12/2018 por la misma razón. Durante el último trimestre se verificó que este riesgo no se materializó gracias a la revisión oportuna y constante que se realizan a la información que sale desde la Oficina Asesora de Comunicaciones. No requiere plan de mejoramiento. | No |
| 5 | Gestión de Trámites y Servicios | Ocultamiento de PQRDS para beneficio propio o favorecimiento propio o de terceros. | Ocultar PQRDS para beneficio propio o favorecimiento propio o de terceros. | • Interés de obtener un beneficio particular o de terceros | Afectación de la imagen Institucional, investigaciones, demandas y sanciones. | Catastrófico | Probable | 20 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo, Compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | Número único de radicado | 12 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo, Compartir o transferir. | Evitar el riesgo | Capacitar al personal de Atención al ciudadano en Código Único Disciplinario y delitos contra la Administración Pública y Estrategias anticorrupción<br>Remitir al funcionario responsable a la Oficina de Control Disciplinario Interno<br>Solicitud de informe mensual del operador del Software PQRS | Actas y control de asistencia de las capacitaciones | Secretaría General Líder de proceso de PQRDS<br>Control Interno | Trimestral | No se recibió queja por ocultamiento de PQRDS, a la fecha no se ha realizado la capacitación en código único disciplinario. No se ha materializado el riesgo. No requiere acción de mejora. | En este trimestre se comenzó con la radicación interna a través de la plataforma SISGED; se ha capacitado al personal en la utilización de esta herramienta; los funcionarios delegados para la gestión de los documentos son funcionarios que han recibido capacitación en cuanto al manejo, control, cuidado, custodia y reserva de la información: en el trimestre no se presentaron quejas por ocultamiento o perdida de documentos relacionados con PQRDS. No se materializo el riesgo. No requiere acción de mejora. Los acciones establecidas para el control por parte de la Secretaria aun no se han realizado, están programadas para el último trimestre del año. | En este trimestre se pudo evidenciar que en la Administración Municipal la radicación interna la realiza cada dependencia a través de los usuarios habilitados en la plataforma SISGED, además se capacito a los funcionarios de la Administración Municipal para la solicitud de comunicados como Resoluciones y Circulares por la plataforma; se habilito la ventanilla única de correspondencia en la Secretaria de Hacienda; todo esto contribuye al mejoramiento en la atención a los usuarios respecto de sus solicitudes y a evitar que se nos pierda o se oculten documentos. Este riesgo no se materializo. no es objeto de acciones correctivas. | La Administración Municipal cuenta con un sistema de PQRDS y unos canales de atencion como son el presencial, via web, telefonico, buzones y atención, el sistema se encuentra habilitado para realizar la trazabilidad a los consecutivos; a traves de la oficina de las TICS, se realiza la verificación de los consecutivos, se habilitan los permisos y se establecen los controles para evitar que las PQRDS, puedan eliminarse, borrarse o alterarsen. Se pudo verificar que no se alteraron ni se eliminaron PQRDS. Este riesgo no se materializo. no es objeto de acciones correctivas. | No |
| 6 | Gestión Documental | Ocultamiento o alteración de documentos oficiales de la entidad | Ocultar o alterar documentos oficiales de la entidad para beneficio propio o favorecimiento a terceros. | • No se aplican los debidos controles en el archivo de los registros documentales | Afectación de la imagen Institucional, demandas y sanciones. | Catastrófico | Posible | 15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo, Compartir o transferir. | 2. Entre 51-75 | Preventivo | Todo documento ingresa por los canales de recepción de documentos (ventanilla única de correspondencia y carpetas de recepción de las diferentes dependencias), con su debido registro documental radicado en el software de SISGED (Sistema de Gestión Documental). | 12 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | Evitar el riesgo | Implementación de planillas de control en los diferentes filtros que recorre la correspondencia interna hasta ser entregada a la dependencia de origen con su correspondiente radicado. | Planillas de entregas de correspondencia y radicados. | Secretaría General Líder de Programa Oficina Gestión Documental | Trimestral | No se presento queja alguna por ocultamiento o alteración de documentos, Ni se ha hallado en los controles internos ningún documento extraviado. No requiere acción de mejora. | En este trimestre no se presento queja por ocultamiento, alteración o perdida de documento. A la fecha no se ha realizado la socialización y sensibilización del código de ética existente, debido a que estas capacitaciones están programadas para el último trimestre del año, lo que indica que si el riesgo no se ha materializado es evidencia de conducta ética por parte de los funcionarios, que será reforzada en las jornadas de sensibilización. No se ha materializado el riesgo. | En este trimestre se pudo evidenciar que en la Administración Municipal la radicación interna la realiza cada dependencia a través de los usuarios habilitados en la plataforma SISGED, se esta capacitando al personal para la habilitación de la radicación de correspondencia de salida, esto conlleva a que los documentos oficiales eviten la manipulación, la alteración y procura la debida custodia. Este riesgo no se materializo razón por la cual no requiere acciones de mejora. | En la Administración Municipal la radicación interna la realiza cada dependencia a traves de los usuarios habilitados en la plataforma SISGED, además se capacito a los funcionarios de la Administración Municipal para la solicitud de comunicados como Resoluciones y Circulares por la plataforma; se habilito la ventanilla unica de correspondencia en la Secretaria de Movilidad; todo esto contribuye al mejoramiento en todo lo concerniente a la custodia, salvaguarda y oportunidad de la información y a evitar que se nos pierda o se oculten documentos. Este riesgo no se materializo. no es objeto de acciones correctivas. | No |
| 7 | Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica | Sobrecostos en compra de Tecnología. | Compra de tecnología donde participe la Oficina de Sistemas e Informática, con valores superiores a los existentes en el mercado y a los registrados en el SECOP de procesos similares; teniendo en cuenta que hay variables económicas externas que afectan de manera directa los costos. | • Interés de obtener un beneficio particular o beneficiar a terceros<br>• Competencia desleal en el mercado<br>• Sobrecosto por tipo de entidad | Investigaciones, sanciones, destituciones | Catastrófico | Rara Vez | 5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | Realizar cotizaciones de mercado para promediar los precios de la tecnología de acuerdo al entorno | 3 = Zona de riesgo baja. Asumir el riesgo | Evitar el riesgo | Capacitar al personal de Sistemas en Código Único Disciplinario y delitos contra la Administración Pública y Estrategias anticorrupción | Control de asistencia<br>Cotizaciones | Dirección TICS Director Administrativo de TI y equipo de trabajo | Trimestral | Después de un análisis e indagaciones realizadas a las participaciones hecha por la oficinas de las TIC en las compras de tecnologías, se evidencio que no se materializo este riesgo, por lo tanto por ahora no se requiere acciones ni plan de mejoramiento. | A la fecha 9 de julio del año en curso, de acuerdo al informe recibido por parte del Director TIC, a través de un correo, correspondiente a este primer trimestre, no se ha presentado evidencia de corrupción por sobrecosto, ni se han presentado quejas al respecto por las PQRS, por lo tanto no se ha materializado este riesgo, no se requiere acciones por ahora. | A hoy 2 de octubre del presente año, se evidencia la solicitud de tres cotizaciones para la compra de tres UPS, además del cuadro comparativo de las cotizaciones entregada al área de Adquisiciones para continuar con el proceso de contrato, como consta en el expediente del contrato #SG-277-2018. Además se recibe correo electrónico del Director Tic, donde informa que hasta la fecha no han presentado ni por una PQRS, ni por que haya una investigación en curso, casos de corrupción. El riesgo no se materializó y no requiere acción de mejoramiento. | A hoy 28 de diciembre del presente año, como consta en el expediente del contrato #SG-277-2018, el acta de liquidación del mismo se realizo con el VoBo del área de adquisiciones y el contratista, no hubo anomalías. Además en el acta No 11 de G.P de cierre de fin de año , se evidencio que hasta la fecha no se han presentado ni por una PQRS, ni por que haya una investigación en curso, con casos de corrupción. El riesgo no se materializó y no requiere acción de mejoramiento. | No |
| 8 | Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica | Cobro por los servicios prestados | Cobrar por los servicios ofrecidos en el PVD | • Interés de obtener un beneficio particular o beneficiar a terceros | Investigaciones, sanciones, destituciones, afectación de la imagen institucional | Catastrófico | Improbable | 10 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo, Compartir o transferir. | 2. Entre 51-75 | Preventivo | Encuesta de satisfacción | 5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | Evitar el riesgo | Supervisión permanente del Líder de Programa TIC | Encuesta de satisfacción<br>Informe de Gestión | Dirección TICS Líder de Programa TIC | Trimestral | Después de un análisis e indagaciones realizadas, al director de las TIC, se evidencio que no se materializo este riesgo, por lo tanto por ahora no se requiere acciones ni plan de mejoramiento. | Se evidencia a través de un correo del director de las TIC con fecha 9 de julio / 2018, se evidencio que no se materializo este riesgo, ya que hasta el momento no se ha recibido queja al respecto ni a través de las PQRS, por lo tanto por ahora no se requiere acciones ni plan de mejoramiento. | como consta en el Informe de Gestión entregado por parte de la líder del programa al director TIC y después de indagaciones realizadas al personal, el director de las TIC, a través de un correo entregado con fecha del día de hoy (En los puntos Vive Digital, NO se cobra por los servicios prestados como son las capacitaciones que se dictan o el préstamo de equipos de cómputo para navegar en internet o los videos juegos) se evidencio que no se materializó este riesgo, ya que hasta el momento tampoco se han recibido quejas al respecto, ni a través de las PQRS, que ameriten una investigación. El riesgo no se materializa y por lo tanto no se requiere acciones de mejoramiento. | En informe enviado por administrador PVD, el día 19 de diciembre del 2018 y como se evidencia en acta No 11 del G.P, se informa que no se evidencia el cobro de servicios prestado en los Puntos Vive Digital, ni tampoco aparece reportado en las encuestas de satisfacción realizadas para este 2 semestre, ni hemos recibido PQRS con queja de corrupción. Por lo tanto no se materializó el riesgo. acta No 11. | No |
| 9 | 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 | Desconocimiento de la norma, y de la ética profesional y favorecimiento personal o de un tercero. | Impunidad, perdida de credibilidad ante los funcionarios y la comunidad, violación al debido proceso, Investigaciones de carácter disciplinario. | Catastrófico | Rara Vez | 5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | 2. Entre 51-75 | Preventivo | Seguimiento periódico a las actuaciones adelantadas dentro de los expedientes, revisión por parte del líder del programa de los actos administrativos antes de su firma | 4 = Zona de riesgo moderada. Asumir el riesgo. Reducir el Riesgo. | Prevenir el riesgo | Seguimiento a las quejas interpuestas en contra de los servidores públicos adscritos a la oficina de control Disciplinario por presuntos actos de corrupción. | Archivo de quejas y procesos | Control Interno Disciplinario<br>Profesionales Universitarios | Trimestral | Seguimiento 06/04/2018: Se verificó en el archivo de quejas y procesos que no hubo actos de favorecimiento, además que no se presento ningún reporte por parte de los órganos de control o partes interesadas, no se materializó el riesgo. Los controles establecidos fueron efectivos, así como las acciones, no se realizaron modificaciones al mismo. Ver acta de comité primario Nº 004 del día 06 de abril de 2018. Próximo seguimiento primera quincena de julio de 2018 a los meses de abril, mayo y junio de 2018 | Se verificó en el archivo de quejas y procesos que no hubo actos de favorecimiento, además que no se presentó ningún reporte por parte de los órganos de control o partes interesadas. Se revisa periódicamente los expedientes por parte del Profesional Universitario (comisionado) y del Líder de Programa, además de la revisión de las actuaciones antes de su firma. No se materializó el riesgo. Los controles establecidos, ya mencionados, fueron efectivos, así como las acciones. Ver acta de comité primario Nº 008 del día 06 de julio de 2018.<br>Próximo seguimiento primera quincena de octubre de 2018 a los meses de julio, agosto y septiembre de 2018 | Se verificó en el archivo de quejas y procesos que no hubo actos de favorecimiento, además que no se presentó ningún reporte por parte de los órganos de control o partes interesadas. Se revisa periódicamente los expedientes por parte del Profesional Universitario (comisionado) y del Líder de Programa, además de la revisión de las actuaciones antes de su firma. No se materializó el riesgo. Los controles establecidos, ya mencionados, fueron efectivos, así como las acciones. Ver acta de comité primario Nº 012 del día 05 de octubre de 2018.<br>Próximo seguimiento primera quincena de enero de 2019 a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2018 | Seguimiento 09/01/2019: Se verificó en el archivo de quejas y procesos que no hubo actos de favorecimiento, además que no se presentó ningún reporte por parte de los órganos de control o partes interesadas. Se revisa periódicamente los expedientes por parte del Profesional Universitario (comisionado) y del Líder de Programa, además de la revisión de las actuaciones antes de su firma. No se materializó el riesgo. Los controles establecidos, ya mencionados, fueron efectivos, así como las acciones. Ver acta de comité primario Nº 01 del día 09 de enero de 2019.<br>Próximo seguimiento primera quincena de abril de 2019 a los meses de enero, febrero y marzo de 2019. | No |
| # | Gestión del Desarrollo Territorial | Expedir tramites catastrales sin el cumplimiento de los requisitos | Realizar trámites catastrales sin seguir los requisitos definidos para la expedición de estos con el fin de obtener un beneficio propio, para terceros o para ambos. | Interés de obtener beneficios o otorgar beneficios a un particular | Perdida de imagen, perdida de credibilidad, Investigaciones, demandas. | Catastrófico | Posible | 15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo, Compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | 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. | 9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | Evitar el riesgo | Realizar seguimiento al cumplimiento de los requisitos, solicitados por los funcionarios para expedir tramites conforme a los estipulado por el procedimiento, teniendo como fuente de verificación el software de PQRS como consulta de quejas, reclamos y sugerencias a los funcionarios que atienden dichos tramites. | Software de PQRS, taquilla de catastro, boletines y resoluciones OVC, registro en la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos encontrar de un funcionario | Secretaria de Hacienda<br>Subsecretaría de Gestión de Rentas, Jefe Oficina de Control Interno de Gestión. | Trimestral | Se verifico en el software de PQRS, taquilla de catastro, boletines y resoluciones OVC, que se expidieron el 98,03% de los trámites catastrales solicitados con el cumplimiento de los requisitos. El 1,97 % de los trámites restantes, se encuentran dentro de los términos de respuesta.<br>N° de trámites expedidos con requisitos cumplidos 2347 /N° de Trámites Solicitados 2254 x 100 = 98,03 %. Se continúa con el seguimiento trimestral al riesgo. | Se verifico en el software de PQRS, taquilla de catastro, boletines y resoluciones OVC, que se expidieron el 100 % de los trámites catastrales solicitados con el cumplimiento de los requisitos y términos de respuesta establecidos , se verifico que no hay reclamos, denuncias y/ o quejas con relación a la atención y/o comportamientos inadecuados, de fraude o de omisión por parte de los funcionarios que atendieren dichos tramites.<br>No existe en la oficina de Control Interno Disciplinario, procesos adelantados para ninguno de los funcionarios de la Secretaria de Hacienda conforme al código de ética.<br>N° de trámites expedidos con requisitos cumplidos 1840 /N° de Trámites Solicitados 1840 x 100 = 100 %. Se continúa con el seguimiento trimestral al riesgo, se conserva el riesgo con la misma valorización y control.<br>NO SE MATERIALIZO EL RIESGO. | Se verifico en el software de PQRS, taquilla de catastro, boletines y resoluciones OVC, que se expidieron el 94,89 % de los trámites catastrales solicitados con el cumplimiento de los requisitos y términos de respuesta establecidos , El 5,11 % de los tramites restantes, se encuentran dentro de los términos de respuesta, se verifico que no hay reclamos, denuncias y/ o quejas con relación a la atención y/o comportamientos inadecuados, de fraude o de omisión por parte de los funcionarios que atendiesen dichos tramites.<br>No existe en la oficina de Control Interno Disciplinario, procesos adelantados para ninguno de los funcionarios de la Secretaria de Hacienda conforme al código de ética.<br>N° de trámites expedidos con requisitos cumplidos 2679 / N° de Trámites Solicitados 2823 x 100 = 94,89 %. Se continúa con el seguimiento trimestral al riesgo, se conserva el riesgo con la misma valorización y control.<br>NO SE MATERIALIZO EL RIESGO. | Se verifico en el software de PQRS, (anexos) boletines y resoluciones OVC (anexos), que del 73,68 % de los trámites catastrales expedidos, en el 100% cumplió con la totalidad de los requisitos exigidos, se verifico en correo electrónico enviado por la oficina de control disciplinario Interno que no hay denuncias y/ o quejas con relación a este riesgo por parte de los funcionarios que atendiesen dichos tramites en la Secretaria de Hacienda.<br>Se continúa con el seguimiento trimestral al riesgo, se conserva el riesgo con la misma valorización y control. | No |
| # | Gestión de Trámites y Servicios | Expedir tramites y servicios sin el cumplimiento de los requisitos | Expedir tramites sin el cumplimiento de los requerimientos de ley, técnicos o formales establecidos para la expedición de los trámites con el fin de obtener un beneficio propio, para terceros o para ambos. | • Falta de seguimiento a los tramites que se registran en la taquilla.<br>• No realizar verificación a los requisitos definidos para expedir los trámites.<br>• Interés particular para obtener un beneficio propio, para tercero o ambos<br>• Falta de revisión de los documentos anexos a la solicitud.<br>• Falta de idoneidad o improvisación del funcionario que atiende el trámite<br>• Tráfico de influencias<br>• Sobornos, presiones políticas, favores<br>Recibir prebendas para beneficios a nombre propio o de terceros por realizar trámites sin el cumplimiento de los requisitos. | • Perdida de imagen,<br>•perdida de credibilidad<br>•Investigaciones.<br>•Demandas.<br>•Sanciones<br>•Pérdida de credibilidad<br>•Reproceso<br>• Deterioro en el nivel de gestión<br>• insatisfacción de la comunidad<br>• posibles afectaciones al presupuesto público<br>• A comulación de trabajo, retraso en las respuestas y sobrecarga laboral para los funcionarios.<br>• Detrimento patrimonial por parte de la entidad. | Catastrófico | Posible | 15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo, Compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | **Secretaria de Hacienda**: 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.<br>**Secretaria de Medio Ambiente**: fichas de tramites en las cuales están relacionados los requisitos que se deben cumplir para el tramite correspondiente, revisión y firma de los tramites por parte del secretario de despacho<br>**Secretaría de Vivienda y Hábitat:** Verificación constante de los requerimientos normativo. Divulgación, socialización y difusión del plan anticorrupción de la entidad.<br>**Departamento Administrativos de Planeación:** Verificación de cumplimiento de requisitos con lista de chequeo<br>**Gobierno**: Revisión por parte del jefe inmediato de cada uno de los actos administrativos proyectados por los funcionarios adscritos a la dependencia y requisitos | 9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | Evitar el riesgo | **Secretaria de Hacienda**: Realizar seguimiento a los tramites que ingresan por el Software de PQRS, verificando el registro y control que se realiza en cada taquilla de acuerdo al debido proceso.<br>**Secretaria de Medio Ambiente:** solicitar capacitaciones en ética profesional y código disciplinario Socializar internamente el código de Ética de la entidad Verificación aleatoria del cumplimiento de los requisitos por parte del responsable de la firma del registro Seguimiento y control a la actualización permanente de las fichas de tramites<br>**Secretaría de Vivienda y Hábitat.:** Revisión por parte de el Secretario de Vivienda de la totalidad de los trámites expedidos.<br>**Departamento Administrativos de Planeación**: Verificación y control de la información solicitada por los usuarios<br>**Gobierno:** 1.1 Socialización del Código de Ética y valores institucionales.1.2 Solicitar a la Personería Municipal y a la Oficina de Control Interno Disciplinario para que sean estos quienes nos informen si se ha recibido alguna queja por corrupción | **Secretaria de Hacienda:** Reportes y bases de datos con el registro y control de taquilla de la Secretaría de Hacienda y registros del software de PQRS - modulo de Catastro.<br>**Secretaria de Medio Ambiente**: informe de quejas denuncias de corrupción presentadas por la comunidad registros de asistencias<br>**Secretaria de Vivienda y Hábitat.:** Lista de chequeo de requisitos. Tramites suscritos y firmados por El Secretario de Vivienda y Hábitat.<br>**Departamento Administrativos de Planeación:** Actas de comité Primario de la Subdirección de Ordenamiento Territorial<br>**Gobierno:** Registro de asistencia a la | Secretaria de Hacienda Secretaria de Medio Ambiente: Secretaria de Vivienda y Hábitat Departamento Administrativos de Planeación Secretaría de Gobierno | Trimestral | **HACIENDA:** Se verifico en el registro y control de taquilla de la Secretaría de Hacienda y en el software de PQRS - modulo de Catastro, que el 100% de los tramites que fueron solicitados por los usuarios fueron expedidos en su totalidad sin quejas ni reclamos dentro de los términos establecidos.<br>N° de trámites expedidos dentro de los términos establecidos 3179 N° de Trámites Solicitados 3179 x 100 = 100 %. Se continúa con el seguimiento trimestral al riesgo.<br>**MEDIO AMBIENTE**: En el primer trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento.<br>**PLANEACIÓN:** se expidieron durante el primer trimestre 787 tramites y servicios quedaron 13 por dar respuesta dentro de los tiempos establecidos, todos los tramites expedidos cumplieron con los requisitos y normatividad establecida y se verifico la veracidad de la información suministrada por el usuario, no se materializo el riesgo por tanto no se requieren acciones de mejora.<br>**VIVIENDA:** Al cierre del primer trimestre del año 2018; la Secretaria de Vivienda y Hábitat, no tiene conocimiento de quejas, reclamos o denuncias realizadas por la ciudadanía referentes a la transparencia en el proceso de emisión de tramites. Los expedientes de cada solicitante evidencian el cumplimiento de la totalidad de los requisitos y en su defecto el tratamiento y acompañamiento para subsanar los faltantes; Herramientas como listas de chequeo y verificación de terceros previo a la suscripción del certificado proporcionan al funcionario y a la unidad administrativa seguridad en los temas referentes a la corrupción y favorecimiento de terceros en la emisión de dichos tramites. La base de datos asociada a los tramites adelantados en la dependencia detalla el estado actual del trámite y el cumplimiento de los requisitos previos para su emisión. | **MEDIO AMBIENTE:** En el segundo trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento. Se mantienen los controles y acciones establecidas<br>**PLANEACIÓN:** se expidieron durante el primer trimestre 796 tramites y servicios quedaron 42 por dar respuesta dentro de los tiempos establecidos, todos los tramites expedidos cumplieron con los requisitos y normatividad establecida y se verifico la veracidad de la información suministrada por el usuario, no se materializo el riesgo por tanto no se requieren acciones de mejora<br>**HACIENDA:** Se verifico en el registro y control de taquilla de la Secretaría de Hacienda y en el software de PQRS - modulo de Catastro, que el 100% de los tramites que fueron solicitados por los usuarios fueron expedidos en su totalidad sin quejas ni reclamos dentro de los términos establecidos.<br>N° de trámites expedidos dentro de los términos establecidos 2972 N° de Trámites Solicitados 2972 x 100 = 100 %. Se continúa con el seguimiento trimestral al riesgo.<br>NO SE MATERIALIZO EL RIESGO.<br>**VIVIENDA Y HABITAD:** Gracias a las responsabilidades delegadas para la revisión de documentación y posterior emisión de los tramites; al menos 2 funcionarios adscritos a la unidad administrativa evidencian y verifican el cumplimiento de los requisitos por parte de los solicitantes para la emisión final de los tramites referentes a la enajenación de inmuebles destinados a vivienda; todas y cada una de las solicitudes son evaluadas por el profesional competente y delegado para esta actividad. Cada expediente cuenta con su respectiva evidencia de verificación mediante listas de chequeo u oficios de respuesta ya sea solicitando documentación faltante o emitiendo como tal el tramite solicitado; estas comunicaciones son suscritas obviamente por los responsables de la verificación. La base de datos asociada a los tramites ofrecidos por la unidad administrativa entregan el detalle del estado de cada una de las solicitudes. la Secretaria de Vivienda y Hábitat construye y administra los expedientes físicos de cada solicitud con su documentación adjunta y posterior respuesta. Los canales de comunicación dispuestos por la entidad para interactuar con la comunidad no registran ningún tipo de actuación negativa (Queja, Reclamo, Denuncia) de esta naturaleza. Adicional a esto ningún funcionario adscrito a la unidad administrativa tiene procesos disciplinarios o judiciales por actos | **GOBIERNO:** Se verifico en la oficina de Control Interno Disciplinario mediante oficio con radicado N°818100501114812 , que en este trimestre no se adelanta investigación alguna por presunto acto de corrupción a ningún funcionario adscrito a la Secretaria de Gobierno. por lo tanto el riesgo no se ha materializado y no requiere acción de mejora ni cambio en los controles.<br>**MEDIO AMBIENTE:** se verifico la acción en el tercer trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento.<br>el control de ya acción preventiva se realiza en el próximo trimestre.<br>**VIVIENDA Y HÁBITAT:** Finalizado el 3 trimestre de la anualidad 2018, la Secretaria de Vivienda y Hábitat mantiene los controles y acciones mencionadas en el seguimiento anterior, ejecutadas con el fin de evitar el riesgo. Los expedientes y bases de datos propias de los tramites evidencian la ejecución de dichas acciones. El aplicativo de PQRDS de la entidad no registra actuaciones negativas de la comunidad (Quejas, Reclamos, Denuncias) en contra de los tramites emitidos o los funcionarios responsables. Por estas razones el comité de la Secretaria de Vivienda y Hábitat acuerda no generar acciones referentes. RIESGO NO MATERIALIZADO EN EL AÑO 2018.<br>**PLANEACIÓN:** se expidieron durante el primer trimestre 826 tramites y servicios quedaron 27 por dar respuesta los cuales se encuentran dentro de los tiempos establecidos para emitirlos, todos los tramites expedidos cumplieron con los requisitos y normatividad establecida y se verifico la veracidad de la información suministrada por el usuario y se verifico en cada uno de ellos el cumplimiento de los requisitos requeridos y de ley inmersos en la lista de chequeo establecida además se han venido realizando reuniones cada semana para el control de los certificados emitidos por parte de la su dirección territorial. no se materializo el riesgo por tanto no se requieren acciones de mejora<br>**HACIENDA: S**e verifico en el registro y control de taquilla de la Secretaría de Hacienda y en el software de PQRS - modulo de Catastro, que el 100% de los tramites que fueron solicitados por los usuarios fueron expedidos en su totalidad sin quejas ni reclamos dentro de los términos establecidos.<br>N° de trámites expedidos dentro de los términos establecidos 3569 N° de Trámites Solicitados 3702 x 100 = 100 %. Se continúa con el seguimiento trimestral al riesgo.<br>NO SE MATERIALIZO EL RIESGO. | **GOBIERNO: S**e verifico en la oficina de Control Interno Disciplinario mediante oficio con radicado N°818122001118785 consecutivo 444-2018 , que en este trimestre no se adelanta investigación alguna por presunto acto de corrupción a ningún funcionario adscrito a la Secretaria de Gobierno. por lo tanto el riesgo no se ha materializado y no requiere acción de mejora ni cambio en los controles.<br>**MEDIO AMBIENTE:** se verifico la acción en el cuarto trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento.<br>**VIVIENDA Y HÁBITAT:** Riesgo de corrupción latente en todo el proceso de expedición de tramites. Aunque el riesgo no se ha materializado en las ultimas 2 anualidades, el comite de la unidad administrativa acuerda continuar su evaluación, seguimiento e implementación de acciones.<br>**PLANEACIÓN:** se expidieron durante el primer trimestre 1,634 tramites y servicios , todos los tramites expedidos cumplieron con los requisitos y normatividad establecida y se verifico la veracidad de la informacion suministrada por el usuario y se verifico en cada uno de ellos el cumplimiento de los requisitos requeridos y de ley inmersos en la lista de chequeo establecida además se han venido realizando reuniones cada semana para el control de los certificados emitidos por parte de la sudireccion territorial. no se materializo el riesgo por tanto no se requieren acciones de mejora<br>**HACIENDA:** Se verifico en el registro y control de taquilla de la Secretaría de Hacienda y en el software de PQRS - modulo de Catastro, que el 100% de los tramites que fueron solicitados por los usuarios fueron expedidos en su totalidad sin quejas ni reclamos dentro de los términos establecidos.<br>Se continúa con el seguimiento trimestral al riesgo, se conserva el riesgo con la misma valorización y control. | No |

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2018**

**Código: FO-DE-11**

**Versión: 02**

**Fecha de Actualización: 13/04/2015**

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**

**VIGENCIA 2018**

| | | | | | | RESGO INHERENTE | | | RESGO RESIDUAL | | | | TRATAMIENTO DEL RIESGO | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N° | Proceso | Riesgo | Descripción | Causas | Efectos | Impacto | Probabilidad | Evaluación del Riesgo | Controles | Tipo de control | Descripción de los Controles | Valoración del Riesgo | Opción de Manejo | Acciones | Registros (Evidencias) | Responsable | Cronograma de Seguimiento | Seguimiento MARZO 30 | Seguimiento JUNIO 30 | Seguimiento SEPTIEMBRE 30 | Seguimiento DICIEMBRE 31 | Se Materializó? (SI/NO) |
| | | | | | | | | | | | | | | corrupción. | socialización Informe trimestral de seguimiento. Oficios Correo electrónico | | | | de corrupción cometidos en la emisión de tramites de enajenación de inmuebles. **GOBIERNO:** Se verifico en la oficina de Control Interno Disciplinario mediante oficio con radicado N°81805410 del 27918 del 14 de junio de 2018, que al día de hoy se adelanta una investigación a un funcionario de la Secretaria de Gobierno por presunto acto de corrupción, por lo que el riesgo se ha materializado, requiere una verificación y cumplir de controles. Pasa a plan de mejoramiento con acción correctiva | | | | |
| 8 | Hacienda Pública Municipal | Ocultar, sustraer o alterar información de los expedientes y 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. | Falta de Control y manejo inadecuado en la custodia expedientes entregados a los funcionarios. | Demandas, denuncias, sanciones, perdida de credibilidad e imagen institucional, detrimento patrimonial, insatisfacción social | Catastrófico | Posible | 16 = Zona de riesgo Extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir. | 2. Entre 51-75 | Preventivo | Digitalización de todos los expedientes en el aplicativo de información, con restricción de usuarios para acceso y modificación de información en el sistema. | 12 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | Evitar el riesgo | Hacer seguimiento a los expedientes mediante muestreos y revisiones aleatorias fisicas vs sistema de información y revisión constante de la Base de datos. | Sistema de información registro de trazabilidad de los expedientes. | Secretaria de Hacienda Subsecretaria de Gestión de Rentas, Líder de programa Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo, Líder programa Oficina de Cobro Coactivo, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión. | Trimestral | se verifico que durante el Primer Trimestre se realizo seguimiento a los expedientes que se cargara los diferentes aplicativos y los expedientes escaneasen en la dependencia de la siguiente manera: *Cobro Coactivo: Cargados al aplicativo 1738 Escaneados: 1997 *Fiscalización Control y Cobro Persuasivo: Cargados al aplicativo 182 Escaneados 119 | se verifico en las diferentes Dependencias que para el segundo trimestre del 2018, se cargaron al sistema de información los expedientes correspondientes a: Procesos de Cobro Coactivo y Procesos Fiscalizados, realizando la respectiva trazabilidad. En total se cargaron por Dependencia los siguientes expedientes : *Cobro Coactivo: durante este trimestre se Cargaron al aplicativo 6059 titulos de valor, los cuales fueron asiandos a los diferentes abogados para tramites y se realizas trazabilidad a los expedientes mediante auditorias mensuales a los diferentes abogados y se compara el expediente físico con la información registrada en el aplicativo vs base de datos de entregas y reparto. *Fiscalización Control y Cobro Persuasivo: Cargados al aplicativo 170 Escaneados: 356 se realiza trazabilidad a los expedientes mediante auditorias mensuales y se diligencia planilla de control de expedientes para la custodia del mismo. No existe en la oficina de Control Interno Disciplinario, procesos adelantados para ninguno de los funcionarios de la Secretaria de Hacienda conforme al código de ética. Se continúa con el seguimiento trimestral al riesgo. NO SE MATERIALIZO EL RIESGO. | se verifico en las diferentes Dependencias que para el tercer trimestre del 2018, se cargaron al sistema de información los expedientes correspondientes a: Procesos de Cobro Coactivo y Procesos Fiscalizados, realizando la respectiva trazabilidad. En total se cargaron por Dependencia los siguientes expedientes : *Cobro Coactivo: durante este trimestre se Cargaron al aplicativo 6059 titulos de valor, los cuales fueron asiandos a los diferentes abogados para tramites y se realizas trazabilidad a los expedientes mediante auditorias mensuales comparando el expediente físico con la información registrada en el aplicativo vs base de datos de entregas y reparto. *Fiscalización Control y Cobro Persuasivo: Cargados al aplicativo 163 Escaneados: 562 se realiza trazabilidad a los expedientes mediante auditorias mensuales y se diligencia planilla de control de expedientes para la custodia del mismo. No existe en la oficina de Control Interno Disciplinario, procesos adelantados para ninguno de los funcionarios de la Secretaria de Hacienda conforme al código de ética. Se continúa con el seguimiento trimestral al riesgo. NO SE MATERIALIZO EL RIESGO. | se verifico en las diferentes Dependencias que para el Cuarto trimestre del 2018, se cargaron al sistema de información los expedientes correspondientes a: Procesos de Cobro Coactivo y Procesos Fiscalizados, realizando la respectiva trazabilidad. En total se cargaron por Dependencia los siguientes expedientes : *Cobro Coactivo: durante este trimestre se Cargaron al aplicativo 8614 titulos de valor, los cuales fueron asiandos a los diferentes abogados para tramites y se realizas trazabilidad a los expedientes mediante auditorias mensuales comparando el expediente físico con la información registrada en el aplicativo vs base de datos de entregas y reparto. *Fiscalización Control y Cobro Persuasivo: Cargados al aplicativo 174 Escaneados: 560 se realiza trazabilidad a los expedientes mediante auditorias mensuales y se diligencia planilla de control de expedientes para la custodia del mismo. No existe en la oficina de Control Interno Disciplinario, procesos adelantados para ninguno de los funcionarios de la Secretaria de Hacienda conforme al código de ética. Se continúa con el seguimiento trimestral al riesgo. NO SE MATERIALIZO EL RIESGO. | No |
| 9 | Hacienda Pública Municipal | No iniciar, suspender o interrumpir sin justa causa proceso administrativo de cobro coactivo a los deudores morosos | No aplicar proceso de cobro coactivo a los deudores morosos dentro de los términos de ley existiendo un título ejecutivo, para obtener un beneficio propio, para terceros o ambos. | Manipulación de documentos y de información de los registros en los procesos que ingresan. | Detrimento patrimonial, perdida de credibilidad, demandas y denuncias, afectación a la imagen institucional. | Catastrófico | Posible | 16 = Zona de riesgo Extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | Identificar y hacer trazabilidad permanente a expedientes de los deudores morosos, registrados en el sistema de información y validación constante de la base de datos de contribuyentes pendientes por pagar. | 9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | Evitar el riesgo | Realizar seguimiento al sistema de información y hacer un comparativo con la base de datos. | Expedientes registrados en el sistema de información deudores Morosos, Bases de datos y Soporte de documentos escaneados. | Secretaria de Hacienda Líder programa Oficina de Cobro Coactivo, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión. | Trimestral | Se verifico en el sistema de Información que en la Oficina de Cobro Coactivo que se registraron 4066 procesos para inicio proceso de cobro para este trimestre, una vez ingresados al sistema de información se realiza el respectivo reparto a los diferentes Abogados, los cuales deben a su vez registrar la información conforme a como avanza el proceso tanto en el sistema de información como en la base de datos. Conforme a este reparto se realizan auditorias mensuales en las cuales se realiza seguimiento a los procesos y se valida la información registrada en el sistema de información ver expedientes físicos que se encuentren en Procesos o Archivados asignados a cada abogado, esta acción a permitido realizar un control a los procesos y la trazabilidad de los mismos, para este trimestre se encontraron 856 expedientes físicos que se encuentran en Procesos o Archivados asignados a cada abogado, esta acción a permitido realizar un control a los procesos y la trazabilidad de los mismos, para este trimestre se encontraron 856 acuerdos archivados y terminados, los cuales se encuentran bajo custodia en el archivo. Se continúa con el seguimiento trimestral al riesgo. NO SE MATERIALIZO EL RIESGO. | Se verifico en el sistema de Información que en la Oficina de Cobro Coactivo que durante este trimestre se registraron 2058 acuerdos de pago en el sistema de deudores morosos, por concepto de Predial, ICA, cartera básica, Comparendo Simple, foto detecciones, infracciones por embriaguez y señalización y sistematización, se realiza el respectivo reparto a los diferentes Abogados, los cuales deben a su vez registrar la información conforme a como avanza el proceso tanto en el sistema de información como en la base de datos. de acuerdo a este reparto se realizan auditorias mensuales, en las cuales se realiza seguimiento a los procesos y se valida la información registrada en el sistema de información ver expedientes físicos que se encuentren en Procesos o Archivados asignados a cada abogado, esta acción a permitido realizar un control a los procesos y la trazabilidad de los mismos, para este trimestre se encontraron 1265 acuerdos archivados y terminados, los cuales se encuentran bajo custodia en el archivo. Se continúa con el seguimiento trimestral al riesgo. NO SE MATERIALIZO EL RIESGO. | Se verifico en el sistema de Información que en la Oficina de Cobro Coactivo que durante este trimestre se registraron 2228 acuerdos de pago en el sistema de deudores morosos, por concepto de Predial, ICA, cartera básica, Comparendo Simple, foto detecciones, infracciones por embriaguez y señalización y sistematización, se realiza el respectivo reparto a los diferentes Abogados, los cuales deben a su vez registrar la información conforme a como avanza el proceso tanto en el sistema de información como en la base de datos. de acuerdo a este reparto se realizan auditorias mensuales, en las cuales se realiza seguimiento a los procesos y se valida la información registrada en el sistema de información ver expedientes físicos que se encuentren en Procesos o Archivados asignados a cada abogado, esta acción a permitido realizar un control a los procesos y la trazabilidad de los mismos, para este trimestre se encontraron 1265 acuerdos archivados y terminados, los cuales se encuentran bajo custodia en el archivo. Se continúa con el seguimiento trimestral al riesgo. NO SE MATERIALIZO EL RIESGO. | No |
| 9 | 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. | Omisión por parte del funcionario en los filtros de revisión y confirmación, acorde con la parametrización del Sistema de Información. | Investigaciones, demandas, detrimento patrimonial | Catastrófico | Posible | 16 = Zona de riesgo Extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | Revisar que las cuentas por pagar contengan ambos filtros (Registro y Confirmación) y sean procesadas de acuerdo al Instructivo Causación y Pago de cuentas IN-HM-01. | 9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | Evitar el riesgo | Revisar que las cuentas por pagar contengan ambos filtros (Registro y Confirmación) y sean procesadas de acuerdo al Instructivo Causación y Pago de cuentas IN-HM-01. | Cuentas escaneadas con sus respectivos soportes, actas de reunión y controles de asistencia | Secretaria de Hacienda Líder programa Oficina de Contabilidad, Jefe Oficina de Tesorería, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión. | Trimestral | Se verifico en la plataforma "Aplicaciones Ilagsi" , en el sistema de Información y en las cuentas escaneadas, que durante el trimestre del año se causaron y pagaron todas las cuentas que contenían los filtros de registro y confirmación y que cumplieron con los requisitos especificados en el "IN-HM-01 Instructivo para la Causación y Pago de cuentas" y que además se cargaron oportunamente a la plataforma de Gestión Transparente de la Contraloría Municipal de Ilagsi los pagos a los contratos con la totalidad de los anexos requeridos. Se continua con el monitoreo trimestral al riesgo. NO SE MATERIALIZO EL RIESGO. | Se verifico en la plataforma "Aplicaciones Ilagsi" , en el sistema de información y en las cuentas escaneadas, que durante el trimestre del año se causaron y pagaron todas las cuentas que contenían los filtros de registro y confirmación y que cumplieron con los requisitos especificados en el "IN-HM-01 Instructivo para la Causación y Pago de cuentas" y que además se cargaron oportunamente a la plataforma de Gestión Transparente de la Contraloría Municipal de Ilagsi los pagos a los contratos con la totalidad de los anexos requeridos. Se continua con el monitoreo trimestral al riesgo. NO SE MATERIALIZO EL RIESGO. | Se verifico en la plataforma "Aplicaciones Ilagsi" , en el sistema de información y en las cuentas escaneadas, que durante el trimestre del año se causaron y pagaron todas las cuentas que contenían los filtros de registro y confirmación y que cumplieron con los requisitos especificados en el "IN-HM-01 Instructivo para la Causación y Pago de cuentas" y que además se cargaron oportunamente a la plataforma de Gestión Transparente de la Contraloría Municipal de Ilagsi los pagos a los contratos con la totalidad de los anexos requeridos. Se continua con el monitoreo trimestral al riesgo. NO SE MATERIALIZO EL RIESGO. | Se verifico en la plataforma "Aplicaciones Ilagsi" , en el sistema de información y en las cuentas escaneadas, que durante el trimestre del año se causaron y pagaron todas las cuentas que contenían los filtros de registro y confirmación y que cumplieron con los requisitos especificados en el "IN-HM-01 Instructivo para la Causación y Pago de cuentas" y que además se cargaron oportunamente a la plataforma de Gestión Transparente de la Contraloría Municipal de Ilagsi los pagos a los contratos con la totalidad de los anexos requeridos. Se continua con el monitoreo trimestral al riesgo. NO SE MATERIALIZO EL RIESGO. | No |
| 9 | Gestión del Desarrollo Social | Orientar y/o entregar información errónea a los usuarios | Brindar información y/o orientación errónea a los usuarios por desconocimiento, generando desinformacy y credibilidad ante la Institución. | Orientar al usuario de manera errónea e intencional de los servicios que presta la entidad a cambio de prebendas para beneficio propio. | Perdida de credibilidad y confianza, demandas y denuncias, afectación a la imagen institucional. | Catastrófico | Posible | 16 = Zona de riesgo Extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | Aplicar mecanismos para evaluar la calidad del servicio prestado y la veracidad de la información suministrada al usuario. | 9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | Evitar el riesgo | Seguimiento a las PQRS, a las encuestas de satisfacción del usuario o parte interesada. | Encuestas diligenciadas, análisis PQRDS | Secretaria de Hacienda, Subsecretaria de Rentas, Subsecretaria de Presupuesto, Líder de Programa de Oficina Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo, Líder de Programa de Cobro Coactivo, Jefe Oficina de Tesorería, Líder de Programa de Contabilidad, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión. | Trimestral | Se verifica en el Acta N° 08 del 04/04/2018 del Comité Técnico de la Secretaria de Hacienda que el nivel general de percepción de satisfacción del usuario o parte interesada para el trimestre Enero, Febrero y Marzo 2018 es del 100 %, es decir, nivel Alto de Satisfacción; razón por la cual no se requiere acción de mejora, Con respecto al análisis de las PQRDS se detectó que de las 1228 PQRS registradas en la plataforma, 1221 de ellas habían sido peticiones de consulta, peticiones de documentación y solicitudes de información, a las cuales se les dio pronta respuesta dentro de los términos establecidos para ello. Con respecto a las 17 quejas y reclamos identificados, se revisaron las causas que dieron origen a las solicitudes y se determinó el tratamiento dado o sugerido frente a cada una de ellas, respondiendo a los usuarios dentro de los rangos establecidos. Se continúa con el monitoreo trimestral al riesgo. | se verifica que se realizaron encuestas de percepción y satisfacción del usuario o parte interesada para durante los meses de Julio, Agosto y Septiembre por las oficina de Fiscalización Control y Cobro Persuasivo, Oficina de Cobro Coactivo y Subsecretaria de Rentas, se realizo la tabulación de las mismas arrojando un nivel alto de satisfacción con referencia al puntaje definido para la aplicación y evaluación de la misma, logrando un 92,85 % en satisfacción en relación a la de la información brindada, la orientación a los contribuyentes y el servicio prestado para los tramites realizados, en total se realizó un total de 302 encuestas de percepción y satisfacción del usuario o parte interesada para. Con respecto al análisis de las PQRDS se detectó que de las 1225 PQRS registradas en la plataforma, 1137 de ellas habían sido peticiones de consulta, peticiones de documentación y solicitudes de información, a las cuales se les dio pronta respuesta dentro de los términos establecidos para ello. Con respecto a las 88 quejas, reclamos, denuncias y sugerencias identificados, se revisaron las causas que dieron origen a las solicitudes y se determinó el tratamiento dado o sugerido frente a cada una de ellas, respondiendo a los usuarios dentro de los rangos establecidos. en de aclarar que de las 88 PQRDS que ingresaron en su mayoría no corresponden a la tipificación de queja, reclamo, o denuncia según la definición de la Norma, se especifica en el informe de análisis de PQRDS y se descrimina los temas y subtemas por la cuales ingresan este tipo de solicitudes. Se continua con el monitoreo trimestral al riesgo. NO SE MATERIALIZO EL RIESGO. | 08/07/2018: se verifica que se realizaron encuestas de percepción y satisfacción del usuario o parte interesada para durante los meses de Abril, Mayo y Junio, por las oficina de Fiscalización Control y Cobro Persuasivo, Oficina de Cobro Coactivo y Subsecretaria de Rentas, se realizo la tabulación de las mismas arrojando un nivel alto de satisfacción con referencia al puntaje definido para la aplicación y evaluación de la misma, logrando un 92,85 % en satisfacción en relación a la de la información brindada, la orientación a los contribuyentes y el servicio prestado para los tramites realizados, en total se realizó un total de 220 encuestas de percepción y satisfacción del usuario o parte interesada para. Con respecto al análisis de las PQRDS se detectó que de las 863 PQRS registradas en la plataforma, 792 de ellas habían sido peticiones de consulta, peticiones de documentación y solicitudes de información, a las cuales se les dio pronta respuesta dentro de los términos establecidos para ello. Con respecto a las 71 PQRDS identificados, se revisaron las causas que dieron origen a las solicitudes y se determinó el tratamiento dado o sugerido frente a cada una de ellas, respondiendo a los usuarios dentro de los rangos establecidos. en de aclarar que de las 71 PQRDS que ingresaron en su mayoría no corresponden a la tipificación de queja, reclamo, o denuncia según la definición de la Norma, se especifica en el informe de análisis de PQRDS y se descrimina los temas y subtemas por la cuales ingresan este tipo de solicitudes. Se continua con el monitoreo trimestral al riesgo. NO SE MATERIALIZO EL RIESGO. | se verifica que se realizaron encuestas de percepción y satisfacción del usuario o parte interesada durante el cuarto trimestre de 2018 por las oficina de Fiscalización Control y Cobro Persuasivo, Oficina de Cobro Coactivo y Subsecretaria de Rentas, se realizo la tabulación de las mismas arrojando un nivel alto de satisfacción con referencia al puntaje definido para la aplicación y evaluación de la misma, logrando un 97,85 % en satisfacción en relación a la de la información brindada, la orientación a los contribuyentes y el servicio prestado para los tramites realizados, en total se realizó un total de 220 encuestas de percepción y satisfacción del usuario o parte interesada para. Con respecto al análisis de las PQRDS se detectó que de las 863 PQRS registradas en la plataforma, 792 de ellas habían sido peticiones de consulta, peticiones de documentación y solicitudes de información, a las cuales se les dio pronta respuesta dentro de los términos establecidos para ello. Con respecto a las 71 PQRDS identificados, se revisaron las causas que dieron origen a las solicitudes y se determinó el tratamiento dado o sugerido frente a cada una de ellas, respondiendo a los usuarios dentro de los rangos establecidos. en de aclarar que de las 71 PQRDS que ingresaron en su mayoría no corresponden a la tipificación de queja, reclamo, o denuncia según la definición de la Norma, se especifica en el informe de análisis de PQRDS y se descrimina los temas y subtemas por la cuales ingresan este tipo de solicitudes. Se continua con el monitoreo trimestral al riesgo. NO SE MATERIALIZO EL RIESGO. | No |
| 9 | Gestión del Desarrollo Territorial | Uso indebido de información confidencial o privilegiada | Entrega de la información privilegiada para beneficiar a terceros o mutuo propio. | • Interés por beneficiar a un tercero o mutuo propio | •Pérdida de imagen •Demandas •Investigaciones •Detrimento patrimonial | Mayor | Rara Vez | 4 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | • La información privilegiada o confidencial se comunica únicamente en los altos niveles de dirección, previa advertencia de que se trata de información de esta naturaleza, y de la prohibición de su uso o comunicación a terceros. | 4 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | Reducir el riesgo | En caso de existir alguna sospecha, se adoptarán medidas de carácter disciplinario. | Informe comunicación a las instancias de control | Secretaria de Infraestructura Secretario de Infraestructura | Trimestral | Verificados los archivos de oficios e informes remitidos a las instancias de control se comprobó que en ninguno de estos se haya reportado funcionario de la Secretaria de Infraestructura que hubiese realizado uso indebido de la información privilegiada, es decir, que no se materializó el riesgo, continuando con éste y sin aplicar acciones de mejoramiento. | Verificados los archivos de oficios e informes remitidos a las instancias de control se comprobó que en ninguno de estos se haya reportado funcionario de la Secretaria de Infraestructura que hubiese realizado uso indebido de la información privilegiada, es decir, que no se materializó el riesgo, continuando con éste y sin aplicar acciones de mejoramiento. | Verificados los archivos de oficios e informes remitidos a las instancias de control con corte al 31 de 2018, se evidenció que no hay reporte de funcionarios de la Secretaria de Infraestructura que hayan hecho uso indebido de la información privilegiada, es decir, que no se materializó el riesgo, continuando con éste y sin aplicar acciones de mejoramiento | Verificados los archivos de oficios e informes remitidos a las instancias de control con corte al 31 de diciembre de 2018, se evidenció que no hay reporte de funcionarios de la Secretaria de Infraestructura que hayan hecho uso indebido de la información privilegiada, es decir, que no se materializó el riesgo, continuando con éste y sin aplicar acciones de mejoramiento | No |
| 9 | Gestión del Desarrollo Territorial | Suscripción irregular de actas y avances de obra | Aprobar actas y avances de obra, sin el lleno de los requisitos técnicos, legales, administrativos y financieros, para beneficiar al contratista y/o al interventor o supervisor. | • Interés de beneficiar al contratista o al interventor y/o supervisor. | •Pérdida de imagen •Demandas •Investigaciones •Detrimento patrimonial | Mayor | Rara Vez | 4 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | • Verificación de los requisitos técnicos, legales, administrativos y financieros, para beneficiar al contratista y/o al interventor o supervisor. | 4 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | Reducir el riesgo | • Bitácoras, memorias de cantidades, control de materiales. • Verificación de los pagos del personal de interventoría Vs colillas de pago y pagos de seguridad social | Expedientes contractual. • Pago de seguridad social | Secretaria de Infraestructura Secretario de Infraestructura | Trimestral | Verificados los expedientes contractuales y el pago de seguridad social, se comprobó que la suscripción e actas y avances de obras, fueron realizadas cumpliendo con las exigencias de las normas, es decir, que no se materializó el riesgo, se continúa con éste y no se aplican acciones de mejoramiento. | Verificados los expedientes contractuales y el pago de seguridad social, se comprobó que la suscripción e actas y avances de obras, fueron realizadas cumpliendo con las exigencias de las normas, es decir, que no se materializó el riesgo, se continúa con éste y no se aplican acciones de mejoramiento. | Verificados los expedientes contractuales y el pago de seguridad social, y la correspondencia externa recibida en la Secretaria de Infraestructura con corte al 31 de diciembre de 2018, se comprobó que las actas fueron realizadas bajo el cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos y financieros por lo tanto el riesgo no se materializó, se continúa con éste y no se aplican acciones de mejoramiento. | Verificados los expedientes contractuales, el pago de seguridad social, y la correspondencia externa recibida en la Secretaria de Infraestructura con corte al 31 de diciembre de 2018, se comprobó que las actas fueron realizadas bajo el cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos y financieros por lo tanto el riesgo no se materializó, se continúa con éste y no se aplican acciones de mejoramiento. | No |
| 9 | Gestión de la Educación | Asignación de becas sin cumplir requisitos | Otorgar becas a beneficiarios sin haber cumplido con los requisitos | Interés por obtener beneficios propios o particulares | •Pérdida de imagen •Pérdida de credibilidad •Demandas •Investigaciones •Detrimento patrimonial | Catastrófico | Improbable | 10 = Zona de riesgo Extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | Verificación aleatoria del cumplimiento de requisitos del 10% de los beneficiarios del programa de becas | 5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | Evitar el riesgo | Continuar con los controles existentes | Informe verificación requisitos | Secretaria de Educación Líder proceso | Trimestral | Según el informe de verificación de requisitos, para lo cual se comparó el reporte de becarios vs los documentos que reposan en el aplicativo Master 2000 se realizó verificación aleatoria de 82 becarios y en los cuales no se encontró ninguna novedad. Para este periodo no se materializó el riesgo. | Según el informe de verificación de requisitos, para lo cual se comparó el reporte de becarios vs los documentos que reposan en el aplicativo Master 2000 se realizó verificación aleatoria de 88 becarios y en los cuales no se encontró ninguna novedad. Para este periodo no se materializó el riesgo. | Según el informe de verificación de requisitos, para lo cual se comparó el reporte de becarios vs los documentos que reposan en el aplicativo Master 2000 se realizó verificación aleatoria de 88 becarios y en los cuales no se encontró ninguna novedad. Para este periodo no se materializó el riesgo. Próximo seguimiento para abril de 2019 | Según el informe de verificación de requisitos, para lo cual se comparó el reporte de becarios vs los documentos que reposan en el aplicativo Master 2000 se realizó verificación aleatoria de 88 becarios y en los cuales no se encontró ninguna novedad. Para este periodo no se materializó el riesgo. | No |
| 9 | Inspección Vigilancia y Control | Otorgamiento o modificación de licencias y autorización de programas sin cumplir requisitos | Autorizar la apertura de un IE o E o el registro de un programa para Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano sin cumplimiento de los requisitos | Ofrecimiento de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. Tráfico de influencias | •Pérdida de imagen •Pérdida de credibilidad •Demandas •Investigaciones •Demandas | Catastrófico | Rara Vez | 8 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | Verificación del cumplimiento del 100% de los requisitos de los IE o EE que solicitan licencias o aprobación de programas | 3 = Zona de riesgo baja. Asumir el riesgo | Evitar el riesgo | Verificación del 100% de las solicitudes del trimestre de los requisitos establecidos en la normatividad vigente para el otorgamiento o modificación de licencias en EE | Informes de la verificación realizada | Secretaria de Educación Líder proceso | Trimestral | 10/04/2018: En el periodo enero a marzo de 2018 se radicaron: 1 expediciones de licencia 1 cancelaciones de licencia 1 renovación de programa 7 registro de programa Estas fueron verificadas cumpliendo con los requisitos | En el periodo abril a junio de 2018 se radicaron: 1 expediciones de licencia 5 cancelaciones de licencia Estas fueron verificadas cumpliendo con los requisitos | No se presentaron solicitudes de otorgamiento ni cancelaciones de licencias en el trimestre | En el trimestre se presentaron: 5 modificaciones de licencias 2 cancelaciones de licencias 3 cancelaciones de registro de programa 3 expediciones de licencia 4 registros de programa | No |
| 9 | Gestión del Talento Humano | Acceso o reubicación en el escalafón sin cumplir requisitos | Alteración en los documentos de la hoja de vida de docentes y directivos docentes o omisión en la revisión de uno o varios de los requisitos para favorecer al docente o directivo docente | Ofrecimiento de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. Tráfico de influencias | •Pérdida de imagen •Pérdida de credibilidad •Investigaciones •Demandas •Detrimento patrimonial | Catastrófico | Improbable | 10 = Zona de riesgo Extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | Validación de requisitos para el acceso o reubicación en el escalafón por parte del comité de Repartición organizacional | 5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | Evitar el riesgo | Verificación por parte del comité de repartición organizacional al 100% de las solicitudes de ascenso o mejoramiento salarial radicadas | Verificación en las actas del comité de repartición organizacional | Secretaria de Educación Líderes proceso | Mensual | Según el acta 3 y 6 de 2016 del Comité de repartición organizacional, en el mes de enero se presentaron 156 solicitudes de ascenso en el escalafón, se verificó requisitos cumpliendo con los mínimos para el ascenso, No se materializa el riesgo en el periodo Según el acta 3 y 4 de 2016 del Comité de repartición organizacional, en el mes de febrero se presentó 1 solicitud de ascenso en el escalafón, se verificó requisitos cumpliendo con los mínimos para el ascenso. No se materializa el riesgo en el periodo Según el acta 5 y 6 de 2016 del Comité de repartición organizacional, en el mes de marzo se presentó 1 solicitud de ascenso en el escalafón, se verificó requisitos cumpliendo con los mínimos para el ascenso. No se materializa el riesgo en el periodo | Según el acta 5 y 6 de 2018 del Comité de repartición organizacional, en el mes de marzo se presentó 1 solicitud de ascenso en el escalafón, se verificó requisitos cumpliendo con los mínimos para el ascenso. No se materializa el riesgo en el periodo Según las actas 7 y 8 de abril del 2018, en este mes no se presentaron solicitudes de ascenso ni reubicación en el escalafón, motivo por el cual no se materializó el riesgo en el periodo de medición Según las actas 8 y 10 de mayo de 2018, en el mes se presentaron 3 solicitudes de ascenso en el escalafón, se verificó requisitos cumpliendo con los mínimos para el ascenso. No se materializa el riesgo en el periodo Según las actas 11 y 12 de junio del 2018, en este mes no se presentaron solicitudes de ascenso ni reubicación en el escalafón, motivo por el cual no se materializa el riesgo en el periodo de medición | Según las actas 15 y 16 de septiembre del 2018, se presentó 1 solicitud de ascenso en el escalafón, lo cual cumplió con los requisitos. No se materializa el riesgo en el periodo de medición | No se mide en el mes de enero, próximo seguimiento en febrero de 2019 | No |
| 9 | Gestión del Talento Humano | Nombramiento sin el cumplimiento de requisitos | Nombramiento de un docente sin cumplir el perfil requerido por El Ministerio de Educación Nacional y Comisión Nacional del Servicio Civil | Interés de obtener beneficios propios o particulares Tráfico de influencias Abuso de poder | •Pérdida de imagen •Pérdida de credibilidad •Investigaciones •Demandas •Detrimento patrimonial | Catastrófico | Posible | 16 = Zona de riesgo Extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | Verificación del cumplimiento de perfil definido por la CNSC Verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para tomar posesión Ley 190 de 1995 | 9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | Evitar el riesgo | Se seleccionará una muestra representativa del total de nombramientos realizados en el trimestre de medición | Informe del cumplimiento requisitos | Secretaria de Educación Líderes proceso | Trimestral | Según el reporte de vinculación del trimestre, de los 16 docentes que se posesionaron se verificó el cumplimiento de requisitos del 20% y se evidenció el cumplimiento de los mismos con respecto lo definido por la Comisión Nacional del Servicio Civil y los requisitos del MEN para el perfil docente. No se materializa el riesgo en este periodo. | Según el reporte de vinculación del trimestre, de los 24 docentes que se posesionaron se verificó el cumplimiento de requisitos del 100% y se evidenció el cumplimiento de los mismos con respecto lo definido por la Comisión Nacional del Servicio Civil y los requisitos del MEN para el perfil docente. No se materializa el riesgo en este periodo. | Según el reporte de vinculación del trimestre, de los 6 docentes que se posesionaron se verificó el cumplimiento de requisitos del 100% y se evidenció el cumplimiento de los mismos con respecto a lo definido por la Comisión Nacional del Servicio Civil y los requisitos del MEN para el perfil docente. No se materializa el riesgo en este periodo. Próximo seguimiento abril de 2019 | Según el reporte de vinculación del trimestre, de los 6 docentes que se posesionaron se verificó el cumplimiento de requisitos del 100% y se evidenció el cumplimiento de los mismos con respecto a lo definido por la Comisión Nacional del Servicio Civil y los requisitos del MEN para el perfil docente. No se materializa el riesgo en este periodo. | No |
| 9 | 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. | Ofrecimiento de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. Tráfico de influencias | •Pérdida de imagen •Pérdida de credibilidad •Investigaciones •Demandas | Catastrófico | Posible | 16 = Zona de riesgo Extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | Verificación aleatoria de la nómina de docentes con autorización de descuentos de nómina | 9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | Evitar el riesgo | Continuar con los controles existentes | Informe de verificación | Secretaria de Educación Líder proceso | Mensual | Se realizo el cruce entre el Reporte de docentes con novedad de descuento judicial y comisarias de familia por embargos judiciales y cuotas alimentarias respectivamente mismos que fueron confrontaron con los desprendibles de pago encontrando exactos los valores descontados, el universo de muestra fue del Universo en el trimestre enero-marzo | Para la verificación de este riesgo en el trimestre abril - junio, realizo el cruce entre el Reporte de docentes con novedad de descuento judicial y comisarias de familia por embargos judiciales y cuotas alimentarias respectivamente cotejando con los 8 actos administrativos que así lo disponen y la nómina pagada para la población que fue objeto de verificación, en la cual no se encontró ningún incumplimiento y por lo tanto no se materializa el riesgo | Para la verificación de este riesgo en el mes de septiembre se realizó el cruce entre el Reporte de docentes con novedad de descuento judicial y comisarias de familia por embargos judiciales y cuotas alimentarias respectivamente cotejando con los 8 actos administrativos que así lo disponen y la nómina pagada para la población que fue objeto de verificación, en la cual no se encontró ningún incumplimiento y por lo tanto no se materializa el riesgo | Para la verificación de este riesgo en el mes de noviembre se realizó el cruce entre el Reporte de docentes con novedad de descuento judicial y comisarias de familia por embargos judiciales y cuotas alimentarias respectivamente cotejando con los 8 actos administrativos que así lo disponen y la nómina pagada para la población que fue objeto de verificación, en la cual no se encontró ningún incumplimiento y por lo tanto no se materializa el riesgo | No |

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2018**

**Código: FO-DE-11**

**Versión: 02**

**Fecha de Actualización: 13/04/2015**

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE IT AGÜÍ**

**VIGENCIA 2018**

| | | | | | | RESGO INHERENTE | | | | RESGO RESIDUAL | | | | TRAT AMIENTO DEL RIESGO | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N° | Proceso | Riesgo | Descripción | Causas | Efectos | Impacto | Probabilidad | Evaluación del Riesgo | Controlesx | Tipo de control | Descripción de los Controles | Valoración del Riesgo | Opción de Manejo | Acciones | Registros (Evidencias) | Responsable | Cronograma de Seguimiento | Seguimiento MARZO 30 | Seguimiento JUNIO 30 | Seguimiento SEPTIEMBRE 30 | Seguimiento DICIEMBRE 31 | Se Materializó? si/no |
| 8 | Gestión del Desarrollo Social | Inscripción de subsidio para el favorecimiento personal o de un tercero | Realizar entrega de subsidios para el favorecimiento personal o de un tercero | Uso indebido del poder Lesionar los intereses de una entidad o del Estado Obtención de un beneficio particular o a un tercero. | Imagen deficiente de la unidad administrativa por problemas de corrupción. Demandas. Detrimento patrimonial. | Catastrófico | Improbable | 10 = Zona de riesgo extremo. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | verificar la asignación Ed los subsidios a través de la plataforma del DNP | 5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | Evitar el riesgo | verificar la información reportada por el consorcio Colombia mayor | formato de no cobro del consorcio Colombia mayor. Listado de inscritos en el DNP | Secretaria de Participación e Inclusión Social Secretario, subsecretarios y profesionales de cada área de gestión | Trimestral | Se verifica listado de inscritos del DNP y formato de no cobro del consorcio Colombia Mayor, la no ocurrencia de favoreciimiento a terceros. Se verifica en el informe de PQRDS, que no se han presentado quejas ni denuncias acerca de presunta corrupción en la entrega de subsidios, a la fecha de seguimiento. De lo que se deduce que los controles y las acciones han sido efectivas. Se concluye que el riesgo no se materializado No requiere acción de mejoramiento. | Se verifica listado de inscritos del DNP y formato de no cobro del consorcio Colombia Mayor, la no ocurrencia de favoreciimiento a terceros. Se verifica en el informe de PQRDS, que no se han presentado quejas ni denuncias acerca de presunta corrupción en la entrega de subsidios, a la fecha de seguimiento. De lo que se deduce que los controles y las acciones han sido efectivas. Se concluye que el riesgo no se materializado No requiere acción de mejoramiento. | Se verifica listado de inscritos del DNP y formato de no cobro del consorcio Colombia Mayor, la no ocurrencia de favoreciimiento a terceros. Se verifica en el informe de PQRDS, que no se han presentado quejas ni denuncias acerca de presunta corrupción en la entrega de subsidios, a la fecha de seguimiento. Se atendieron 11.189 personas que solicitaron servicios en temas de asesoría a los diferentes grupos poblacionales atendidos por la unidad administrativa, para tal efecto se atendieron un promedio de 3282 adultos mayores de grupos descentralizados en entrega de uniformes, actividad esta, que se realiza con el personal de la Subsecretaria de atención Social, se asesoraron 2557 adultos en temas tales como subsidio tercera edad, se atendieron 3950 adultos en el hogar de los recuerdos en los diferentes programas, se atendieron 1800 jóvenes en temas de conformación de proyecto de vida, todas las actividades descritas se adelantan con el personal adscrito a la Secretaria de Participación e Inclusión Social, con el acompañamiento de personal de las empresas operadoras de los diferentes programas y con personal de apoyo de diferentes Instituciones educativas (Practicantes). De lo que se deduce que los controles y las acciones han sido efectivas y el riesgo no se materializado. No requiere acción de mejoramiento. | Se verifica listado de inscritos del DNP y formato de no cobro del consorcio Colombia Mayor, la no ocurrencia de favoreciimiento a terceros. Se verifica en el informe de PQRDS, que no se han presentado quejas ni denuncias acerca de presunta corrupción en la entrega de subsidios, a la fecha de seguimiento. Se atendieron 11.189 personas que solicitaron servicios en temas de asesoría a los diferentes grupos poblacionales atendidos por la unidad administrativa, para tal efecto se atendieron un promedio de 3282 adultos mayores de grupos descentralizados en entrega de uniformes, actividad esta, que se realiza con el personal de la Subsecretaria de atención Social, se asesoraron 2557 adultos en temas tales como subsidio tercera edad, se atendieron 3950 adultos en el hogar de los recuerdos en los diferentes programas, se atendieron 1800 jóvenes en temas de conformación de proyecto de vida, todas las actividades descritas se adelantan con el personal adscrito a la Secretaria de Participación e Inclusión Social, con el acompañamiento de personal de las empresas operadoras de los diferentes programas y con personal de apoyo de diferentes Instituciones educativas (Practicantes). De lo que se deduce que los controles y las acciones han sido efectivas y el riesgo no se materializado. No requiere acción de mejoramiento. | No |
| 9 | Inspección Vigilancia y Control | Entrega de certificado de reconocimiento a JAC (juntas de Acción Comunal) y JVC (junto DE Vivienda Comunitaria) que no cumplan los requisitos para el favorecimiento personal o de un tercero | Realizar entrega de reconocimientos a JAC y JVC que no cumplan los requisitos para el favorecimiento personal o de un tercero | Uso indebido del poder Lesionar los intereses de una entidad o del Estado Obtención de un beneficio particular o a un tercero. | Imagen deficiente de la unidad administrativa por problemas de corrupción. Demandas. Detrimento patrimonial. | Catastrófico | Improbable | 10 = Zona de riesgo extremo. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | Crear un grupo interdisciplinario de supervisión de cumplimiento normativo de las JAC y JVC | 5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transfiere. | Evitar el riesgo | Implementar cronograma de visitas a las JAC y JVC | oficio conformación, listado de requisitos | Secretaria de Participación e Inclusión Social subsecretario, técnicos y profesionales | Trimestral | Se verifica el oficio de conformación del equipo interdisciplinario de supervisión de otorgamiento de certificaciones y constancias de trámites. Se verifica cumplimiento de requisitos para el otorgamiento. Y se verifica en el informe de PQRDS, que no se han presentado quejas ni denuncias acerca de presunta corrupción en el otorgamiento de certificaciones o constancias de trámites a la fecha de seguimiento. De lo que se deduce que los controles y las acciones han sido efectivas. Se concluye que el riesgo no se materializo. No requiere acción de mejoramiento | Se verifica en el informe de PQRDS, que no se han presentado quejas ni denuncias acerca de presunta corrupción en el otorgamiento de certificaciones o constancias de trámites a la fecha de seguimiento. De lo que se deduce que los controles y las acciones han sido efectivas. Se concluye que el riesgo no se materializo. No requiere acción de mejoramiento | Se verifica en el informe de PQRDS, que no se han presentado quejas ni denuncias acerca de presunta corrupción en el otorgamiento de certificaciones o constancias de trámites a la fecha de seguimiento; para el tercer trimestre, solo se adelanto 4 trámite de reconocimiento parcial de dignatarios. De lo que se deduce que los controles y las acciones han sido efectivas, Se concluye que el riesgo no se materializo. No requiere acción de mejoramiento. | Se verifica en el informe de PQRDS, que no se han presentado quejas ni denuncias acerca de presunta corrupción en el otorgamiento de certificaciones o constancias de trámites a la fecha de seguimiento; para el tercer trimestre, solo se adelanto 4 trámite de reconocimiento parcial de dignatarios. De lo que se deduce que los controles y las acciones han sido efectivas, Se concluye que el riesgo no se materializo. No requiere acción de mejoramiento. | No |
| 10 | Inspección Vigilancia y Control | Falta de continuidad en el proceso | Autorizar la expedición de tarmites o servicios sin el cumplimiento de las exigencias de estudios y afines para otorgar beneficios a particulares | Interés de beneficiar a un particular | Investigaciones, demandas, sanciones, perdida de imagen | Catastrófico | Improbable | 10 = Zona de riesgo extremo. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir. | 1. Entre 0-50 | Preventivo | Revisión permanente del cumplimiento de los procesos y requisitos de trámites y servicios por parte del Subsecretario | 10 = Zona de riesgo extremo. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir. | Asumir el riesgo | Solicitar capacitaciones para actualización jurídica Capacitar a los funcionarios en ley 734 de 2000 código único disciplinario y Ley 906 de 2004 CPP. informar a la ciudadanía para que denuncie hechos de corrupción mediante el diligenciamiento de formatos | 0% de investigaciones y/o sanciones | Secretaria de Movilidad Secretario y Subsecretario de Movilidad. | Trimestral | Dúrate este primer periodo no se han capacitado los agentes en este tema, y no se han presentado PQRS que denuncien hechos de corrupción | Se evidencia a fecha 30/06/2018, a través de la pagina Web de la Secretaria de Movilidad la invitación a la ciudadanía a denunciar los actos de corrupción. Se evidencia atreves del seguimiento a las PQRDS, que a la fecha no existen denuncias por corrupción. | e evidencia a 30/09/2018, atraves del seguimiento a las PQRDS, que a la fecha no existen denuncias por corrupción presentada. La Secretaria de Movilidad mediante vallas y avisos puestos alrededor de la oficina hace invitación a la ciudadanía a denunciar los actos de corrupción. No pasa a Plan de Mejoramiento | Se evidencia a 26/12/2018, atraves del seguimiento a las PQRDS, que a la fecha no existen denuncias por corrupción presentada. La Secretaria de Movilidad a través de la pagina Web invita a la ciudadanía a denunciar los actos de corrupción, además mediante vallas y avisos puestos alrededor de la oficina hace invitación a la ciudadanía a denunciar los actos de corrupción. No pasa a Plan de Mejoramiento | No |
| 11 | Inspección Vigilancia y Control | Abuso de poder | Extralimitación de funciones en el ejercicio de las labores de los agentes de tránsito con respecto a la Norma. | Beneficiar o perjudicar a terceros | Sanciones legales, pérdida de imagen, ineficacia en la prestación de los servicios | Catastrófico | Posible | 10 = Zona de riesgo extremo. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir. | 2. Entre 51-75 | Preventivo | Capacitar a los funcionarios en ley 734 de 2000 código único disciplinario Ley 906 de 2004 CPP. | 12 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transfiere. | Asumir el riesgo | Informar a la ciudadanía para que denuncie hechos de corrupción mediante el diligenciamiento de PQRDS | Planillas de asistencia capacitaciones | Secretaria de Movilidad Subsecretario de Movilidad | Trimestral | Durante este trimestre no se han realizado capacitaciones | A fecha 30/06/2018, Se evidencia mediante planilla de asistencia con fecha 04/04/2018, capacitación sobre normatividad del transporte decreto 3366 del 21 de noviembre de 2003. | Se evidencia en fecha 13/09/2018, mediante listado de asistencia la capacitación sobre el debido proceso y sus implicaciones disciplinarias fiscales y penales para los agentes de tránsito. No pasa a Plan de Mejoramiento | Mediante correo electrónico de fecha 9 de enero, el Doctor Sebastián Zuluaga, Subsecretario de Control Tránsito, informa que se realizó capacitación a los agentes de transito en normas de tránsito y en los riesgos asociados a los procedimientos de los funcionarios y otros delitos, faltas disciplinarias, fiscales y penales para los agentes de tránsito. No pasa a Plan de Mejoramiento Además manifiesta que entre el 1 de enero y el 31 de diciembre 2018, que en aplicativo PQRDS no se recibió ninguna solicitud relacionada por corrupción. anexo copia del correo. No pasa a Plan de Mejoramiento. | No |
| 12 | Inspección Vigilancia y Control | Expedir certificado sin la debida asistencia al curso de infractores | Expedir certificado de asistencia sin la debida asistencia al curso de infractores, para obtener u otorgar beneficios particulares | Soborno, o interés de beneficiar a un particular | Deterioro de la imagen institucional, perdida de credibilidad, demandas y posibles sanciones | Mayor | Rara Vez | 4 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | Verificar a tiempo los listado en el FO-VC-30 Lista de Asistencia, Educación y Patrulleros | 4 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transfiere. | Evitar el riesgo | No expedir certificado sin verificar el listado de asistencia al Curso de infractores. | FO-VC-30 Lista de Asistencia Educación Vial y Patrulleros | Secretaria de Movilidad Agente de Tránsito Responsable de la Capacitación | Trimestral | Se evidencia a fecha 30/06/2018 mediante acta de 07/05/2018, la verificación física del listado FO-VC-30 Lista de Asistencia Educación Vial y Patrulleros, frente a los sustentes al curso, se constató la asistencia completa de dichos usuarios al curso Se evidencia que los controles han sido efectivos. | Se evidencia la verificación física del listado FO-VC-30 Lista de Asistencia Educación Vial y Patrulleros, frente a los sustentes al curso, y se constató la asistencia completa de dichos usuarios Se evidencia que los controles han sido efectivos. No pasa a Plan de Mejoramiento | Se realizó la verificación física del listado FO-VC-30 Lista de Asistencia Educación Vial y Patrulleros, de los días 01/08/2018, 10/08/2018 y 28/11/2018, frente a los asistentes al curso, y se constató la asistencia completa de dichos usuarios. Se evidencia que los controles han sido efectivos. No pasa a Plan de Mejoramiento | No |
| 13 | Gestión de la Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos | No realizar el proceso conforme a la ley o faltando a la verdad | Incumplir los requerimientos legales del proceso contravenciones o admitir hechos que no corresponden con la realidad para favorecer u obtener beneficios particulares | Soborno, intereses particulares. | Perdida de imagen, perdida de credibilidad, Investigaciones, demandas, detrimento patrimonial y el no cumplimiento con los fines de la entidad | Catastrófico | Improbable | 10 = Zona de riesgo extremo. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir. | 2. Entre 51-75 | Preventivo | Verificación por parte del inspector de documentos aportados antes de tomar cualquier decisión | 5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transfiere. | Evitar el riesgo | En Comité Primario se revisa de manera aleatoria los expedientes | Actas de Comité Primario Control Asistencia | Secretaria de Movilidad Líder de procesos | Trimestral | Se viene trabajando con los parámetros trazados en la reunión, según Acta #1 del 23 de Marzo de 2018 | | Se evidencia a fecha 30/06/2018 en Acta de comité # 2 de fecha Mayo 24 2018 la verificación por parte de los Inspectores de la documentación aportada en los procesos para la debida toma de decisiones en los diferentes fallos. Se evidencia que los controles han sido efectivos por lo que el riesgo no se materializa y no se requiere acción de mejoramiento. | Se evidencia a fecha 30/09/2018 en Acta de comité # 3 del 4/10/2018 , la verificación por parte de los Inspectores de la documentación aportada en los procesos para la debida toma de decisiones en los diferentes fallos. No pasa a Plan de Mejoramiento | Se evidencia a fecha 26/12/2018 en Acta de comité # 4 del 17/12/2018 , la verificación por parte de los Inspectores de la documentación aportada en los procesos para la debida toma de decisiones en los diferentes fallos. No pasa a Plan de Mejoramiento | No |
| 14 | Gestión de Trámites y Servicios | Falsificación de documentos | Alteración y manipulación de los soportes o requisitos del trámite | Soborno, intereses particulares., | Daños información, reprocesas, sanciones | Moderado | Posible | 6 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | 1. Entre 0-50 | Correctivo | Control tecnológico y visual | 9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transfiere. | Reducir el riesgo | Anular los trámites que se hayan aprobado con documentos falsos y denunciar ante la fiscalía | Actas de reunión correos electrónicos | Secretaria de Movilidad Secretario de Movilidad | Trimestral | A la fecha 30/03/2018, no se ha realizado seguimiento, toda vez, que se esta implementando la matriz de riesgos para el procedimiento gestión trámites y servicios, en el cual intervienen directamente el consorcio SET!! para su valoración | A la fecha 30/06/2018, no se ha realizado seguimiento, toda vez que se esta implementando la matriz de riesgos para el procedimiento gestión trámites y servicios, en el cual intervienen directamente el consorcio SET!! para su valora | Ya se tiene la matriz del riego enviada por el consorcio SET!! los seguimientos se seguirán haciendo con el consorcio SET! | En conversación con la Directora Operativa del CONSORCIO SET!, manifiesta que de los dos (2) riesgos de corrupción que figuran en la matriz de riesgo presentada por ellos no se materializó ningún. RIESGOS: 1) Alteración y manipulación indebida de la información por parte del asesor. 2) Manipulación indebida de la información propia del proceso. | No |
| 15 | Gestión del Desarrollo Territorial | Certificar el recibido a satisfacción de servicios mal prestados o no prestados | Recibir o aceptar servicios mal prestados relacionados con el proceso, por parte de un contratista, con el fin de obtener u otorgar un beneficio particular. | Soborno, intereses particulares. | Perdida de imagen, Investigaciones, demandas y el no cumplimiento con los fines de la entidad | Catastrófico | Rara Vez | 5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transfiere. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | Se revisan permanentemente el cumplimiento del objeto del Contrato, a través de las Actas de Supervisión e Interventoría | 3 = Zona de riesgo baja. Asumir el riesgo | Evitar el riesgo | Verificar la ejecución del contrato y Monitoreo de las actividades realizadas. Análisis de las Quejas y Denuncias por presuntos actos de corrupción | Actas, informes | Secretaria de Movilidad El Secretario, Subsecretarios, P.U. y oficina de adquisiciones | Trimestral | Se referencia que en el Primer Trimestre, no se no ha realizado contratos de mantenimiento a la red Semaforizada ni de Señalización, No requiere Acción de Mejora, continua con la misma evaluación de los Controles | A la fecha 30/06/2018 del seguimiento la Secretaria de Movilidad no tiene en ejecución contrato alguno por concepto de señalización y semaforización. | A la fecha 30/09/2018 del seguimiento la Secretaria de Movilidad no tiene en ejecución contrato alguno por concepto de señalización y semaforización.No pasa a Plan de Mejoramiento | A la fecha 26/12/2018. La Secretaria de Movilidad no es la encargada de la ejecución del contrato de señalización y en la actualidad todavía no ha realizado el contrato de Semaforización. La Secretaría de Infraestructura es la encargada de la ejecución del contrato de mantenimiento de la malla vial en el cual se encuentra invertido la señalización, este contrato se realiza con la empresa CONSORCIO MOVILIDAD ITAGUI, Contrato Obra Pública 288 de 2018. La Secretaria de Movilidad envía a la Secretaría de Infraestructura las solicitudes aprobadas para que se realice la respectiva señalización. | No |
| 16 | Evaluación y Mejoramiento Continuo | Manipulación de informes de Auditorías de Control Interno | Permitir la manipulación de información, no realización de las visitas, valoración no adecuada de las evidencias para presentar informes de auditorías que evalúen favorable o desfavorablemente la gestión de un proceso evitando la detección y sanción por indebidos manejos. | Presión política y/o administrativa en el desarrollo y cumplimiento de la gestión. Intereses particulares o de terceros. Ocultar Información importante que afecte o beneficie la gestión. Carencia de una visión ética y transparente de la Gestión institucional. Falta de imparcialidad en la selección de áreas y procesos a controlar. | Afectación de los resultados institucionales. Permisividad que favorece a los corruptos. Pérdida de confabilidad e imagen de la Oficina Demandas en contra de la Entidad. Sanciones de las autoridades competentes. Aumento en los índices de corrupción. | Catastrófico | Posible | 10 = Zona de riesgo extremo. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | Revisión y aprobación de los informes por parte del Jefe de Control Interno. | 9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transfiere. | Prevenir el riesgo | Revisión en mesa de trabajo de todos los informes de auditorías de control Interno | Actas de revisión. Información del control disciplinario interno o de otros entes de control por presuntos actos de corrupción | Oficina de Control Interno de Gestión. Jefe de Control Interno. | Trimestral | Hasta la fecha sólo se han realizado las auditorías de Ley. Se revisaron los informes de dichas auditorías en la respectiva mesa de trabajo y no se encontró ninguna anomalía, por lo tanto podemos concluir que el control y las acciones fueron pertinentes y efectivas y el riesgo no se materializó. | Durante este periodo se realizaron tres auditorías (a Riesgos, al PGRS y a los Recursos de SGP asignados a los colegios), donde en el primer caso se realiza seguimiento a los riesgos de gestión y corrupción de la entidad, con lo cual no se incurre en posibles hechos de manipulación por el auditado, adicionalmente los auditores se encuentran formados en técnicas de auditoría para garantizar el empleo de las técnicas de auditoría más apropiadas y la objetividad e independencia de la misma acorde a las actas de Comité primario del trimestre, aplicando lo señalado en el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de ética del Auditor Interno establecidos mediante la Resolución 37916 de julio 1 de 2018. El riesgo no se materializó. | Durante este periodo se realizaron tres auditorías (a Riesgos, al PGRS y a los Recursos de SGP asignados a los colegios), donde en el primer caso se realiza seguimiento a los riesgos de gestión y corrupción de la entidad, con lo cual no se incurre en posibles hechos de manipulación por el auditado, adicionalmente los auditores se encuentran formados en técnicas de auditoría para garantizar el empleo de las técnicas de auditoría más apropiadas y la objetividad e independencia de la misma acorde a las actas de Comité primario del trimestre, aplicando lo señalado en el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de ética del Auditor Interno establecidos mediante la Resolución 37916 de julio 1 de 2018. El riesgo no se materializó. | Para finalizar la vigencia fiscal de 2018 la oficina de control interno de Gestión logro completar quince (15) auditorías de control interno o evaluaciones independientes, correspondientes a la evaluación del Control Interno Contable, la Exprés de Planeación, contratación, Recursos e calidad educativa SGP, contratos con recursos SGP, a Riesgos, de PGRS, la de Participación e Inclusión Social, la de SSST, bienes en arrendo, comodatos, expreis de Movilidad, auditoría a los bienes muebles (vehículos), se auditó las auditorías internas de calidad, al SUIT, Gobierno en línea, Obligaciones prestacionales; permitiendo superar lo presupuestado para el 2018 para este caso, los auditores de control Interno fueron formados en técnicas de auditoría garantizando el empleo de las técnicas de auditoría más apropiadas y la objetividad e independencia de la misma acorde a lo señalado en las actas de Comité primario del respectivo trimestre, además de dar aplicación a lo señalado en el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de ética del Auditor Interno establecidos mediante la Resolución 37916 de julio 1 de 2018. El riesgo no se materializó. | No |
| 17 | Evaluación y Mejoramiento Continuo | Omisión intencional de posibles actos de corrupción o irregularidades administrativas. | Realización de Informes de Auditorías y de seguimientos a la gestión omitiendo posibles actos de corrupción o irregularidades detectadas de orden administrativo. | Favorecimiento e intereses particulares. Manipular información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones legales. | Afectación de los resultados institucionales. Permisividad que favorece a los corruptos. Pérdida de confabilidad e imagen de la Oficina Demandas en contra de la Entidad. Sanciones de las autoridades competentes. Aumento en los índices de corrupción. | Catastrófico | Probable | 10 = Zona de riesgo extremo. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | Elaborar código de ética del Auditor interno y socializar entre todos los miembros de la oficina de Control Interno | 12 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transfiere. | Prevenir el riesgo | Elaborar y aprobar un código de ética de Auditor Interno. Socializar el Código de ética entre el grupo de trabajo de Control Interno. | Actas de reuniones, evidencias de la socialización de los valores éticos. | Oficina de Control Interno de Gestión. Secretario y/o subsecretario de Medio ambiente | Trimestral | De acuerdo con los controles y acciones establecidas, la OCIG elaboró el Código de Ética del Auditor Interno el cual está pendiente de aprobación por parte del Comité Institucional del Sistema de Control Interno de Gestión, lo cual es indispensable para proceder con la socialización; sin embargo en reuniones de Comité Primario y reuniones de capacitación internas, se ha hecho énfasis en el tema de la integridad, la transparencia, la ética y en general de los valores que debe tener el auditor interno. El riesgo no se materializó | Mediante Resolución No. 37916 de junio 1 de 2018 se adoptó el Estatuto de auditoría interna y el Código de ética del auditor de la oficina de control interno de gestión en la admón. municipal de Itagüí. Así mismo se efectuó la socialización del Código y del Estatuto con el equipo de la Oficina de Control Interno de Gestión, reiterando los valores éticos y la independencia que debe tener un auditor, lo cual consta en Acta de reunión realizada para tal fin. Adicionalmente en la ruta \10.1.10.2\Control Interno de Gestión\ANAPRE\SENTACIÓN PARA OFICINA, se encuentra la presentación en Poder Point. El riesgo no se materializó. Se continuará con los controles existentes. | Mediante Resolución No. 37916 de junio 1 de 2018 se adoptó el Estatuto de auditoría interna y el Código de ética del auditor de la oficina de control interno de gestión en la admón. municipal de Itagüí. Así mismo se efectuó la socialización del Código y del Estatuto con el equipo de la Oficina de Control Interno de Gestión, reiterando los valores éticos y la independencia que debe tener un auditor, lo cual consta en Acta de reunión realizada para tal fin. Adicionalmente en la ruta \10.1.10.2\Control Interno de Gestión\ANAPRE\SENTACIÓN PARA OFICINA, se encuentra la presentación en Poder Point. El riesgo no se materializó. Se continuará con los controles existentes. | Para este periodo y en desarrollo de las Auditorías Internas, se elaboró la Carta de representación donde la dependencia auditada asume el compromiso de colaboración y respeto por la auditoría, adicional se estableció el formato del compromiso ético del auditor el cual fue suscito por los auditores y con el que se aplica lo señalado en la Resolución 37916 de julio 1 de 2018 frente al código de integridad. El riesgo no se materializó. | No |
| 18 | Gestión del Desarrollo Social | Exigir dinero u otras retribuciones por el acceso a los escenarios deportivos | El personal que labora en las Sedes alternas deportivas y recreativas podrían realizar cobros a la comunidad | falta de mecanismos de control | Desprestigio en la imagen institucional, malestar de la comunidad falta de credibilidad | Catastrófico | Probable | 10 = Zona de riesgo extremo. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | realizar seguimiento al servicio del préstamo de los escenarios deportivos | 12 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transfiere. | Evitar el riesgo | charlas con la comunidad en cuanto al servicio gratuito, boletines, difusión por redes, | Planillas gráficas por redes oficios a los gestores, entrenadores de la secretaría y actores implicados | Secretaría de Deportes subsecretario de administración deportiva técnico administrativo de escenarios deportivos | Trimestral | Se realiza seguimiento por el cual no se materializa el riesgo. | a la fechas se realiza seguimiento a dicho riesgo se cuenta con las evidencias de Piezas gráficas por redes oficios conexos electrónicos a los gestores , entrenadores y comunidad recordándoles el no pago por adquirir los servicios | Se realizo seguimiento a dicho riesgo donde se envió nuevamente oficio a los gestores recordándoles que no se debe cobrar por la utilización de los escenarios deportivos ya que esta prohibido por la arcadia municipal por lo tanto no se requiere acción de mejoramiento | a la fecha se verifico el seguimiento a dicho riesgo y se puede constatar en oficios el no cobro de los escenarios deportivos y recreativos para el uso y disfrute de la comunidad en general por lo tanto no se materializó dicho riesgo | No |
| 19 | Gestión de Trámites y Servicios | Reconocimiento de personería jurídica sin la presentación de requisitos legales | Reconocer personerías jurídicas a los representantes legales de las Unidades Residenciales y/o comerciales, faltando alguno de los requisitos legales para dicho trámite. | Interés particular de favorecer a un tercero | Perdida de imagen, perdida de credibilidad, Investigaciones, demandas | Catastrófico | Rara Vez | 5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transfiere. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | Control de los documentos exigidos y su respectiva verificación a través de la lista de chequeo y firma de aprobación por parte del Secretario | 3 = Zona de riesgo baja. Asumir el riesgo | Evitar el riesgo | Continuar aplicando los controles existentes | Resolución de reconocimiento de personería jurídica lista de chequeo | Secretaría Jurídica Técnico Operativo y Secretario Jurídico | Trimestral | El seguimiento a este riesgo es semestral. Pero revisado hasta 31 de Marzo de 2018, este riesgo no se ha materializado | durante el año 2018 primer semestre se han reconocido 18 nuevas personerías jurídicas de propiedad horizontal dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 675 de 2001, por lo anterior no se materializó el riesgo y no se requiere acción de mejoramiento. | durante el año 2018 primer semestre se han reconocido 18 nuevas personerías jurídicas de propiedad horizontal dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 675 de 2001, por lo anterior no se materializó el riesgo y no se requiere acción de mejoramiento. | durante el año 2018 segundo semestre se reconocieron 29 nuevas personerías jurídicas de propiedad horizontal dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 675 de 2001, por lo anterior no se materializó el riesgo y no se requiere acción de mejoramiento | No |
| 20 | Inspección Vigilancia y Control | Demora o desatención de los requerimientos por infracción de las normas ambientales | Postergación o no atención de las quejas presentadas por la comunidad contra personas naturales o jurídicas por afectación de los recursos naturales, con el fin de obtener beneficios particulares o de favorecer a terceros | falta de ética laboral | Pérdida de imagen y credibilidad de la entidad. Demandas. Sanciones | Catastrófico | Posible | 10 = Zona de riesgo extremo. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | establecimiento de los plazos internos para dar tramite a las PQRDS inferiores a las legales y seguimiento permanente a los mismos con la generación de alertas | 9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transfiere. | Evitar el riesgo | Solicitar Capacitaciones en Ética profesional y código disciplinario Socializar internamente el Código de ética de la entidad Revisión y firma por parte de quien atiende el requerimiento, del secretario y subsecretario de despacho | Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno) Registros de asistencia | Secretaria de Medio Ambiente Secretario y/o subsecretario de medio ambiente | Trimestral | En el primer trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento | En el segundo trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento | se verifico la acción en el tercer trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento. el control de la acción preventiva se realizo en el próximo trimestre. | se verifico la acción en el cuarto trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento. | No |
| 21 | Inspección Vigilancia y Control | Expedir certificado de participación en el curso pedagógico del código de policía sin la debida asistencia del infractor | Expedir certificado de participación en el curso pedagógico del código de policía sin la debida asistencia del infractor, obteniendo beneficios propios o favoreciendo a un tercer | Falta de Ética laboral | Pérdida de imagen y credibilidad de la entidad. | Catastrófico | Posible | 10 = Zona de riesgo extremo. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir. | 2. Entre 51-75 | Preventivo | Recepción de la documentación requerida, por la auxiliar administrativa, formalizatamente antes de comenzar en el curso de asistencia al momento de la entrega del certificado | 12 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transfiere. | Evitar el riesgo | Solicitar Capacitaciones en Ética profesional y código disciplinario Socializar internamente el Código de ética de la entidad Verificación aleatoria por parte del secretario antes de la firma de los certificados de asistencia al curso | Registro de asistencia al curso y certificados expedidos informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno) Registros de asistencia | Secretaria de Medio Ambiente Secretario y/o subsecretario de medio ambiente Auxiliar Administrativa | Trimestral | En el primer trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento | En el segundo trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento | se verifico la acción en el tercer trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento. el control de la acción preventiva se realizo en el próximo trimestre. | se verifico la acción en el cuarto trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento. | No |
| 22 | Inspección Vigilancia y Control | Uso indebido de información confidencial o privilegiada | Usar información que se ha conocido en razón del cargo para favorecer intereses particulares | Interés de favorecer a un tercero, obtener beneficios personales o particulares, coacción política, Carencia de una visión ética y transparente de la gestión institucional | carencia de una visión ética y transparente de la gestión institucional | Catastrófico | Posible | 10 = Zona de riesgo extremo. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir. | 1. Entre 0-50 | Preventivo | Clasificación de la información que es privilegiada y confidencial | 10 = Zona de riesgo extremo. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transfiere. | Evitar el riesgo | Capacitación en estatuto anticorrupción y código disciplinario a los funcionarios públicos. Socialización y entrega de código de ética a cada uno de los funcionarios | Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno) Registros de asistencia | Secretaria de Medio Ambiente Secretario y/o subsecretario de medio ambiente | Trimestral | En el primer trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento | En el segundo trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento | se verifico la acción en el tercer trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento. el control de la acción preventiva se realizo en el próximo trimestre. | se verifico la acción en el cuarto trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento. Se revisó y ajusto la matriz de riesgos de la unidad administrativa acorde a lo establecido en la resolución 42349. (periodo de seguimiento trimestral). | No |

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2018**

**Código: FO-DE-11**

**Versión: 02**

**Fecha de Actualización: 13/04/2015**

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**

**VIGENCIA 2018**

| | | | | | | RESGO INHERENTE | | | RESGO RESIDUAL | | | | | TRATAMIENTO DEL RIESGO | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N° | Proceso | Riesgo | Descripción | Causas | Efectos | Impacto | Probabilidad | Evaluación del Riesgo | Controles | Tipo de control | Descripción de los Controles | Valoración del Riesgo | Opción de Manejo | Acciones | Registros (Evidencias) | Responsable | Cronograma de Seguimiento | Seguimiento MARZO 30 | Seguimiento JUNIO 30 | Seguimiento SEPTIEMBRE 30 | Seguimiento DICIEMBRE 31 | Se Materializó? si/no |
| 8 | Gestión del Desarrollo Territorial | Uso indebido de información confidencial privilegiada | Usar información que se ha conocido en razón del cargo para favorecer intereses particulares | Interés de favorecer a un tercero, obtener beneficios personales o particulares, coacción política. Carencia de una visión ética y transparente de la gestión institucional | carencia de una visión ética y transparente de la gestión institucional | Catastrófico | Rara Vez | 5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | 1. Entre 0-50 | Preventivo | Clasificación de la información que es privilegiada | 5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | Evitar el riesgo | Capacitación en estatuto anticorrupción y código disciplinario de los funcionarios públicos.<br>Socialización y entrega de código de ética a cada uno de los funcionarios | Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno) Registros de asistencia. | Secretaria de Medio Ambiente<br>Secretario y/o subsecretario de medio ambiente | Trimestral | En el primer trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento | En el segundo trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento. Se mantienen los controles y acciones establecidas | | se verifico la acción en el cuarto trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento. | No |
| 9 | Inspección Vigilancia y Control | Orientar y/o entregar información errónea a los usuarios | Brindar a los usuarios del proceso, información, conceptos y/o orientación errónea o no conforme con las normas vigentes obteniendo beneficios propios o favoreciendo a un tercero | Falta de Ética laboral | Pérdida de credibilidad. Pérdida de imagen de la entidad. Demandas y sanciones | Catastrófico | Posible | 15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | antes de enviar al usuario, el secretario y/o subsecretario revisan los conceptos e informes emitidos | 5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | Evitar el riesgo | Capacitación en estatuto anticorrupción y código disciplinario de los funcionarios públicos.<br>Socialización y entrega de código de ética a cada uno de los funcionarios | Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno) Registros de asistencia. | Secretaria de Medio Ambiente<br>Secretario y/o subsecretario de medio ambiente profesional universitario | Trimestral | En el primer trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento | En el segundo trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento | se verifico la acción en el tercer trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento.<br>el control de la acción preventiva se realiza en el próximo trimestre. | se verifico la acción en el cuarto trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento. | No |
| 10 | Gestión del Desarrollo Territorial | Aceptar la no prestación o mala calidad del servicio contratado | Recibir o aceptar servicios mal prestados relacionados con el proceso, por parte de un contratista, con el fin de obtener u otorgar un beneficio particular | Falta de Ética laboral | Pérdida de credibilidad. Pérdida de imagen de la entidad. Incumplimiento de los fines de la entidad | Catastrófico | Rara Vez | 5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | Se revisan permanentemente el cumplimiento del objeto del contrato, a través de las actas de supervisión e interventoría | 1 = Zona de riesgo baja. Asumir el riesgo | Evitar el riesgo | Capacitación en estatuto anticorrupción y código disciplinario de los funcionarios públicos.<br>Socialización y entrega de código de ética a cada uno de los funcionarios | Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno) Registros de asistencia. | Secretaria de Medio Ambiente<br>Secretario y/o subsecretario de medio ambiente supervisor del contrato | Trimestral | En el primer trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento | En el segundo trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento. Se mantienen los controles y acciones establecidas | se verifico la acción en el tercer trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento.<br>el control de la acción preventiva se realiza en el próximo trimestre. | se verifico la acción en el cuarto trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento. | No |
| 11 | Gestión del Desarrollo Social | Entrega de beneficios o servicios a quien no cumple con los requisitos. | Entregar beneficios de los programas sociales y demás servicios a personas que no cumplen con los requisitos, con el fin de obtener beneficios particulares. | Falta de ética profesional, falta de idoneidad en el profesional, presiones políticas y coacción. | Demandas, Sanciones por parte de entidades de control interno, detrimento patrimonial, La insatisfacción social, perdida de imagen y de credibilidad en la entidad. Demandas y Demanda. | Menor | Improbable | 4 = Zona de riesgo baja. Asumir el riesgo | 3. Entre 76-100 | Preventivo | Establecimiento de requisitos para el acceso a los beneficios o servicios, con los programas de información de los diferentes programas | 2 = Zona de riesgo baja. Asumir el riesgo | Evitar el riesgo | Verificación de requisitos. | Manual de entrega de ayudas alimentarias.<br>Bases de datos.<br>Registros de prescripciones por cion y entrega de beneficios.<br>Registros de entrega de control. | Secretaria de Salud<br>Profesionales Universitarios responsables de encuestamientos.<br>Oficina de Control Interno | Trimestral | Durante el primer trimestre de 2018 (enero 01 a marzo 31 de 2018), se realizo la entrega de 653.217 ayudas alimentarias a población objeto según los requisitos para la entrega de ayudas alimentarias, establecidos en el manual de entrega de ayudas alimentarias, lo cual se puede evidenciar en los registros de inscripción y bases de datos de los programas de ayudas alimentarias; por lo tanto se concluye que los controles han sido efectivos y no se presenta materialización del riesgo. | Para el segundo trimestre no se materializa el riesgo, los controles han sido efectivos. Se realiza cruce entre el kardex y las entregas realizadas, donde los faltantes se encuentran debidamente justificados. | Para el segundo trimestre no se materializa el riesgo, los controles han sido efectivos. se realiza cruce entre el kardex y las entregas realizadas, donde los faltantes se encuentran debidamente justificados.<br>Para el segundo trimestre no se materializa el riesgo, los controles han sido efectivos, el kardex se encuentra acorde a la existencia física de los biológicos, las entregas están respaldadas por formato de entrega a IPS y acuso de recibido; las pérdidas en IPS están debidamente justificadas. | Para el tercer trimestre revisando la base de datos, los respectivos registros tanto de inscripción como de entrega, se observa que los beneficios fueron entregaron oportunamente y con los requerimientos establecidos en el Manual De Ayudas Alimentarias Por lo tanto, no se materializó el riesgo. Se continua con los controles. | Durante el cuarto trimestre de 2018 (Octubre a Diciembre de 2018), se realizó la entrega de 412.737 ayudas alimentarias, a población objeto según los requisitos establecidos en el Manual de Ayudas Alimentarias; lo cual se puede evidenciar en los registros de inscripción y bases de datos de los programas de ayudas alimentarias y planillas de entrega. En el programa Mas Familias en Acción, se entregaron $1.787.747.750 a beneficiarios del programa que cumplen con los requisitos, con corte a diciembre de 2018. Por lo tanto se concluye que los controles han sido efectivos y no se presenta materialización del riesgo. | No |
| 12 | Gestión del Desarrollo Social | Uso indebido de los recursos públicos o información para intereses propios | Utilizar mal el recurso público (Técnicos, tecnológicos y humanos) o la información buscando el beneficio propio y desorientando al usuario | Búsqueda del beneficio propio y de tercero, coacción. | La insatisfacción social, perdida de imagen y de credibilidad en la entidad. Denuncias y Demanda. | Catastrófico | Rara Vez | 5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | *Cumplimiento de la normatividad establecida y del código de ética<br>*Monitoreo periódico al inventario | 3 = Zona de riesgo baja. Asumir el riesgo | Evitar el riesgo | * Socialización del código de ética<br>*Firma en formatos de entrega y recibido de insumos<br>* Envíos de correo electrónico con acuso de recibido<br>*Kardex de vacunación con actualización mensual | *Listado de asistencia<br>*Pedidos<br>*Acuso de recibido<br>*Kardex en Excel, formato de entrega de biológicos a IPS, | Secretaria de Salud<br>Profesional Universitario del área de vacunación. | Trimestral | No se materializa el riesgo, los controles han sido efectivos. Se realiza cruce entre el kardex y las entregas realizadas, donde los faltantes se encuentran debidamente justificados. | Para el segundo trimestre no se materializa el riesgo, los controles han sido efectivos, el kardex se encuentra acorde a la existencia física de los biológicos, las entregas están respaldadas por formato de entrega a IPS y acuso de recibido; las pérdidas en IPS están debidamente justificadas. | Riesgo no materializado, adecuado seguimiento a pérdidas, actas de baja para biológicos cuando se ha requerido. Los biológicos se ingresan a kardex y las salidas por dosis aplicadas se correlacionan en registro diario de vacunación con datos de beneficiarios. | No se materializa el riesgo. Coherencia en saldos acorde a seguimiento y cruces realizados en inventarios y control físico de biológicos e insumos del programa de vacunación. Se continua con los controles pero será eliminado para 2019 "Cumplimiento de la normatividad establecida y del código de ética " | No |
| 13 | Inspección Vigilancia y Control | Actuaciones administrativas u operativas no acordes a la normatividad sanitaria vigente y al Código de Ética del municipio de Itagüí | Generación de información no acorde con la realidad del usuario. | Intereses de tipo personal y para un tercero. Coacción. | Permanencia del factor de riesgo. Sanciones administrativas. Pérdida de imagen institucional | Catastrófico | Posible | 15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | -Restricción del uso del software para la elaboración de certificados.<br>-Validación de certificados en campo.<br>-Encuestas de satisfacción al usuario.<br>- Ventanilla Única de Atención al Ciudadano para PQRS.<br>-Evitar desarrollo actividades que generen conflictos de intereses entre los encargados de IVC y los sujetos vigilados | 5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | Reducir el riesgo | -Elaboración de manual de inspección, vigilancia y control sanitario.<br>-Reporte de novedades por alertas sanitarias.<br>-Actividades de sensibilización en anticorrupción.<br>-Uso del sistema de identificación de autenticidad de los certificados QR.<br>-Actividades de revisión normativa.<br>-Actividades de sensibilización en anticorrupción. | -Informes de seguimiento PQRDS.<br>-Informe de seguimiento de satisfacción usuario. | Secretaria de Salud<br>Secretarios y Subsecretarios al despacho.<br>Oficina de Control Interno | Trimestral | IVC Ambiente<br>No se materializa el riesgo. En las PQRS asignadas para el periodo de evaluación se presentan cero (0) quejas por corrupción; tampoco lo muestran los informes presentados por la persona encargada de realizar las encuestas de satisfacción al usuario. Se continúa con los controles.<br>IVC CONSUMO: No se materializa el Riesgo. Según el informe de PQRDS se evidenció que no se presentó queja alguna por corrupción, igualmente se pudo evidenciar que el informe de las 95 encuestas telefónicas las cuales muestran absoluta satisfacción de los usuarios con el servicio prestado por parte del área de control de factores de riesgo asociados al consumo. Y post visitas realizadas por el coordinador no se presento este riesgo. Se continua con los Controles que han sido efectivos. | IVC Ambiente<br>No se materializa el riesgo. En las PQRS asignadas para el periodo de evaluación se presentan cero (0) quejas por corrupción; tampoco lo muestran los informes presentados por la persona encargada de realizar las encuestas de satisfacción al usuario que de 200 llamadas efectivas no se reporta novedad por corrupción. Se continúa con los controles.<br>IVC CONSUMO: Revisado el informe de PQRS para el trimestre, el informe de las llamadas seguimiento a las visitas (236) entre las 2 áreas, no se presentaron actos de corrupción, por lo tanto se continua con los controles establecidos. | No se materializa el riesgo. En las PQRS asignadas para el periodo de evaluación se presentan cero (0) quejas por corrupción; tampoco lo muestran los informes presentados por la persona encargada de realizar las encuestas de satisfacción al usuario que de 200 llamadas efectivas no se reporta novedad por corrupción. Se continúa con los controles.<br>IVC CONSUMO: Revisados el informe de PQRS para el trimestre, el informe de las llamadas seguimiento a las visitas (236) entre las 2 áreas, no se presentaron actos de corrupción, por lo tanto se continua con los controles establecidos. | IVC AMBIENTE: No se materializa el riesgo. En las PQRS asignadas para el periodo de evaluación se presentan cero (0) quejas por corrupción; tampoco lo muestran los informes presentados por la persona encargada de realizar las encuestas de satisfacción al usuario que de 200 llamadas efectivas en trimestre no se reporto novedades por corrupción.<br>31/12/2018 - IVC CONSUMO<br>-Según el informe de PQRDS se evidenció que no se presento queja alguna por corrupción,<br>-Igualmente se pudo evidenciar que el informe de las 206 encuestas telefónicas las cuales muestran absoluta satisfacción de los usuarios con el servicio prestado por parte del área de control de factores de riesgo asociados al consumo. Y por visitas realizadas por el coordinador y auditoria interna no se presentó este riesgo. Se continua con los Controles que han sido efectivos. No se materializa el Riesgo. | No |
| 14 | Gestión del Talento Humano | Pago inadecuado de nóminas y prestaciones sociales | Alteración intencional en la liquidaciones de nomina o prestaciones sociales para beneficios particulares | Diligenciamiento intencional de la información enviada para la liquidación de nómina y prestaciones sociales. | Corrupción, detrimento patrimonial, demandas, perdida de credibilidad, deterioro de imagen institucional. | Catastrófico | Posible | 15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | Revisión de los Actos administrativos de liquidación, Cesantías y prestaciones pactadas en la convencio colectiva debidamente revisados por el Profesional Universitario de salarios y Prestaciones Sociales | 5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | Evitar el riesgo | Analizar las reclamaciones de los servidores públicos ante la Secretaria de Servicios Administrativos por mal liquidación de prestaciones sociales | Salidas no conforma dismil se realizan las reclamaciones de nómina.<br>Certificación de no reclamación por errores en la liquidación o en el acto administrativo.<br>Certificación de nomina<br>Control de asistencia FO DE 02 de comité de nóminas<br>Acta de asistencia FO DE 01 | Secretaria de Servicios Administrativos<br>Profesional Universitario de nómina | Trimestral | El profesional universitario de nomina certifica que durante el primer trimestre del presente año no hubo reclamaciones por liquidación de prestaciones sociales, además certifica que revisa los actos administrativos antes de ser suscritos y notificados, por lo tanto se puede afirmar que el riesgo no se materializó y que se control esta siendo efectivo. Después de analizar las causas, el impacto y la probabilidad se decide dejar tal y como se encuentran en la actualidad. | De acuerdo a la certificación de los funcionarios del área de nomina y prestaciones sociales se puede afirmar que el riesgo no se materializo en el segundo trimestre del presente año y que los controles realizados son efectivos, toda vez que no se presentaron quejas, reclamos o solicitudes por el SSGEI2, ni en medio físico, relacionadas con inconsistencias en las nominas de este periodo. | Los empleados encargados de la liquidación de la seguridad social integral, certifican que durante el tercer trimestre del año no se presentaron reclamaciones por parte de los empleados relacionadas con el área en mención. Además anexan comprobantes de pago planilla integrada autoliquidación aportes. Lo anterior indica que no se materializo el riesgo y que los controles están siendo efectivos, dado también que el profesional del área manifiesta que la segunda revisión de los actos administrativos es la mejor manera de controlar que el riesgo se materialice | Los empleados encargados de la liquidación de la seguridad social integral, certifican que durante el cuarto trimestre del año no se presentaron reclamaciones por parte de los empleados relacionadas con el área en mención. Lo anterior indica que no se materializó el riesgo y que los controles están siendo efectivos. | No |
| 15 | Gestión del Recurso Físico y Logístico | Apropiación indebida de bienes muebles por parte de los funcionarios de la Administración | Perdida de bienes en el proceso de traslado de un bien mueble de un funcionario a otro sin reportar a la subsecretaria de bienes y servicios área inventario. | Falta de comunicación interna en el ingreso, retiro y ausencia de los funcionarios que tienen a cargo bienes muebles. | Detrimento del Patrimonio del Municipio, inventarios desactualizados, deterioro de la imagen institucional, falta de credibilidad. | Mayor | Probable | 15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | Actualización constante de los inventarios | 4 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | Reducir el riesgo | Entrega de paz y salvo al servidor público al momento de su retiro o traslado<br>Actualización constante del inventario<br>Reporte a la aseguradora de los bienes muebles perdidos | Paz y salvo, FO-RE-02 Entrega de Inventario y Registro de Novedades y otro | Secretaria de Servicios Administrativos<br>Profesional Universitario, Técnico Administrativo y Auxiliar Administrativo de la Subsecretaria de Bienes y Servicios | Trimestral | Las Técnica administrativas certifican que en cumplimiento con los inventarios realizados en el trimestre no se ha evidenciado perdidas de bienes muebles y tampoco se ha hecho alguna reclamación a la aseguradora. Lo anterior permite afirmar que no se materializó el riesgo y que se continua con el control la probabilidad y el impacto que se tienen proyectado hasta el momento. | Las Técnica administrativa de la Subsecretaria de bienes y Servicios certifican que en cumplimiento con los inventarios realizados en el trimestre no se ha evidenciado perdidas o hurtos de bienes muebles del municipio, por lo tanto y las reclamaciones a la aseguradora, es de anotar que las reclamaciones, perdidas o hurtos de las Instituciones Educativas hacen parte de la Secretaria de Educación . Lo anterior permite afirmar que no se materializo el riesgo. | Las Técnica administrativa de la Subsecretaria de bienes y Servicios certifican que en cumplimiento con los inventarios realizados en el trimestre no se ha evidenciado perdidas o hurtos de bienes muebles del municipio, es de aclarar que las reclamaciones, perdidas o hurtos de las Instituciones Educativas hacen parte de la Secretaria de Educación. Lo anterior indica que no se materializo el riesgo y que el control esta siendo efectivo. | Las Técnica administrativa de la Subsecretaria de bienes y Servicios certifican que en los inventarios realizados en el trimestre no se evidencio perdidas o hurtos de bienes muebles del municipio, es de aclarar que las reclamaciones, perdidas o hurtos de las Instituciones Educativas hacen parte de la Secretaria de Educación. Lo anterior indica que no se materializo el riesgo. | No |
| 16 | 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 un particular | Presiones y Prebendas de particulares<br>Tráfico de influencias<br>Favorecimientos a terceros | Demandas<br>Sanciones<br>Daño de imagen<br>Perdida de credibilidad<br>Investigaciones | Catastrófico | Rara Vez | 5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | Verificación de los requisitos legales por parte del Secretario (a) de Vivienda, antes del envío del Acto Administrativo a la Secretaria Jurídica | 3 = Zona de riesgo baja. Asumir el riesgo | Evitar el riesgo | La Secretaria debe dar el visto bueno de los actos administrativos de cesión a título gratuito | Registro de verificación contra listas de chequeo de requisitos documentos. | Secretaria de Vivienda y Hábitat.<br>Secretario de Vivienda y Hábitat. | Trimestral | Al cierre del primer trimestre del año 2018, La Secretaria de Vivienda y Hábitat aun no entrega ninguna resolución de cesión a título gratuito sin embargo se viene adelantando el proceso de verificación de requisitos a posibles beneficiarios previamente identificados; el proceso cuenta con la evidencia de su transparencia validándose de listas de chequeo y verificaciones externas de requisitos; tal y como ha sido en el desarrollo del actual periodo de gobierno el sistema de PQRDS de la entidad no registra quejas, denuncias o reclamos en contra de la Secretaria de Vivienda y Hábitat por este tema. El visto bueno que debe ser entregado por el Secretario de Vivienda y Hábitat, además de las validaciones necesarias de otras dependencias validan la transparencia del programa, tanto en esta anualidad como en las anteriores entregas. | El día 25 de abril de 2018, la Secretaria de Vivienda y Hábitat entrego 37 resoluciones de cesión a título gratuito para los hogares beneficiados del programa de titulación y legalización de predios fiscales y baldíos; los cuales pasaron por todo el proceso y documentalmente evidenciaron el cumplimiento de la totalidad de los requisitos legalmente exigidos para acceder al título de su vivienda. Los expedientes fueron evaluados y verificados individualmente dejando evidencia y registro de los mismos, profesionales competentes de distintas unidades administrativas corroboraron según su responsabilidad dicho cumplimiento, mediante listas de chequeo y certificados suscritos los expedientes de cada uno también evidenciaron la evaluación. La base de datos administrada por el responsable del proyecto, detalla el estado de cada uno de los solicitudes y entregas información relevante sobre el proceso. Al cierre del primer semestre del año 2018, no se conocen denuncias, quejas, reclamos, procesos disciplinarios, administrativos o judiciales iniciados a causa de favoreciimiento a terceros, omisiones de requisitos o actos de corrupción dirigidos a la obtención del acto administrativo. Los vistos buenos por parte del responsable los cuales se entregan previa verificación de la totalidad de los requisitos proporcionan la seguridad de que el riesgo efectivamente se esta manejando idealmente, gracias a que la opción de manejo para este tipo de riesgo es evitarlo, hasta el día de hoy este no se ha materializado. | La Secretaria debe Vivienda y Hábitat realizó una entrega de 8 resoluciones de cesión a título gratuito el día 15 de agosto de 2018; Estos expedientes evidenciaron todo el proceso de verificación de requisitos ejecutado articulandoen con otras unidades administrativas que certifican ciertas exigencias de acuerdo su competencia. Del total de 45 títulos entregados a la comunidad no se tienen denuncias, quejas o reclamados y ningún funcionario responsable tiene procesos abiertos por actos de corrupción. Las acciones y controles descritas en el seguimiento anterior continúan en ejecución y soportan la total transparencia en el proceso. EL RIESGO NO SE HA MATERIALIZADO EN LA ANUALIDAD 2018; Por lo tanto, el comité de la Secretaria de Vivienda y Hábitat, acuerda no generar acciones referentes a este riesgo. | Durante las 3 Anualidades transcurridas en este periodo de gobierno, el riesgo de corrupción ligado a la entrega de títulos de vivienda no se ha materializado. Los controles y las acciones implementadas permiten evitar el riesgo en su totalidad. Sin embargo, teniendo en cuenta disposiciones legales como la evaluación constante a los riesgos de corrupción exigida por el gobierno nacional, se hace estrictamente necesario el monitoreo año a año de este tipo de riesgos. El comité de la Secretaria de Vivienda y Hábitat acuerda continuar con su evaluación en el año 2019. | No |
| 17 | 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. | Presiones y Prebendas de particulares<br>Tráfico de influencias<br>Favorecimientos a terceros | Demandas<br>Sanciones<br>Daño de imagen<br>Perdida de credibilidad<br>Investigaciones | Catastrófico | Rara Vez | 5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | Verificación de los requisitos legales por parte del COMITE de la Secretaria de Vivienda y Hábitat. | 3 = Zona de riesgo baja. Asumir el riesgo | Evitar el riesgo | El COMITÉ FIDUCIARIO debe verificar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos y dar el visto bueno para adjudicar el valor del subsidio para cada beneficiario. | Listas de chequeo para postulaciones a subsidios de vivienda | Secretaria de Vivienda y Hábitat.<br>Secretario de Vivienda y Hábitat. | Trimestral | Gracias a la importancia de este tipo de programas y proyectos para la comunidad y en general por el alto impacto social que causa; la Secretaria de Vivienda y Hábitat hace especial énfasis en el cumplimiento de los requisitos normativos validados previos a la adjudicación de los subsidios. Los expedientes de los postulantes son evaluados individualmente y de cada uno de ellos se expresa un concepto favorable o desfavorable en cuanto requisitos se refiere, cada lista de chequeo es diligenciada concienzudamente y absolutamente todos los expedientes familiares cuentan con esta. Los entes de control tienen especial preocupación y vigilancia sobre estos proyectos, y de los cuales a la fecha no se tiene conocimiento de hallazgos o procesos iniciados por corrupción en la adjudicación de dichos subsidios; cabe mencionar también que ningún ciudadano, beneficiario o no, ha elevado queja, reclamo o denuncia alguna sobre la dependencia o sus funcionarios referentes a este tema. | Agotado el primer semestre del año 2018 la Secretaria de Vivienda y Hábitat ha adjudicado 114 subsidios de mejoramiento de vivienda saludable para hogares del municipio de Itagüí. Gracias a la cantidad de recursos propios invertidos por la entidad en este proyecto los entes de control ejercen especial vigilancia y control sobre los mismos, además del alto impacto social que el proyecto genera en la comunidad, lo que conlleva a tener los ojos de todas las personas sobre este. Los expedientes de las familias postulantes evidencian uno a uno el cumplimiento de los requisitos normativos para acceder al subsidio, cumplimiento que se ve resumido en las distintas listas de chequeo incluidas en cada expediente. La base de datos del proyecto entrega detalles de cada postulación y el cumplimiento de dichos requisitos. Los canales que la entidad dispone para interactuar con la comunidad no registran denuncias, quejas o reclamos referentes a actos de corrupción o irregularidades en este proyecto. Cabe mencionar que este ha sido objeto de auditoria por distintas entes de control, procesos de los cuales no se levantaron hallazgos, recomendaciones o aspectos por mejorar. Teniendo en cuenta de que este proyecto es bandera para la administración, dentro de la encuesta de satisfacción se incluyó una pregunta referente a la transparencia y legalidad dentro del proceso; la totalidad de los beneficiarios respondieron ante el cuestionamiento que consideraban excelente la gestión en este aspecto. | La Secretaria de Vivienda y Hábitat, ha entregado 237 resoluciones de adjudicación de subsidio de mejoramiento de vivienda en el año 2018 e igualmente ha validado 368 solicitudes para vivienda nueva; de los cuales el 100% cuenta con expediente físico que ponen en evidencia, que la ejecución de las acciones y controles resultan efectivos para evitar el riesgo. La transparencia en el proceso es evidenciable; expedientes, bases de datos, procesos de auditorias o actuaciones de la comunidad direccionadas a funcionarios o a posibles actos de corrupción dentro del mismo soportan el correcto ejercicio de evaluación y verificación de requisitos. los controles mencionados en el seguimiento anterior continúan en ejecución y el RIESGO NO SE HA MATERIALIZADO EN EL AÑO 2018, por lo tanto el comité de la unidad administrativa acuerda no generar acciones derivados de este riesgo. | La unidad administrativa no tiene conocimiento de quejas, denuncias, reclamos o procesos investigativos adelantados por temas de corrupción en los proyectos o programas que implican adjudicación de subsidios. Riesgo no materializado en la anualidad 2018. sin embargo, para la anualidad 2019, la Secretaria de Vivienda y Hábitat continuara con la ejecución de estas acciones con el fin de blindar el proceso y continuar con la transparencia que ha caracterizado la dependencia. | No |
| 18 | Direccionamiento Estratégico | Emitir viabilidad técnica sin el cumplimiento de los requisitos para obtener un beneficio particular | Otorgar viabilidad técnica a un proyecto sin el cumplimiento de los requisitos para favorecer los intereses particulares. | Coacción, tráfico de influencia, soborno e interés particular | Investigaciones y sanciones disciplinarias y fiscales, perdida de imagen y credibilidad de la entidad | Catastrófico | Posible | 15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | Unificación de criterios técnicos para expedir viabilidad técnica a objetos contractuales y que estén articulados a los proyectos del PD | 5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | Reducir el riesgo | Verificar la solicitud de viabilidad, verificar en el aplicativo Dinámica el tema presupuestal y verificar en la matriz la articulación al Plan de Desarrollo | Expedición de viabilidad (FO-DE-06) | Departamento Administrativo de Planeación<br>P.U área de proyectos y gestión recursos | Trimestral | Durante el Primer trimestre se emitieron 284 viabilidades de las cuales previamente se verifico la veracidad en la información y articulación en el Plan de Desarrollo. No se materializó el riesgo por lo tanto no requiere acción de mejora | Durante el segundo trimestre se emitieron 52 viabilidades contractuales y 57 viabilidades a modificaciones presupuestales de las cuales previamente se verifico la veracidad en la información y articulación en el Plan de Desarrollo. No se materializó el riesgo por lo tanto no requiere acción de mejora | Durante el segundo trimestre se emitieron 152 viabilidades contractuales y 111 viabilidades a modificaciones presupuestales de las cuales previamente se verifico la veracidad en el aplicativo DINÁMICA y su articulación en el Plan de Desarrollo. No se materializó el riesgo por lo tanto no requiere acción de mejora. Se considera no continuar con el riesgo, ya que los controles existentes no confirman a la materialización del mismo | Durante el cuarto trimestre se emitieron 143 viabilidades contractuales y 100 viabilidades a modificaciones presupuestales de las cuales previamente se verifico la veracidad en el aplicativo DINÁMICA y su articulación en el Plan de Desarrollo. No se materializó el riesgo por lo tanto no requiere acción de mejora. Se considera no continuar con el riesgo, ya que los controles existentes no confirman a la materialización del mismo | No |
| 19 | 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, así como lo estipula la normatividad vigente con la intención de otorgar u obtener beneficios particulares. | Falta de ética en el funcionario que adelanta la estratificación del predio<br>Animo de obtención de beneficios propios o de terceros.<br>Presiones políticas.<br>Sobornos. | Pérdida de credibilidad, pérdidas económicas, Investigaciones, demandas, procesos disciplinarios, administrativos y penales | Catastrófico | Improbable | 10 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir. | 2. Entre 51-75 | Preventivo | Verificación de los certificados de estrato confrontados con la base de datos de estratificación, antes de la expedición del mismo. | 5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | Prevenir el riesgo | Sensibilización al personal por parte de la Subdirectora de estratificación sobre temas relacionados con la prevención de la corrupción ética y don del servicio. | Acta del comité técnico de estratificación. | Departamento Administrativo de Planeación<br>Subdirector de información y Caracterización. | Trimestral | se evidencia que se trató el tema y que a la fecha no se ha materializado el riesgo, por lo tanto no requiere acción de mejora. | Mediante acta Nº 06 del 29 de junio de 2018 se evidencia que se trató el tema y que a la fecha no se ha materializado el riesgo, por lo tanto no requiere acción de mejora. | El próximo seguimiento se realizara en el mes de diciembre | Mediante acta Nº 01 del 10 de Enero de 2019 se evidencia que a la fecha no se ha materializado el riesgo.<br>se han confrontado los certificados emitidos en el primer semestre del año con la base de datos de estratificacion no ha habido certificados asignados erroneamente, por lo tanto no requiere acción de mejora | No |

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2018**

**Código: FO-DE-11**

**Versión: 02**

**Fecha de Actualización: 13/04/2015**

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**

**VIGENCIA 2018**

| N° | Proceso | Riesgo | Descripción | Causas | Efectos | RIESGO INHERENTE: Impacto | Probabilidad | Evaluación del Riesgo | RIESGO RESIDUAL: Controles | Tipo de control | Descripción de los Controles | Valoración del Riesgo | TRATAMIENTO DEL RIESGO: Opción de Manejo | Acciones | Registros (Evidencias) | Responsable | Cronograma de Seguimiento | Seguimiento MARZO 30 | Seguimiento JUNIO 30 | Seguimiento SEPTIEMBRE 30 | Seguimiento DICIEMBRE 31 | Se Materializó? SI/NO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| # | Gestión del Desarrollo Territorial | Manipulación o uso indebido de la información | Generación de certificado y/o tramite modificado para el beneficio personal y/o de un tercero | Interés de beneficiar un tercero, dadivas, Coacción, Sobornos, presiones políticas, favores | Investigaciones y sanciones disciplinarias y fiscales, perdida de imagen y credibilidad de la entidad | Catastrófico | Posible | 15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo, Compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | Verificación de cumplimiento de los requisitos, se verificara la expedición a través de varios filtros. | 9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | Prevenir el riesgo | Verificar la expedición de los certificados a tras ves de los controles establecidos. | Certificados originales<br>Actas del comité técnico territorial<br>Actas de seguimiento de expedición de verificados | Departamento Administrativo de Planeación<br>Subdirector de área territorial | Trimestral | Se han emitido 189 certificado de usos de suelo los cuales han cumplido con los requisitos establecidos por ley y estos han pasado por todos los filtros establecidos no se ha materializado el riesgo por tanto no se requiere acción de mejora | Se han emitido 186 certificado de usos durante el segundo trimestre de suelo los cuales han cumplido con los requisitos establecidos por ley y estos han pasado por todos los filtros establecidos no se ha materializado el riesgo por tanto no se requiere acción de mejora | Se han emitido 181 certificado de usos durante el tercer trimestre de suelo los cuales han cumplido con los requisitos establecidos por ley y estos han pasado por todos los filtros controles establecidos por el DAP no se han recibido quejas o denuncios por actos de corrupción , no se ha materializado el riesgo por tanto no se requiere acción de mejora | Se han emitido 120 certificado de usos durante el cuarto trimestre de suelo los cuales han cumplido con los requisitos establecidos por ley y estos han pasado por todos los filtros controles establecidos por el DAP no se han recibido quejas o denuncios por actos de corrupción , no se ha materializado el riesgo por tanto no se requiere acción de mejora | No |
| # | Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica | Registrar información falsa en la base de datos del SISBÉN. | Consignar información falsa en la caracterización de los individuos y sus grupos familiares en la encuesta del SISBÉN para otorga u obtener beneficios particulares | Interés de beneficiar a un tercero por coacción, dádivas, presiones o favores políticos. | Afectación directa de los procesos de cobertura, selección y asignación indebida de beneficiarios, en los procesos misionales de la institución.<br>Insatisfacción de la comunidad por la imposibilidad de acceder a bienes y servicios por un mal proceso de clasificación.<br>Pérdida de imagen, credibilidad y confianza en la institución.<br>Demandas, procesos disciplinarios y sanciones. | Catastrófico | Posible | 15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo, Compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | Se hace seguimiento a través de 5 filtros: El Supervisor evalúa requisitos y diligenciamiento de la encuesta y reporta inconsistencias, El Crítico verifica la consistencia de la información en cada una de las preguntas de la encuesta y registra las inconsistencias. El Digitador y Administrador a través del proceso de mallas reporta los errores de rango e inconsistencias. El Supervisor realiza auditorias en campo (autocontrol). | 9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | Reducir el riesgo | Sensibilización al personal sobre las sanciones que acarrean sobre los funcionarios públicos los actos de corrupción | Actas de Comité Técnico | Departamento Administrativo de Planeación Profesional Universitario designado | Trimestral | Se evidencia en el Acta N°03-2018 que del análisis y evaluación de resultado de las 119 auditorías realizadas en el período no se evidenciaron inconsistencias en las encuestas tendientes a favorecer indebidamente a los usuarios. | En el Acta N°07-2018 se deja constancia que del análisis y evaluación de resultado de las 98 auditorías realizadas en el período no se evidenciaron inconsistencias en las encuestas tendientes a favorecer indebidamente a los usuarios. | Se realizaron las siguientes auditorias del periodo: en Julio se auditaron 30 encuestas, en agosto 13 encuestas y en septiembre se auditaron 32 encuestas, para un total de 75 Auditorias realizadas. Durante este periodo no se evidenciaron inconsistencias en las mismas para favorecer indebidamente a los usuarios. No se materializo el riesgo por lo tanto no se requiere levantar ninguna acción de mejoramiento. | En el Acta N°11-2018 se evidencia del análisis y evaluación de resultado de las 109 auditorías realizadas en sitio, que no hubo inconsistencias en las encuestas tendientes a favorecer indebidamente a los usuarios. | No |
| # | Gestión del Desarrollo Social | Favorecimiento a terceros. | No dar cumplimiento a los lineamientos legales y éticos de la Administración Municipal y por consiguiente del Estado, lesionando el bien común. | En la medida que se direccione productos y servicios a ciertos sectores en particular para beneficio propio, perdiendo la objetividad de la función publica. | Insatisfacción, daño de la Imagen Institucional, perdida de credibilidad y confianza, sanciones, perdidas económicas, demandas. | Catastrófico | Probable | 20 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo, Compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | Informes del Contratista y seguimiento por parte del Supervisor a lo establecido en el contrato o convenio y soportado con la documentación necesaria. | 12 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo, Compartir o transferir. | Evitar el riesgo | Con el fin de evitar el favorecimiento a terceros, se debe verificar las obligaciones contractuales y/o del supervisor mediante el seguimiento a las diferentes etapas del Convenio, a fin de dar cumplimiento a los controles establecidos por la Alta Gerencia y los Entes de Control. | Actas de Supervisión, ordenes de pago, informes técnicos del contratista y Actas de Comité de los Convenios. | Subsecretario de Cultura. | Trimestral | 05/03/2018 El ultimo Comité Primario se realizo el 21 de marzo y a la fecha no se había realizo el análisis de la matriz de riesgo por que no se había terminado el primer trimestre . El Departamento Administrativo de Planeación solicitó el día 4 de Abril el seguimiento de la Matriz de Riesgos, el Subsecretario de Cultura realizó el seguimiento y lo socializado con los funcionarios de la Unidad Administrativa , a la fecha este riesgo no se ha materializado en el primer trimestre del 2018. | Teniendo en cuenta los controles y las acciones establecidas para este riesgo y aprovechando las capacitaciones que se vienen dictando a los supervisores de contratos, todo el personal de la Unidad Administrativa ha participado de ellas, logrando un alto nivel de compromiso y conocimiento que posibilita herramientas para no incurrir en el. Los controles y acciones han sido efectivos y se seguirán desarrollando. | Teniendo en cuenta los controles (Seguimiento trimestral a los manuales de contratación) y según los registros de evidencias descritos (Actas de supervisión, ordenes de pago, informes técnicos del contratista y actas de comité de los convenios) este riesgo no se materializo, por consiguiente no requiere de acciones de mejoramiento. | Teniendo en cuenta los controles (Seguimiento trimestral a los manuales de contratación) y según los registros de evidencias descritos (Actas de supervisión, ordenes de pago, informes técnicos del contratista y actas de comité de los convenios) este riesgo en el último período de análisis no se materializo, por consiguiente no requiere de ninguna acción de mejoramiento. En el Acta del Comité Primario N° 15 del 15 de diciembre de 2018 se realizó este análisis. | No |
| # | Direccionamiento Estratégico | Favorecimiento a terceros. | Direccionar la Planificación de actividades o proyectos en beneficio de personas o poblaciones especificas en función de intereses particulares. | Encausar recursos, productos y servicios a personas o ciertos sectores en particular en detrimento de otras para el beneficio propio, lesionando el ejercicio de la Función Pública. | Insatisfacción, daño de la Imagen Institucional, perdida de credibilidad y confianza, sanciones, perdidas económicas, demandas. | Catastrófico | Posible | 15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo, Compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | Seguimiento trimestral, verificando las actividades y proyectos desarrollados teniendo en cuenta la imparcialidad para el bien común y la transparencia de los informes. | 9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | Evitar el riesgo | Verificar los objetos contractuales, las actividades y los resultados propuestos en los estudios previos mediante el seguimiento en la ejecución de estos a partir de los informes del Contratista y los de los supervisores dando cumplimiento a los controles establecidos por la Alta Gerencia y los Entes de Control. | Actas de Comité Técnico de los Convenios o Contratos e informes de ejecución del Contratista y del Supervisor. | Subsecretario de Cultura. | Trimestral | 05/03/2018 El ultimo Comité Primario se realizo el 21 de marzo y a la fecha no se había realizado el análisis de la matriz de riesgo por que no se había terminado el primer trimestre. El Departamento Administrativo de Planeación solicitó el día 4 de Abril el seguimiento de la Matriz de Riesgos, el Subsecretario de Cultura realizó el seguimiento y lo socializado con los funcionarios de la dependencia , a la fecha este riesgo no se ha materializado en el primer trimestre del 2018 . | Teniendo en cuenta los controles y las acciones establecidas para este riesgo y aprovechando las capacitaciones que se vienen dictando a los supervisores de contratos, todo el personal de la Unidad Administrativa ha participado de ellas, logrando un alto nivel de compromiso y conocimiento que posibilita herramientas para no incurrir en el. Los controles y acciones han sido efectivos y se seguirán desarrollando. Acta N° 06 del 29 de junio. | Teniendo en cuenta los controles y según las evidencias descritas (Actas de Comité de los contratos y los informes del contratista y supervisión) este riesgo no se materializo, por consiguiente no requiere de acciones de mejoramiento. | Teniendo en cuenta los controles y según las evidencias descritas (Actas de Comité de los contratos y los informes del contratista y supervisión) este riesgo no se materializo, por consiguiente no requiere de acciones de mejoramiento. En el Acta del Comité Primario N° 15 del 15 de diciembre de 2018 se realizó este análisis. | No |
| # | Gestión de la Educación | Indebido registro en el Sistema de Matricula en línea SIMAT | Registrar estudiantes inexistentes, duplicados, con condición de discapacidad, con talento excepcional o población vulnerable sin tener el diagnóstico de ello. | Interés de obtener beneficios propios o particulares<br>Tráfico de influencias<br>Abuso de poder | •Pérdida de imagen<br>•Pérdida de credibilidad<br>•Demandas<br>•Investigaciones | Catastrófico | Rara Vez | 5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | Auditoría permanente a la matrícula.<br>Capacitación y asesoría a personal administrativo en el manejo del SIMAT<br>Cruce de información entre el sistema interno y el SIMAT | 3 = Zona de riesgo baja. Asumir el riesgo | Evitar el riesgo | Auditoría permanente a la matrícula.<br>Capacitación y asesoría a personal administrativo en el manejo del SIMAT<br>Cruce de información entre el sistema interno y el SIMAT | Informe de auditoría.<br>Listado de capacitación.<br>Informe de cruce de información entre los sistemas de información | Instituciones Educativas<br>Rector de la IE<br>PU de acceso | Trimestral | **ANTONIO JOSE DE SUCRE**: En el presente año han realizado dos auditorias por parte de secretaria de educación y su operador, encontrando esta totalmente ajustada a la realidad. Las fechas en que estas se han llevado a cabo con total éxito son febrero 7 y marzo 14<br>**AVELINO SALDARRIAGA:** La auditoría en el primer trimestre se realizó en el mes de febrero; la cual arrojó unos hallazgos los cuales al 13 de marzo no se les ha dado respuesta debido a que la solicitud no ha llegado al correo institucional. La administradora de SIMAT realiza capacitaciones en el transcurso del año (mínimo 3) para socializar y actualizar la información que se maneja en las plataformas, la evidencia de esta asistencia reposa en el archivo de la administradora del SIMAT en secretaria de educación. Durante este primer trimestre se han asesorado las secretarias para la actualización de la información institucional, cuyo registro reposa en secretaria de educación. El cruce de información del sistema interno y el sima, lo hace el coordinador Víctor Porras,<br>**CARLOS ENRIQUE CORTES:** Se llevó a cabo la primera auditoría del SIMAT el día 13 de febrero de 2018. las inconsistencias evidenciadas fueron leves en la matricula, fue que no asistieron a clases ese día, dichas inconsistencias fueron depuradas enviando el archivo pertinente a Nancy Castrillón, a la administradora del sima y con copia a secretaria .<br>**CIUDAD ITAGÜÍ:** El día 8 de marzo, se recibió por parte de Cobertura Educativa de la SEMI informe de la auditoria a la Matricula. El día 15 de marzo se dio respuesta a las posibles inconsistencias.<br>**CONCEJO:** Se ha realizado auditoría por parte de la Secretaría de Educación.<br>Verificación de presencia de los estudiantes en las aulas a partir de los listados de la plataforma Master y SIMAT<br>**DIEGO ECHAVARRÍA**: Se ha realizado a la fecha 2 auditorias por parte de Cobertura Educativa así: - 9 de febrero y 21 y 22 de marzo. a nivel interno los coordinadores hacen el seguimiento para verificar niño presente - SIMAT y Master. Hemos recibido acompañamiento del área de Cobertura Educativa. En la institución falta por subir al SIMAT 41 alumnos que aún están en otras jerarquías.<br>En la tercera semana del mes de abril, se legalizará el retiro de desertores de todas las jornadas.<br>**EL ROSARIO**: Se realizo a auditoria de matricula en el sima, donde ya se hizo informe y las correcciones adecuadas de dicha auditoria, donde se evidenciara la matricula y la asistencia de los estudiantes.<br>**ENRIQUE VÉLEZ E**: a inicios del mes de febrero la secretaria de educación evita personal para realizar auditoria del Limay allí cotejar la información SIMAT / MASTER 2000 una vez enviada el resultado por parte de la administradora del SIMAT se procede a hacer las correcciones pertinentes en cada uno de los grupos con los que cuenta la institución, para la segunda auditoria se puede evidenciar que la información es correcta en ambas plataformas.<br>**ESTEBAN OCHOA**: Se han realizado a la fecha dos auditorías a la matrícula por parte del área de cobertura educativa, (Febrero 1 y 22 de marzo) . En estas auditorias se evidenciaron inconsistencias en la matricula que son normales dentro de este proceso; esto obedece a que existen estudiantes que no han sido liberados de SIMAT. A la fecha se han recibido orientaciones y apoyo por parte de la administradora del Simat a la secretaria que maneja el software en la institución, pero no se ha recibido una capacitación puntual al respecto, es de aclarar que la persona que maneja este sistema es la misma del año anterior y que cuenta con las competencias necesarias para su manejo.<br>FELIPE DE RESTREPO: Se realizo la primera auditoria d matricula, no se recibe aun respuesta de la misma por parte del operador. Se realiza el cruce de los sistemas de matricula SIMAT Y MASTER. Las secretarias reciben la prora capacitación para el manejo en línea de la asistencia de estudiantes.<br>ISOLDA: Se han realizado dos auditorias de matricula, se actualizo sima teniendo en cuenta los la distribución de los estudiantes en el los talleres. Se realizo el cruce de la información con el sistema interno de la institución sino y master con sima<br>JON F KENNEDY: Se realizó auditoría de matrícula por parte de la I.E. Y de la secretaría de educación Municipal. Se encontraron inconsistencias normales dentro del proceso; como estudiantes pertenecientes a otras jerarquías y estudiantes sin matricula por no haber podido ser retirados de Simat desde las instituciones de donde provenían. Se corrigieron y se certifico matrícula ante secretaría de educación.<br>LOMA LINDA: Auditoría matrícula meses de Febrero y Marzo SIMAT actualizado a Abril de 2018<br>LOS GÓMEZ: Para mayores controles se realizó por parte del área de cobertura educativa, la primera auditoría de matricula, cuyos hallazgos fueron revisados y corregidos con la oportunidad necesaria; así mismo, los administrativos han recibido formación y capacitaciones que les permiten afianzar sus conocimientos en el manejo de los sistemas master y sima.<br>LUIS CARLOS GALÁN: Finalizando el mes de enero, se realizó por parte de la Secretaría de Educación la primer auditoría a la matrícula, la cual fue debidamente verificada y sustentada mediante oficio enviado el 28 de febrero, luego del respectivo cruce de información SIMAT-2K2-asistencia.<br>El personal administrativo y la docente coordinadora del PAE, recibieron asesoría para el cargue de estrategia en el SIMAT el día<br>MARCELIANA: Los días 7 de febrero y 28 de Marzo se realizaron auditorias internas a la matricula confrontando las matriculas y cancelaciones físicas, el sistema interno MASTER y el sistema en línea SIMAT, Los días 04 de Febrero se desarrolló la auditoría externa a la matricula por parte de Secretaría de Educación la cual presentó el respectivo informe ocho (8) días después de cada una de ellas. En este primer trimestre no se recibió capacitación por parte de la Secretaría de Educación.<br>MARIA JESÚS MEJÍA: Seguimiento 30 de marzo 2018: Se realizó auditoría Simat el 4 de febrero y 10 de marzo haciendo los controles respectivos. No se ha tenido capacitación manejo plataforma Simat en el presente año. El cruce del sistema interno y Simat es coherente, se lleva registro.<br>ORESTE SINDICE: Se evidencia informe de la primera auditoría a la matrícula realizada el 06 de febrero del año 2018 y se evidencia oficio en respuesta a dicha auditoria fechado 15 de febrero de 2018. En primer trimestre se evidencia citación a capacitación el 08 de marzo de 2018, donde asistió la secretaria: Vanessa Tanga rife Restrepo en el Politécnico del Sur. Se evidencia cruce entre los sistemas SIMAT y MASTER 2000 Con un total de estudiantes activos en ambos sistemas de 1609 estudiantes a corte 14 marzo 2018.<br>PEDRO ESTRADA: Se realizará seguimiento en el mes de abril 2018 como corresponde a cronograma de la Matriz.<br>SAN JOSE: El SIMAT en el trimestre ENERO, FEBRERO, | **ANTONIO JOSE DE SUCRE**: De acuerdo a las auditorias al sistema de matricula, este esta acorde con el numero de estudiantes matriculados en la Institución, nuestro SIMAT esta en revisión de forma constante<br>**AVELINO SALDARRIAGA:** Trimestralmente la secretaria de educación del municipio de Itagüí envía personal a hacer auditoria de la matricula y se realiza llamando a lista por cada salón cotejando que la información del SIMAT. La auditoría en el segundo trimestre se realizó en el mes de junio; la cual arrojó unos hallazgos los cuales al mes de julio no se les ha dado respuesta debido a que la solicitud ha llegado y las secretarias están sin contrato. La administradora de SIMAT realiza capacitaciones en el transcurso del año (mínimo 3) para socializar y actualizar la información que se maneja en las plataformas, la evidencia de esta asistencia reposa en el archivo de la administradora del SIMAT en secretaria de educación. Durante este segundo trimestre se han asesorado las secretarias para la actualización de la información institucional, cuyo registro reposa en secretaria de educación,<br>El cruce de información del sistema interno y el sima, lo hace el coordinador Víctor Porras, quien es el encargado de revisar la plataforma master vs sima y corregir inconsistencias a tiempo manteniendo la plataforma actualizada, con el apoyo de las secretarias que son las que se encargan de las matriculas y retiros de los estudiantes. Este proceso se hace de manera manual y se realizan las observaciones pertinentes y las correcciones arrojadas.<br>**BENEDICTA SUR:** La secretaria de educación a través de contratación viene realizando auto doria el cual se paramétrica con la información de matriculas sima<br>**CARLOS ENRIQUE CORTES:** Se llevó cabo la segunda revisión del SIMAT en el mes de mayo donde se especifican desatores y cancelados, además para la auditoría externa de ICONTEC para la certificación con la norma ISO9001 versión 2015, se realizó una verificación de la matricula de todos los estudiantes de tal forma que no se presenten estudiantes sin reportes de calificaciones y de esta manera poder conocer el estado real de la matricula de los estudiantes. Se verificó además la papelería de cada uno de los estudiantes en especial a los estudiantes de grado undécimo que deben tener listos sus documentos para las pruebas SABER.<br>**CIUDAD ITAGÜÍ:** El día 1 de junio, se recibió por parte de Cobertura Educativa de la SEMI informe de la auditoria a la Matricula. Sin inconsistencias.<br>**CONCEJO:** Se ha hecho seguimiento de la matrícula a través del control permanente dela asistencia de los estudiantes.<br>**DIEGO ECHAVARRÍA:** Informe de auditorias del SIMAT<br>12 de abril de 2018: Verificación de retirados - Verificación de alumnos que tienen diagnostico - Verificación de alumnos que pertenezcan a grupos étnicos - Población con capacidades excepcionales.<br>09 de mayo de 2018: Segunda auditoria de matrícula - Verificación de estudiantes no matriculados - Verificación de estudiantes que no han vuelto - Verificación de los estudiantes que no vinieron el día de la auditoria - Verificación de los estudiantes con error de nombre u apellido.<br>28 de junio de 2018: Auditoria de los estudiantes que estaban estudiando en el año 2017 y no continuaron en el año 2018 (se hizo verificación con llamadas telefónicas - Auditoria de cruce de documentos de estudiantes con Registradora Nacional.<br>**EL ROSARIO:** Formato de matricula debidamente diligenciadas, auditoria de matricula SIMAT con novedades debidamente diligenciadas, evidenciadas en carpeta de documentos y correos enviados a Beatriz Solaza. Comparación y actualización de registros de matricula tanto de SIMAT como master (sistema interno).<br>**ENRIQUE VÉLEZ** E: se continua con la verificación de la información de alumnos SIMAT/MASTER, se verifican los alumnos nuevo que estén matriculados correctamente al igual que los alumnos retirados.<br>**ESTEBAN OCHOA**: En el segundo trimestre no se realizó auditoria a la matricula por parte de secretaria de educación, a pesar de ello la auditoria realizada a finales del mes de marzo se respondió en el mes de abril, donde se realizaron los ajustes pertinentes de acuerdo a los hallazgos que esta genero, esto obedece a que existen estudiantes que no han sido liberados de SIMAT por otras entidades territoriales, pertenecen a otras jerarquías, a que el corte de la matrícula es anterior a la fecha de matrícula de alumnos estudiantes, por cambio de estudiantes de grupos por solicitudes de padres de familia o por nivelación de grupos, por apertura y cierre de grupos por parte de la SEMI, etc. En el mes de abril se realiza seguimiento por parte de secretaria de educación a la matricula de alumnos desplazados y con necesidades educativas especiales en el cual se evidencia que todo esta en regla en este sentido.<br>El día 12 de junio se procede a realizar confrontación interna Máster vs Simat en la cual no se encuentra ninguna inconsistencia, es decir todos los alumnos matriculados incluyendo la jornada nocturna se encuentran en las aulas de clase y en los grupos respectivos por tanto máster y sima coinciden en un 100%. SE esta realizando en este momento un diplomado del personal que maneja los software de matricula y académico el cual tiene una duración de 150 horas.<br>**FELIPE DE RESTREPO:** Se realizan los cruces entre llossistemas internos y el sima para verificación de matricula (master, plataforma sino). Se hace seguimiento a los estudiantes con diagnostico matriculados en el Simat<br>JFK: Se realizó auditoría de matrícula por parte de la I.E. Y de la secretaría de educación Municipal. Se encontraron inconsistencias normales dentro del proceso;. Se corrigieron y se certifico matrícula ante secretaría de educación. De igual manera se ajusta el procedimiento de matrícula dentro del SGC institucional para mejora de eficiencia en los procedimientos de cara a la prestación del servicio.<br>LOMA LINDA: SIMAT actualizado a la fecha ( Julio 2018 ) .<br>LOS GÓMEZ: Durante el segundo trimestre del año se llevó a cabo por parte de secretaría de educación la segunda auditoría de matricula, la cual presentó menos hallazgos que la anterior, dado que la matrícula se encontraba más estabilizada por el acoplamiento del grupo familiar; posterior a ésta se realizó por parte de las secretarias una auditoría interna con el ánimo de verificar la coherencia entre el sistema master y sima. Cabe anotar que los hallazgos de la segunda auditoría fueron ajustados e informados a SEMI.<br>LUIS CARLOS GALÁN:<br>En el mes de abril se llevó a cabo la segunda auditoria de matrícula por parte de la Secretaría de Educación, la cual fue debidamente verificada y sustentada mediante oficio enviado el 27 de abril, luego del respectivo cruce de información SIMAT-2K2-asistencia, en el que se especifican los motivos por los que se dieron las 6 novedades a nivel institucional, relacionadas con estudiantes sin matricular. Dos de los casos porque no habían sido descargados del SIMAT de las instituciones anteriores, 1 por falta de documentación por la situación actual de Venezuela y los tres restantes en espera de papelería de otras instituciones para terminar el proceso en Educación de Adultos.<br>MARIA JESÚS M: No hubo seguimiento de auditoria Simat en el segundo trimestre. Se capacitan secretarias Coomei en el mes de | **ANTONIO JOSÉ DE S**:Nuestro SIMAT de acuerdo las auditorias programadas por la secretaria de educación se encuentra actualizado con la realidad que presentan los estudiantes en cada uno de los grupos, grados, jornadas, estrategias y NEE.<br>**AVELINO SALDARRIAGA:** La auditoría en el tercer trimestre se realizó los días 25-26 en el mes de septiembre; la cual arrojó unos hallazgos mínimos, los cuales a la fecha no se ha realizado el requerimiento por parte de secretaria de educación, por ende no se ha dado respuesta. La administradora de SIMAT realiza capacitaciones en el transcurso del año (mínimo 3) para socializar y actualizar la información que se maneja en las plataformas, la evidencia de esta asistencia reposa en el archivo de la administradora del SIMAT en secretaria de educación. Durante este tercer trimestre se han realizado capacitaciones, El cruce de información del sistema interno y el SIMAT, lo hace el coordinador Víctor Porras, quien es el encargado de revisar la plataforma master vs SIMAT y corregir inconsistencias a tiempo manteniendo la plataforma actualizada, Este proceso se hace de manera manual y se realizan las observaciones pertinentes y las correcciones arrojadas.<br>**BENEDIKTA SUR N:**La secretaria de educación a través de contratación viene realizando autocopia el cual se parametriza con la información de matriculaVs SIMAT<br>**CIUDAD ITAGÜÍ**: El 16 de agosto se realiza auditoria a la matricula, informe de auditoria a la matricula por parte de la SEMI el día 24 de agosto y devolución por parte de la IE a la SEMI el día 4 de septiembre<br>**CONCEJO**: Se hace seguimiento a matrícula y asistencia de estudiantes. se reportan al iba los casos de estudiantes de inasistencia reiterada<br>**DIEGO ECHAVARRIA M**: Informe de procedimientos que se han tenido con el SIMAT y Master 2000.<br>Cuarta auditoria: Agosto 28 de 2018, se verificó en cada aula de clase, con el funcionario enviado por Secretaria de Educación. Septiembre 6 de 2018: Se envió respuesta auditoria de desertores (SIMPADE).Quinta auditoria: Septiembre 21 de 2018, inconsistencias, cruce con la registradora, y se envió con sus respectivas correcciones (SEMI).<br>Sexta auditoria: Septiembre 27 de 2018, se verificó en cada aula de clase, con el funcionario de SEMI, alumno sentado. (en esta auditoria no han enviado las inconsistencias). Octubre 1 de 2018: Se continua auditoria, en cada aula de clase con funcionario de SEMI.<br>Octubre 04 de 2018: Se envía respuesta de auditoria<br>**EL ROSARIO:** se entrego el informe de la cuarta auditoria con las correcciones adecuadas. Fichas de matricula diligenciadas<br>**ENRIQUE CORTES**: Se llevó cabo la tercera auditoria revisión del SIMAT en el mes de Septiembre donde se especifican desertores y cancelados, se realizó una verificación de la matricula de todos los estudiantes de tal forma que no se presenten estudiantes sin reportes de calificaciones y de esta manera poder conocer el estado real de la matricula de los estudiantes. Se presentaron todos los estudiantes del grado 11 a las pruebas SABER 11, sin ninguna novedad.<br>**ENRIQUE VELEZ:** desde secretaria de educación realizan nuevamente la auditoria de alumnos, con la cual se realiza la verificación y corrección de ambas plataformas MASTER/SIMAT.<br>**ESTEBAN OCHOA:** se realizó auditoria a la matricula por parte de secretaria de educación los días 8 y 9 de agosto de 2018 , En estas auditorias se evidenciaron inconsistencias en la matricula que son normales dentro de este proceso; A esta auditoria se dio respuesta el día 7 de septiembre de 2018 y se realizan los ajustes necesarios en todos los sistemas de información. (SIMAT y MASTER). Posterior a la auditoria se realiza confrontación MASTER Vs SIMAT, donde se evidencia que estos coinciden en un 100%, según muestra realizada. Se finaliza el diplomado en el ,mes de Agosto para las funcionarias que manejan los software de matricula y académico el cual tuvo una duración de 150 horas.<br>**FELIPE DE RESTREPO:** A la fecha 3 de octubre se programa auditoria de matricula con el operador para el 16 de octubre a partir de las 9:00 a.m. Se esta realizando actualización del cruce de los sistemas Master- Simat Para subsanar posibles inconsistencias. En el segundo semestre se registra cambio de una auxiliar administrativa quien aun no se ha capacitado por parte del operador contratante.<br>**ISOLDA**: validado el listado de los estudiantes, cancelado los que ya no están y matriculado los estudiantes nuevos.<br>**JHON F KENNEDY**: Se realizó auditoría de matrícula por parte de la I.E. Y de la secretaría de educación Municipal. Siguen presentándose inconsistencias normales dentro del proceso;. Se corrigieron y se certifico matrícula ante secretaría de educación. Por solicitud de la Secretaria de educación de Itagüí Las secretarias recibieron capacitación en MASTER, para mantener actualizada dicha plataforma con SIMAT y permitir que la información sea más fidedigna.<br>**JUAN N CADAVID:** se han realizado 4 auditorias al sistema de matricula SIMAT y MASTER 2.000 y 4 auditorias virtuales , arrojando resultados satisfactorios y se han confrontado físicamente con los estudiantes en el aula. arrojando los siguientes resultados 112 desertores en todo el año 34 en la jornada diurna y 78 nocturna Es responsabilidad de las funcionarias de COMEI, mantener diariamente actualizado el sistema de matriculas o, la funcionaria administrativa designada por el rector para ello han asistido en este año a dos capacitaciones. para ello existe un manual de perfiles que establece claramente las funciones en lo concernientes a estas labores a desarrollar, cualquier observación que resulta de la auditoria es inmediatamente corregido por parte de las directivas y el personal administrativo<br>**LOMA LINDA:** SIMAT actualizado a septiembre 30 de 2018<br>**LOS GOMEZ:** En el mes de agosto se llevó a cabo la tercera auditoría de matrícula, realizada por ente externo, en la que se presentaron algunas inconsistencias de matrícula, debido a que desde cobertura educativa se realiza el corte para dicha auditoría con demasiada antelación a la auditoría en sitio, motivo por el cual la información presenta incosistencias.No obstante lo anterior desde la secretaría institucional se corrigieron los hallazgos presentados.<br>**LUIS CARLOS GALÁN:** El 26 de septiembre de 2018, se da respuesta a la tercera auditoría de matrícula notificada mediante oficio SAC 2018EE3038 por la Subsecretaría de Cobertura Educativa, luego de ser debidamente verificada y sustentada mediante el respectivo cruce de información SIMAT-2K2-asistencia, en el que se especifican los motivos por los que se dieron las novedades a nivel institucional, relacionadas con: estudiantes sin matricular, insistentes, posibles desertores y correcciones. ver oficio del 26 de septiembre: Resultado Tercera Auditoría Matrícula 2018 y archivo en Excel adjunto. Proceso de capacitación cargo de la Profesional Universitaria Beatriz Elena Salazar Franco Subsecretaría de Cobertura Educativa<br>**MARCELIANA:** Los días 21 de junio, 26 de julio, 03 de Agosto y 16 de Septiembre se realizaron auditorias internas a la matricula confrontando las matriculas y cancelaciones físicas, el sistema interno MASTER y el sistema en línea SIMAT, En las actas de verificación Nº05, 06, 07 y 08 no se encontraron inconsistencias en la matricula. El día 08 de Agosto se desarrolló la auditoría externa a la matricula por parte de Secretaría de Educación la cual presentó el respectivo informe ocho (8) días después de cada una de ellas; Se devolvió a la Secretaría Municipal de Educación el archivo magnético con los debidos ajustes y se realizó la certificación por escrito. El día 26 de septiembre se desarrollo una nueva auditoria externa a la matricula por parte de la Secretaría Municipal de Educación; al cierre del presente trimestre no se ha recibido el informe de dicha auditoría. (Se levanta carpeta de inasistencia crítica del mes y consolidado virtual que maneja la Secretaría Académica). Desde el mes de marzo se inicio con el reporte de inasistencia diaria en el sistema interno MASTER 2000, como evidencia están las carpetas donde reposa los registros que pasa cada docente a la tercera hora de clase. Las tres secretarias del contrato COOMEI recibieron y culminaron el diplomado de MASTER 2000<br>**MARIA JESUS M:** Se hizo seguimiento de control de Simat el 17 de julio y septiembre 20, se hizo consulta de motivo de inasistencia de alumnos que la mayor causa fue por enfermedad. Coherente sistema de Simat y Master en matricula.<br>**MARIA JOSEFA E:** se hizo ajuste a la matricula de los estudiantes que | **ANTONIO JOSÉ DE S:** Nuestro SIMAT de acuerdo las auditorias programadas por la secretaria de educación se encuentra actualizado con la realidad que presentan los estudiantes en cada uno de los grupos, grados, jornadas, estrategias y NEE.<br>**AVELINO SALDARRIAGA:** No hubo auditoria en este periodo de tiempo, pero llegaron los resultados el 26 de octubre con el análisis de lo arrojado por la auditoria. Se dio respuesta el 6 de noviembre a los requerimientos solicitados por dicho procesos. El 9 de octubre se realiza la última capacitación del año, en las instalaciones de COOMEI, donde Secretaria de Educación capacitó a todas las secretarias frente a la culminación del año escolar, asignación{en de cupos y matriculas. El cruce de información del sistema interno y el SIMAT, lo hace el coordinador Víctor Porras, quien es el encargado de revisar la plataforma master vs SIMAT y corregir inconsistencias a tiempo manteniendo la plataforma actualizada, con el apoyo de las secretarias que son las que se encargan de las matriculas y retiros de los estudiantes. Este proceso se hace de manera manual y se realizan las observaciones pertinentes y las correcciones arrojadas.<br>**BENEDIKTA SUR N:** La secretaria de educación a través de contratación viene realizando autodoria el cual se parametriza con la información de matriculaVs SIMAT<br>**CARLOS ENRIQUE C:** El 18 de Octubre se realizó cuarta auditoria de revisión del SIMAT donde se especifican desertores y cancelados, se realizó una verificación de la matricula de todos los estudiantes de tal forma que no se presenten estudiantes sin reportes de calificaciones y de esta manera poder conocer el estado real de la matricula de los estudiantes. Se presentaron todos los estudiantes del grado 11 a las pruebas SABER 11, en total 45 presentaron pruebas de estado y un estúdiate que ingresó nuevo las presentó pero se había registrado en otra institución del municipio de Bello el estudiante se llama Juan Manuel Rodriguez y no se presentó ninguna novedad.<br>**CIUDAD ITAGÜÍ**: Se termina el año sin novedades en los informes de auditoria. Se realizan ajustes al proceso de matricula 2019<br>**CONCEJO**: Se mantiene la dinámica de control de asistencia, llamado a la casa de estudiantes que faltan y convalidación de las plataformas Master y SIMAT para encontrar posibles inconsistencias<br>**DIEGO ECHAVARRIA M**: Al finalizar el año se obró con prontitud según los requerimientos con relación a la informacion de los estudiantes al promoverlos oportunamente al SIMAT tal como lo requiere la norma. Igualmente se generó la Resolución 03 del 20 de noviembre de 2017 de deserción para finalizar el año.<br>**EL ROSARIO:** Fichas debidamente diligenciadas con firma de acudiente, estudiantes, secretaria y rectos. Matriculas en SIMAT y Master. Las 4 auditorias de Simat al día.<br>**ENRIQUE VELEZ:** se continua con los controles previamente establecidos, se realiza la verificacion de los alumnos en ambas plataformas realizando la promocion y no promovidos en ambas plataformas.<br>**ESTEBAN OCHOA:** En este trimestre se realizo Auditoria de matrícula por parte de la SEMI el día 17 de Octubre de 2018, la cual se responde el 1 de noviembre de 2018, en esta misma fecha se entrega a secretaria de educación un informe donde se confrontan los sistemas Máster y Simat.<br>Se realizo por parte de la secretaria de educación en el mes de Octubre auditoria de matricula a estudiantes desplazados y a estudiantes con necesidades educativas especiales, donde se evidencia que el 100% de los alumnos matriculados y que tienen la papelería están marcados en los diferentes sistemas.<br>Las secretarias y auxiliares administrativas reciben capacitación en el mes de Octubre desde la dependencia de cobertura educativa acerca de los lineamientos de la matricula para finalizar el año 2018 y comenzar el año 2019<br>**FELIPE DE RESTREPO:** Se realizan los cruces entre llossistemas internos y el SIMAT para verificación de matricula (master, plataforma sino). Se hace seguimiento a los estudiantes con diagnostico matriculados en el Simat<br>**ISOLDA**: Revisión final de estudiantes matriculados en la institución, listado de estudiantes retirados de la institución con su respectivo motivo. Dejar las bases de datos Simat, master y sino con la misma información.<br>**JHON F KENNEDY**: Se volvió a realizar auditoría de matrícula por parte de la secretaría de educación; con respecto a lo concerniente al cierre del año 2018, se certifico matrícula y se promovieron estudiantes en SIMAT de acuerdo a lo establecido por las comisiones de evaluación y promoción.<br>**JUAN N CADAVID:** En la institución educativa JUAN N CADAVID, se han realizado 4 auditorias al sistema de matricula SIMAT y MASTER 2.000 y 4 auditorias virtuales , arrojando resultados satisfactorios y se han confrontado físicamente con los estudiantes en el aula. arrojando los siguientes resultados 112 desertores en todo el año 34 en la jornada diurna y 78 nocturna Es responsabilidad de las funcionarias de COMEI, mantener diariamente actualizado el sistema de matriculas o, la funcionaria administrativa designada por el rector para ello han asistido en este año a dos capacitaciones.<br>para ello existe un manual de perfiles que establece claramente las funciones en lo concernientes a estas labores a desarrollar, cualquier observación que resulta de la auditoria es inmediatamente corregido por parte de las directivas y el personal administrativo<br>**LOMA LINDA:** SIMAT actualizado a Noviembre de 2018<br>Informe de Auditoría de ICONTEC sin hallazgos en proceso Admisiones y registro Matricula de estudiantes antiguos en Noviembre de 2018<br>**LOS GOMEZ:** En el mes de octubre se realizó la cuarta y última auditoría de matrícula, encontrándose una cantidad mínima de inconsistencias en cuanto a los ítems (estudiantes no matriculados y estudiantes que no han vuelto). Los no matriculados corresponden a estudiantes que no fueron liberados con la debida oportunidad en otras jerarquías y frente a los estudiantes que desertaron, éstos aducen como razón principal la necesidad de emplearse, el cambio de domicilio o la idea de reiniciar con sus estudios mas adelante.<br>**LUIS CARLOS GALÁN:** El 17 de octubre de 2018, se da respuesta a la tercera auditoría de matrícula notificada mediante oficio SAC 2018EE3597 por la Subsecretaría de Cobertura Educativa, luego de ser debidamente verificada y sustentada mediante el respectivo cruce de información SIMAT-2K2-asistencia, en el que se especifican los motivos por los que se dieron las novedades a nivel institucional, relacionadas con: estudiantes sin matricular, inasistentes, posibles desertores y correcciones.<br>Ver oficio del El 17 de octubre de 2018: Respuesta cuarta auditoría y archivo en Excel adjunto (Resultado cuarta auditoría mat 2018).<br>Proceso de capacitación a cargo de la Profesional Universitaria Beatriz Elena Salazar Franco Subsecretaría de Cobertura Educativa<br>**MARCELIANA:** Los días 17 de Octubre y 19 de Noviembre se realizaron auditorias internas a la matricula confrontando las matriculas y cancelaciones físicas, el sistema interno MASTER y el sistema en línea SIMAT, En las actas de verificación Nº 10 y 11 no se encontraron inconsistencias en la matricula. Dichas actas están firmadas por Secretaría Académica y Secretaría de Atención al Público.<br>El día 26 de Septiembre se desarrolló la auditoría externa a la matricula por parte de Secretaría de Educación la cual presentó el respectivo informe ocho (8) días después de cada una de ellas Se devolvió a la Secretaría Municipal de Educación el archivo magnético con los debidos ajustes y se realizó la certificación por escrito. En el cuarto trimestre no se recibió capacitación por parte de la Secretaría de Educación.<br>**MARIA JESUS M:** No hubo seguimiento de control de Simat en este último trimestre.<br>Diciembre 30 de 2018: El indicador de cobertura fue de 88% de permanencia de estudiantes en el establecimiento educativo, superando la meta del 80%.<br>**MARIA JOSEFA E:** cuarto trimestre: se hizo ajuste a la matricula de los estudiantes que llegaron nuevos entre el mes de mayo y el mes de septiembre además la Reinducción a los estudiantes y padres de familia. evitando matricular a aquellos jóvenes o niños que no tiene la documentación completa. teniendo así un mejor control de el sistema de matricula para el año 2018<br>**ORESE SINDICE:** Se evidencia informe de la cuarta auditoría a la matrícula realizada en el mes de septiembre del año 2018 y se evidencia oficio en respuesta a dicha auditoria fechado 11 de octubre de 2018. En el cuarto | No |

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2018**

**Código: FO-DE-11**

**Versión: 02**

**Fecha de Actualización: 13/04/2015**

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE IT AGÜÍ**

**VIGENCIA 2018**

| | | | | | | RESGO INHERENTE | | | RESGO RESIDUAL | | | | TRATAMIENTO DEL RIESGO | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N° | Proceso | Riesgo | Descripción | Causas | Efectos | Impacto | Probabilidad | Evaluación del Riesgo | Controles | Tipo de control | Descripción de los Controles | Valoración del Riesgo | Opción de Manejo | Acciones | Registros (Evidencias) | Responsable | Cronograma de Seguimiento | **Seguimiento MARZO 30** | **Seguimiento JUNIO 30** | **Seguimiento SEPTIEMBRE 30** | **Seguimiento DICIEMBRE 31** | **Se Materializo? (SI/NO)** |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | MAR2O del año en curso , se han realizado tres auditorias al seguimiento de la matricula a través de la secretaria de educación en las fechas 9 de febrero y 14 de marzo, y por parte de la institución educativa se hace seguimiento a nivel interno los responsables son los coordinadores verificando permanentemente que las estudiantes que están en el sistema interno MASTER ,están inscritas en EL SIMAT. A través de la empresa a Master han realizado una capacitación a todo el personal administrativo.<br>SIMÓN BOLÍVAR: Se realiza el seguimiento del Simat por parte de la Secretaria de Educación.<br>Se inicia la verificación de los documentos de identidad a través del aplicativo puntaje del sisen para verificar los documentos de identidad.(http://www.sisben.gov.co/atencion-al-ciudadano/Paginas/consulta-del-puntaje.aspx), y se comparan con los documentos aportados y los registrados en el Simat. Digitalización de documentación de los estudiantes. | junio en el programa de master 2000. La información del Simat y Master en matrícula está coherente, se hace chequeo semanal.<br>MARIA JOSEFA: Se llevó a cabo auditoria SIMAT el día 26 de marzo de 2018. Y se reportaron las inconsistencias halladas en el mes de abril. Se evidenciaron, nuevamente, inconsistencias en la matrícula que son normales dentro de este proceso; esto obedece a que existen estudiantes que no han sido liberados de SIMAT ptor otras entidades territoriales, pertenecen a otras jerarquías, etc. Esas inconsistencias fueron depuradas y se envió reporte a secretaria de educación, en el mes de abril ultima semana se hizo auditoria interna en cumplimiento del plan de auditorias que se lleva el sistema de gestión de calidad institucional.<br>CRESTES SINDICE: Se evidencia informe de la segunda auditoria a la matrícula realizada el 20 de marzo del año 2018 y se evidencia oficio en respuesta a dicha auditoria fechado 12 de abril de 2018. En el segundo trimestre se evidencia comunicado fechado el 11 de abril de 2018 donde se informa inicio de curso intensivo de 150 horas en Master, donde asistirán las secretarias. Se evidencia cruce entre los sistemas SIMAT y MASTER 2000 Con un total de estudiantes activos en ambos sistemas de 1602 estudiantes a corte 09 de julio de 2018<br>PEDRO ESTRADA: Durante el segundo trimestre, la institución fue auditada 3 veces por el SIMAT. Se dejó en la secretaria de la institución oficio de evidencia de las respuestas a las auditorías. No se encontraron hallazgos en las auditorías. auxiliares administrativas recibieron una capacitación del SIMAT, quien registra la constancia de dicha capacitación, y 8 capacitaciones en MASTER 2000. administrativas han continuado cruzando la información en el sistema interno MASTER 2000 y el SIMAT. Actualmente, el sistema interno se encuentra al día con el SIMAT en el registro de matrícula.<br>SAN JOSE: El SIMAT en el trimestre ABRIL,MAYO,JUNIO del año en curso , se han realizado tres auditorias al seguimiento de la matrícula a través de la secretaria de educación en las fechas 9 de febrero y 14 de marzo, el 16 de abril la secretaria de educación le realizo una auditoria a la matrícula de desplazados y etnias, igualmente por parte de la institución educativa se hace seguimiento todos los días comparando el MASTER y SIMAT, los responsables son los coordinadores y una de las secretarias, A través de la empresa a Master han realizado una capacitación a todo el personal administrativo.<br>SIMÓN BOLÍVAR: 1. Se realiza la revisión del Simat de acuerdo a las directrices establecidas por la Secretaria de Educación y se entregan los informes requeridos.<br>2. Se esta actualizando de forma permanente el SIMPADE para tener información confiable.<br>3 Se continua revisando los documentos de identidad y demás documentación entregada por los padres y/o acudientes.<br>4. Además de la digitalización de los documentos de los estudiantes se están guardando estos en forma física para garantizar que no exista perdida de los mismos.<br>5. Se esta actualizando la base de datos del Master y verificando que este homologada a la del Simat.<br>6. Se realizo el reporte de extranjeros en la plataforma de Migración Colombia.<br>MARCELIANA: 1. Los días 24 de abril y 15 de Mayo se realizaron auditorias internas a la matricula confrontando las matriculas y cancelaciones físicas, el sistema interno MASTER y el sistema en línea SIMAT, En el acta de verificación N°03 no se encontraron inconsistencias en la matricula, en el acta de verificación N°04 se registró dos estudiantes de diferencia y se procede a realizar las respectivas correcciones. Dichas actas están firmadas por Secretaria Académica, Secretaria de Atención al Público. En este segundo trimestre se recibió capacitación al personal de la secretaria sobre SIMPADE Y SIMAT por parte de la Secretaria de Educación. | Regarton nuevos entre el mes de mayo y el mes de agosto además la re inducción a los estudiantes y padres de familia. evitando matricular a aquellos jóvenes o niños que no tiene la documentación completa, teniendo así un mejor control de el sistema de matrícula para el año 2018<br>**ORESE SINDICE:** Se evidencia informe de la tercera auditoría a la matrícula realizada en el mes de agosto del año 2018 y se evidencia oficio en respuesta a dicha auditoría fechado 24 de agosto de 2018. En el tercer trimestre se culmina el curso intensivo de 150 horas en el sistema MASTER 2000, donde asistieron las auxiliares administrativas. Se evidencia cruce entre los sistemas SIMAT y MASTER 2000 con un total de estudiantes activos en ambos sistemas de 1563 estudiantes a corte 30 de septiembre de 2018<br>**PEDRO ESTRADA:** En el tercer trimestre del año, la institución fue auditada en dos ocasiones por el SIMAT. Se encontró como hallazgo que algunos estudiantes no habían vuelto a la institución y que ya podían declararse como desertores. Al respecto, la institución actualizó su base de datos de estudiantes y, en el mes de septiembre, se emitió resolución rectoral de desertores. No hubo capacitaciones del SIMAT para las auxiliares administrativas en este trimestre. Sin embargo, asistieron a capacitaciones semanales del MASTER 2000 hasta mediados de agosto. Las auxiliares administrativas cruzaron la información del sistema interno MASTER 2000 con el SIMAT en dos ocasiones. Ambas plataformas se encuentran actualizadas.<br>**SAN JOSE:** El SIMAT en el trimestre de julio, agosto y septiembre del año en curso , se han realizado una auditoria al seguimiento de la matricula a través de la secretaria de educación el día 9 de agosto, igualmente por parte de la institución educativa se hace seguimiento todos los días ,se realiza consolidado y se hace comparación entre los sistemas de matrícula, MASTER y SIMAT, los responsables son los coordinadores y una de las secretarias, A través de la empresa a Master han realizado un diplomado para todas las secretarias de la institución que fue e desde marzo del año en curso hasta l primera semana de septiembre.<br>**SIMÓN BOLIVAR:** 1. Se realiza una revisión del SIMAT vs SIMPADE, para actualizar la información.<br>2. Se actualiza y verifica el reporte de los estudiantes venezolanos en la plataforma de Migración Colombia.<br>4. Se continua revisando los documentos de identidad y demás documentación entregada por los padres y/o acudientes.<br>4. Además de la digitalización de los documentos de los estudiantes se están guardando estos en forma física para garantizar que no exista perdida de los mismos.<br>5. Se está actualizando la base de datos del Master vs SIMAT | trimestre se hace entrega de certificación del curso intensivo de 150 horas en el sistema MASTER 2000, a las auxiliares administrativas. Se evidencia cruce entre los sistemas SIMAT y MASTER 2000 con un total de estudiantes activos en ambos sistemas de 1453 estudiantes a corte 30 de noviembre de 2018<br>**PEDRO ESTRADA:** En el cuarto trimestre, SIMAT auditó la institución en una ocasión. No se encontraron hallazgos.<br>No hubo más capacitaciones de SIMAT o de MASTER 2000 para las auxiliares administrativas.<br>Se cruzó la información del sistema interno MASTER 2000 con SIMAT en dos ocasiones, manteniendo de está forma actualizada la información de la población estudiantil.<br>**SAN JOSE:** El SIMAT en el cuarto trimestre ,que comprende , OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE del año en curso , se realizaron dos auditorias al seguimiento de la matrícula, a través de la secretaria de educación le realizó una auditoria a la matrícula de desplazados y etnias, igualmente por parte de la institución educativa se hace seguimiento todos los días comparando el MASTER y SIMAT, los responsables son los coordinadores y una de las secretarias, A través de la empresa a Master han realizado una capacitación a todo el personal administrativo.<br>**SIMÓN BOLIVAR:** Se efectuaron los procedimientos dados a conocer a través el oficio por la oficina de Cobertura Educativa y donde se dan a conocer los Lineamientos para la promoción, reprobación 2018 y renovación matrícula 2019, con fundamentos en la resolución 28263 de abril 20 del 2018 por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura de la Secretaria de Educación y Cultura del Municipio de Ilagüí. Se está actualizando la base de datos del Master vs SIMAT y se esta pidiendiendo la presencia de los progenitores como galantes del proceso de matrícula ylo en caso de ser un familiar se esta pidiendo un poder juramentado para proceder a renovar la matrículas. | |

| | | |
|---|---|---|
| | **MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2018** | **Código: FO-DE-11**<br>**Versión: 02**<br>**Fecha de Actualización: 13/04/2015** |

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE IT AGÜÍ**

**VIGENCIA 2018**

| | | | | | | RESGO INHERENTE | | | RESGO RESIDUAL | | | | TRATAMIENTO DEL RIESGO | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N° | Proceso | Riesgo | Tipo de | Descripción | Causas | Efectos | Impacto | Probabilidad | Evaluación del Riesgo | Controles | Tipo de control | Descripción de los Controles | Valoración del Riesgo | Opción de Manejo | Acciones | Registros (Evidencias) | Responsable | Cronograma de Seguimiento | Seguimiento MARZO 30 | Seguimiento JUNIO 30 | Seguimiento SEPTIEMBRE 30 | Seguimiento DICIEMBRE 31 | Se Materializó? si/no |
| 9 | 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 que realmente laborado o por suplantación de otro docente. | Interés de obtener beneficios propios o para un tercero | •Petición de imagen<br>•Petición de credibilidad<br>•Demandas<br>•Investigaciones<br>•Detrimento patrimonial | Catastrofico | Rara Vez | 5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | Verificación aleatoria (con una muestra representativa) de requisitos para la aprobación y pago de horas extras | 3 = Zona de riesgo baja. Asumir el riesgo | Evitar el riesgo | Solicitar horas extras a través de formato con incapacidad (también se puede verificar en el sistema), cuando se trata de CLEI se solicita con oficio.<br>Autorizar mediante oficio.<br>Verificación de autorización de reporte de horas extras.<br>Publicación de horas pagadas en la cartelera de cada IE | Carpeta con los siguientes documentos:<br>*Formato u oficio de solicitud<br>*Oficio de autorización<br>*Consolidado de horas extras pagadas<br>*Evidencia de la publicación de las horas extras en las IE | Instituciones Educativas<br><br>Rector de la IE<br><br>Técnica de nómina | Trimestral | **ANTONIO JOSE DE SUCRE:** En el presente año solo se reportan horas extras por jornada única y relaciones técnicas, y se le reportan a los docentes que las tienen. En lo que va del año se han presentado reportes de enero, febrero y marzo del 2018<br>**AVELINO SALDARRIAGA:** Este reporte se realizó el 12 de marzo del presente año. Las horas extras por incapacidad o relaciones técnicas que corresponden a la jornada diurna, se solicitan a través de un formato que maneja secretaria de educación, luego de la autorización se envía el reporte con la información del tiempo ejecutado cada mes. Esta solicitud se realizó el día 07 de febrero del año en curso, las cuales se reportaron el 7 de marzo para su pago.<br>**CARLOS ENRIQUE CORTES:** Se genera la asignación académica, por parte de rectoría todos los docentes se les reporta su pagada oportunamente para reportan notas del pertinente periodo, en la base de datos del MASTER ya aparece la asignación académica del año 2018 confirmada por medio de resolución académica.<br>**CIUDAD ITAGÜÍ:** Se publica en cartelera el reporte de horas extras.<br>**CONCEJO:** Seguimiento a la generación de horas extras mediante verificación en el aula.<br>Reporte de horas extras efectuadas por parte de coordinadores<br>**DIEGO ECHAVARRÍA:** Se presenta ante el secretario de educación la solicitud de horas extras para el presente año y se realiza periódicamente el reporte de horas extras fijas en la institución. Nicolasa Cordero - Media técnica. Este año no se ha presentado novedades de horas extras por incapacidades.- Se presentó la novedad de ampliar el numero de horas extras en el dominical porque hubo necesidad de dividir los grupos, por numerosos, con autorización de secretaria de educación; de tal forma que se notificó oportunamente el ingreso de nuevos docentes y la ampliación del numero de horas con algunos de ellos.-Asumió la Institución la acción de mejora de enviar los reportes antes de la fecha 7 de cada mes tal como se puede evidenciar en los archivos institucionales.<br>**EL ROSARIO:** Se evidencia la solicitud de horas extras de noturno y relación técnica donde se hace el debido diligenciamiento de los formatos para dicha solicitud y en el tablero institucional se evidencia mensualmente el consolidado de horas extras pagadas. Estos archivos se encuentra en carpeta.<br>**ENRIQUE VELEZ E:** este proceso continua elaborándose, siguiendo los procedimientos establecidos por la secretaria de educación se publican las evidencias en la cartelera institucional.<br>**ESTEBAN OCHOA:** Se realizo la solicitud de horas extras de acuerdo a reporte de novedades docentes y asignación académica definida en plan de estudios de CLEI, así como las horas extras por incapacidades y licencias, las cuales han sido aprobadas, en forma mensual, por parte del área de recursos humanos de la secretaria de educación municipal, además se publican las horas extras pagadas en la cartelera institucional<br>**FELIPE DE RESTREPO:** Solicitud de horas extras a la subsecretaria de recursos educativos. Se recibe oficio de autorización. Publicación de las mismas en la cartelera institucional<br>**ISOLDA:** Se mando oficio a la secretaria de Educación solicitando horas extras por relaciones técnicas. Las cuales fueron autorizadas, este se realizo desde el mes de enero del 2018<br>**JHON F KENNEDY:** De acuerdo a las relaciones técnicas se realizó actualización de proyección de cupos y casillero docente lo que ofu lugar a las solicitudes de horas extras requeridas sólo a partir de las necesidades generadas por incapacidad docente y desde el cubrimiento de la tercera jornada en los grupos autorizados por la sermtagdi. De todas estas solicitudes se anexaron a la Secretaria los soportes respectivos.<br>**LOMA LINDA:** Solicitud Horas extras meses de Febrero y Marzo.- Autorización horas extras por parte de secretaría de educación - Certificación de horas extras laboradas en febrero y Marzo<br>**LOS GÓMEZ:** La institución cumplió cabalmente con el lleno de los requisitos para la solicitud de horas extras, y cuando fueron aprobadas por el área de recursos educativos se archivaron de manera conjunta, además se reportaron para pago en los tiempos establecidos mediante el formato de reporte de horas extras docentes, cabe anotar que todos los campos fueron diligenciados y muy especialmente la firma de los docentes y el aval del rector, para hacer efectivo dicho pago. Mes a mes se publicó en cartelera institucional la relación de horas extras pagadas en rotima, con el animo de que los docentes se revalidaran y realizaran alguna reclamación en caso de presentarse inconsistencias en el pago.<br>**LUIS CARLOS GALÁN:** Se realizó la respectiva solicitud de horas extras para las jornadas sabatina y dominical correspondientes a Educación Formal para Jóvenes y Adultos mediante oficio del 26 de febrero y con autorización del 6 de marzo radicado SAC: 2018RE3598<br>**MARCELIANA:** La Secretaria diligenció en cada caso el formato de solicitud de horas extras y lo dirigió a la Subsecretaria de Recursos Educativos con el respectivo oficio y soporte. Se recibieron las respectivas autorizaciones escritas de las horas extras solicitadas.<br>Se verificó con cada Coordinador de jornada el total de horas extras efectivamente atendidas según lo autorizado y se procedió a diligenciar el formato de reporte de horas extras, el cual es revisado en primera instancia por el coordinador avalado con su firma y pasa a una segunda revisión por la rectoría, la Subsecretaria de recursos Educativas realizó el pago de las horas extras reportadas a la Institución el reporte con el nombre de cada Docente y las novedades de pago de los meses de enero, febrero y marzo. (Dicho reporte se publicó en cartelera de la institución para ser visualizado por todos los Docentes y comunidad educativa, además al retirar de la cartelera se guarda en una carpeta). En el caso de horas extras para atender la jornada nocturna se siguió procedimiento similar al descrito, con la diferencia que la solicitud de las mismas se realizó con base en el número de grupos existentes en tercera jornada y la intensidad horaria de las áreas.<br>**MARIA JESUS MEJIA:** Seguimiento a 30 de marzo de 2018: Las horas extras reportadas en el mes de febrero fueron 27 horas, de las cuales 5 son por incapacidad y 22 por vacancia, en el mes de marzo 116 horas, de las cuales 40 son por incapacidad y 76 por vacancia en el área de sociales.<br>**ORESTE SINIECHE:** Se evidencian solicitudes de horas extras de área de administración de recursos educativos así: solicitud de horas extras del primer semestre para la jornada nocturna con radicado N° EE1005, Además solicitud de horas extras por incapacidad del docente John Alejandro Ramírez Tobón con su respectiva solicitud fechada 26 febrero 2018 radicado N°EEE870, y se evidencia el envió de reporte de horas extras de los meses enero y febrero radicado N°180305111094L5Se hizo publicación de horas extras en cartelera institucional.<br>**PEDRO ESTRADA:** La institución realiza seguimiento y control a las horas extras de la jornada Nocturna, Media técnica y Jornada única, mes a mes (Enero y Febrero 2018) a través del formato de registro interno de seguimiento a horas extras, formato de autorización y consolidado de horas pagadas. Se viene implementando la publicación de horas extras en las carteleras institucionales.<br>**SAN JOSE:** La incapacidades o decretos de autorización de horas extras son responsabilidad de una de las secretarias y el coordinador académico, solo ellos son los encargados de verificar , registrar y enviar a la secretaria de educación. La solicitud de aprobación y designación de las mismas.<br>**SIMÓN BOLÍVAR:** 1. Se verifica a través de la resolución rectoral de asignación académica y laboral la disponibilidad de hacer horas extras en contra jornada.<br>2. Oficios con formato establecido para autorizar horas extras ante la Secretaria de Educación y respectiva respuesta.<br>3. Seguimiento en plantilla de Excel de las horas realizadas por los docentes día a día.<br>4. Oficio con formato establecido para reportando las horas extras en las | **ANTONIO JOSE DE SUCRE:** Las horas extras son solicitadas de acuerdo a la necesidad que se presente por la ausencia de docentes, y de manera permanente se solicitan horas extras por jornada única y media Técnica<br>**AVELINO SALDARRIAGA:** Las horas extras del CLEI se solicitan a través de un oficio cada seis meses a la secretaria de educación adjuntando la información de los docentes que cubrirán esas horas con sus respectivos horarios, luego de la autorización se envía el formato de reporte de horas cada mes con la información real del tiempo que se ejecutó. Este reporte se realizó el 07 de junio del presente año. Las horas extras por incapacidad o relaciones técnicas que corresponden a la jornada diurna, se solicitan a través de un formato que maneja secretaria de educación, luego de la autorización se envía el reporte con la información del tiempo ejecutado cada mes. Esta solicitud se realizó el día 11 del presente año en curso; las cuales se reportaron el 7 de mayo para su pago.<br>**CARLOS ENRIQUE CORTES:** Se genera la asignación académica, por parte de rectoría todos los docentes se les reporta su pagada oportunamente para reportan notas del pertinente periodo, en la base de datos del MASTER ya aparece la asignación académica del año 2018 confirmada por medio de resolución académica.<br>**CIUDAD ITAGÜÍ:** Se publica en cartelera el reporte de horas extras.<br>**CONCEJO:** Seguimiento a la generación de horas extras mediante verificación en el aula.<br>Reporte de horas extras efectuadas por parte de coordinadores<br>**DIEGO ECHAVARRÍA:** Se presenta ante el secretario de educación la solicitud de horas extras para el presente año y se realiza periódicamente el reporte de horas extras fijas en la institución. Nicolasa - Media técnica. Este año no se ha presentado novedades de horas extras por incapacidades.- Se presentó la novedad de ampliar el numero de horas extras en el dominical porque hubo necesidad de dividir los grupos, por numerosos, con autorización de secretaria de educación; de tal forma que se notificó oportunamente el ingreso de nuevos docentes y la ampliación del numero de horas con algunos de ellos.-Asumió la Institución la acción de mejora de enviar los reportes antes de la fecha 7 de cada mes tal como se puede evidenciar en los archivos institucionales.<br>**EL ROSARIO:** Se evidencia la solicitud de horas extras de noturno y relación técnica donde se hace el debido diligenciamiento de los formatos para dicha solicitud y en el tablero institucional se evidencia mensualmente el consolidado de horas extras pagadas. Estos archivos se encuentra en carpeta.<br>**ENRIQUE VELEZ E:** este proceso continua elaborándose, siguiendo los procedimientos establecidos por la secretaria de educación se publican las evidencias en la cartelera institucional.<br>**ESTEBAN OCHOA:** Se realizo la solicitud de horas extras de acuerdo a reporte de novedades docentes y asignación académica definida en plan de estudios de CLEI, así como las horas extras por incapacidades y licencias, las cuales han sido aprobadas, en forma mensual, por parte del área de recursos humanos de la secretaria de educación municipal, además se publican las horas extras pagadas en la cartelera institucional<br>**FELIPE DE RESTREPO:** Solicitud de horas extras a la subsecretaria de recursos educativos. Se recibe oficio de autorización. Publicación de las mismas en la cartelera institucional<br>**ISOLDA:** Se mando oficio a la secretaria de Educación solicitando horas extras por relaciones técnicas. Las cuales fueron autorizadas, este se realizo desde el mes de enero del 2018<br>**JHON F KENNEDY:** De acuerdo a las relaciones técnicas se realizó actualización de proyección de cupos y casillero docente lo que ofu lugar a las solicitudes de horas extras requeridas sólo a partir de las necesidades generadas por incapacidad docente y desde el cubrimiento de la tercera jornada en los grupos autorizados por la sermtagdi. De todas estas solicitudes se anexaron a la Secretaria los soportes respectivos.<br>**LOMA LINDA:** Solicitud Horas extras meses de Febrero y Marzo.- Autorización horas extras por parte de secretaría de educación - Certificación de horas extras laboradas en febrero y Marzo<br>**LOS GÓMEZ:** La institución cumplió cabalmente con el lleno de los requisitos para la solicitud de horas extras, y cuando fueron aprobadas por el área de recursos educativos se archivaron de manera conjunta, además se reportaron para pago en los tiempos establecidos mediante el formato de reporte de horas extras docentes, cabe anotar que todos los campos fueron diligenciados y muy especialmente la firma de los docentes y el aval del rector, para hacer efectivo dicho pago. Mes a mes se publicó en cartelera institucional la relación de horas extras pagadas en rotima, con el animo de que los docentes se revalidaran y realizaran alguna reclamación en caso de presentarse inconsistencias en el pago.<br>**LUIS CARLOS GALÁN:** Se realizó la respectiva solicitud de horas extras para las jornadas sabatina y dominical correspondientes a Educación Formal para Jóvenes y Adultos mediante oficio del 26 de febrero y con autorización del 6 de marzo radicado SAC: 2018RE3598<br>**MARCELIANA:** La Secretaria diligenció en cada caso el formato de solicitud de horas extras y lo dirigió a la Subsecretaria de Recursos Educativos con el respectivo oficio y soporte. Se recibieron las respectivas autorizaciones escritas de las horas extras solicitadas.<br>Se verificó con cada Coordinador de jornada el total de horas extras efectivamente atendidas según lo autorizado y se procedió a diligenciar el formato de reporte de horas extras, el cual es revisado en primera instancia por el coordinador avalado con su firma y pasa a una segunda revisión por la rectoría, la Subsecretaria de recursos Educativas realizó el pago de las horas extras reportadas a la Institución el reporte con el nombre de cada Docente y las novedades de pago de los meses de enero, febrero y marzo. (Dicho reporte se publicó en cartelera de la institución para ser visualizado por todos los Docentes y comunidad educativa, además al retirar de la cartelera se guarda en una carpeta). En el caso de horas extras para atender la jornada nocturna se siguió procedimiento similar al descrito, con la diferencia que la solicitud de las mismas se realizó con base en el número de grupos existentes en tercera jornada y la intensidad horaria de las áreas.<br>MARIA JESUS MEJIA: Seguimiento a 30 de junio de 2018: Las horas extras reportadas en el mes de febrero fueron 27 horas, de las cuales 5 son por incapacidad y 22 por vacancia, en el mes de marzo 116 horas, de las cuales 40 son por incapacidad y 76 por vacancia en el área de sociales.<br>**ORESTE SINIECHE:** Se evidencian solicitudes de horas extras de área de administración de recursos educativos así: solicitud de horas extras del primer semestre para la jornada nocturna con radicado N° EE1005, Además solicitud de horas extras por incapacidad del docente John Alejandro Ramírez Tobón con su respectiva solicitud fechada 26 febrero 2018 radicado N°EEE870, y se evidencia el envió de reporte de horas extras de los meses enero y febrero radicado N°180305111094L5Se hizo publicación de horas extras en cartelera institucional.<br>**PEDRO ESTRADA:** La institución realiza seguimiento y control a las horas extras de la jornada Nocturna, Media técnica y Jornada única, mes a mes (Enero y Febrero 2018) a través del formato de registro interno de seguimiento a horas extras, formato de autorización y consolidado de horas pagadas. Se viene implementando la publicación de horas extras en las carteleras institucionales.<br>**SAN JOSE:** La incapacidades o decretos de autorización de horas extras son responsabilidad de una de las secretarias y el coordinador académico, solo ellos son los encargados de verificar , registrar y enviar a la secretaria de educación. La solicitud de aprobación y designación de las mismas.<br>**SIMÓN BOLÍVAR:** 1. Se verifica a través de la resolución rectoral de asignación académica y laboral la disponibilidad de hacer horas extras en contra jornada.<br>2. Oficios con formato establecido para autorizar horas extras ante la Secretaria de Educación y respectiva respuesta.<br>3. Seguimiento en plantilla de Excel de las horas realizadas por los docentes día a día.<br>4. Oficio con formato establecido para reportando las horas extras en las | ANTONIO JOSÉ DE S.Las horas extras se continúan reportando de acuerdo a incapacidades mayores a 3 días, licencia por luto, jornada única y media técnica de acuerdo a las situaciones que se van presentando y de acuerdo al docente que las cubre.<br>AVELINO SALDARRIAGA: Este reporte se realizó el 27 de noviembre del presente año. Las horas extras por incapacidad o relaciones técnicas que corresponden a la jornada diurna, se solicitan a través de un formato que maneja secretaria de educación, luego de la autorización se envía el reporte con la información del tiempo ejecutado cada mes. Esta solicitud se realizó el día 09 de noviembre del año en curso; las cuales se reportaron el 27 de noviembre para su pago. Cuando llega el reporte de secretaria de educación con las novedades de las horas extras pagadas y ejecutadas o no pagadas por algún motivo, este informe se publica en la cartelera institucional.<br>BENEDICTA SUR N:Existe en la institución carpeta con horas extras y con las respectivas fotos de la publicación, la cual se realiza mensualmente .<br>CIUDAD ITAGÜÍ: Se publica en cartelera el reporte de horas extras.<br>CONCEJO: Se hace seguimiento al reporte de horas extras y su correcto cumplimiento y reporte<br>DIEGO ECHAVARRIA M: Durante el presente año en la Institución Educativa Diego E. Misas el programa de Educación de Adultos: Nocturno y Dominical se viene desarrollando dentro de la normalidad del calendario escolar. Se cuenta con un grupo de docentes para servir cada una de las jornadas, con la asignación de horas y la orientación de grupo. En los casos de incapacidades o ausencias justificadas de los docente, se sirven las clases con docentes de la misma jornada cuando la intensidad horaria y la disposición del mismo lo permiten o en su defecto con docentes distintos que se llaman para prestar este servicio con el propósito de evitar siempre la desescolarización de los estudiantes. Se reportan estos casos como novedades de mes en el formato de horas extras que se envía a Secretaria de Educación.<br>EL ROSARIO: Se envía mensualmente informe de ausentismo. Carpeta con constancias de las incapacidades. Se evidencia la solicitud de horas extras de noctuno y relación técnica donde se hace el debido diligenciamiento de los formatos para dicha solicitud y en el tablero institucional se evidencia mensualmente el consolidado de horas extras pagadas. Estos archivos se encuentra en carpeta.<br>ENRIQUE CORTES: Se hizo solicitud de horas extras de acuerdo a reporte de novedades docentes y por relaciones técnicas.<br>DIEGO ECHAVARRÍA: Contamos en la Diego con jornada de adultos, nocturno y dominical; para lo cual semestralmente se solicitan las horas extras necesarias para el numero de grupos y docentes de cada jornada. Con el segundo trimestre ha habido estabilidad con los grupos y pesar de alguna deserción, por lo tanto hemos operado con la solicitud inicial para horas extras. Tenemos igualmente 4 medias técnicas, de las cuales 2 de ellas requieren horas extras para cubrir desde la institución el numero de horas que le corresponden: Desarrollo de Software y Manufactura del Cuero; con las cuales venimos operando desde al inicio del semestre por no presentar tampoco novedades. Si han habido novedades de incapacidades y demás que haya requerido conseguir horas para cubrir vacantes, pero no ha sido posible conseguir el docente para tal fin.<br>EL ROSARIO: Solicitud de horas extras para la tercera, donde se evidencia en la carpeta correspondiente se verifica el pago en el tablero informativo de la Institución.<br>ENRIQUE VELEZ E: la institución continua realizando controles para dar un buen cumplimiento de la realización de horas extras, en sus diferentes modalidades<br>ESTEBAN OCHOA: Se realiza la solicitud de horas extras de acuerdo a reporte de novedades docentes y asignación académica definida en plan de estudios de CLEI, así como las horas extras por incapacidades y licencias, las cuales han sido aprobadas, en forma mensual, por parte del área de recursos humanos de la secretaria de educación municipal, además se publican las horas extras pagadas en la cartelera institucional (fotos), se envía la evidencia por correo a la SEM y se han ejecutado de acuerdo a su aprobación como consta en los registros. Se realizó verificación con el total de la población de los requisitos para la aprobación y pago de horas extras; encontrándose que todo está de acuerdo a los procedimientos establecidos, además se dan orientaciones a coordinadores y a secretarias que por orientaciones de secretaria de educación solo se pueden pagar horas extras a partir del tercer día de incapacidad.<br>Además se puede evidenciar que los docentes que salieron de la planta por el concurso, fueron reemplazados por docentes de planta para prestar el servicio de horas extras en la jornada nocturna.<br>FELIPE DE RESTREPO: Solicitud de horas extras ante la subsecretaria de recursos educativos, se recibe la respuesta y se relacionan en el nuevo formato a partir del 17 de septiembre de 2018, formato que autorizado se publica en cartelera de rectoría<br>ISOLDA: Mes a mes se sigue mandado a Secretaria de Educación el formato para el pago de las horas extras, unas por Media Técnica y las otras por relaciones técnicas, de hecho se ha generado el pago puntual a quienes cubren las horas extras, y estas son publicadas en cartelera para evidenciar tras repaemcia.<br>JHON F KENNEDY: El cambio de operador de Salud trajo algunas dificultades en procedimientos como transcripción de incapacidades, lo que dificultó la solicitud de horas extras, sin embargo, estas se realizaron de acuerdo a los lineamientos legales. Se verificó y se implementaron controles<br>JUAN N CADAVID: existe una funcionaria responsable del tramite de horas extras de la nocturna , ella lleva el respectivo control conforme se van presentando las correspondientes novedades, por concepto de INCAPACIDADES. por disposición legal las incapacidades no se vienen cubriendo salvo a partir de determinado numero de días.<br>Para los CLEIS, se solicita desde el inicio del respectivo semestre el total de las horas extras con base en el plan de estudio de la tercera jornada y la respectiva asignación académica de cada docente.<br>LOMA LINDA: Certificación de horas extras de los meses Julio- agosto-septiembre - Publicación horas extras<br>LOS GOMEZ: Durante el tercer trimestre las horas extras solicitadas se dieron básicamente por las incapacidades médicas de los docentes y las cuales tuvieron una duración superior a tres días, motivo por el cual para evitar la desescolarización se solicitó autorización de dichas horas extras. El reporte para pago se realizó en los tiempos correspondientes y no se presentó ningún inconveniente para autorizarlos. La publicación del consolidado de horas extras pagadas se realizó en la cartelera institucional.<br>LUIS CARLOS GALÁN: Se realizó la respectiva solicitud de horas extras para las jornadas sabatina y dominical correspondientes a Educación Formal para Jóvenes y Adultos correspondiente al segundo semestre . Ver oficio de solicitud del 05 de julio de 2018 con radicado SAC 8366. Ver oficio de autorización del 11 de julio de 2018 con radicado SAC: 2018RE2479.<br>Se reportó a recursos educativos, el cambio de docente para la prestación del servicio por horas extras en la jornada dominical (CLEI IV y V en las áreas de matemáticas y ciencias naturales respectivamente). Ver oficio del 19 de septiembre. Se realizaron las respectivas publicaciones en cartelera de las horas extras pagadas durante el trimestre.<br>Ver registro fotográfico.<br>MARCELIANA: Cada Coordinador de Jornada informó permanentemente durante el trimestre a la Secretaria de la institución las novedades de incapacidad o licencias indicando los datos del docente que realizaré el reemplazo. Se verificó con cada Coordinador de jornada el total de horas extras efectivamente atendidas según lo autorizado y se procedió a diligenciar los formatos de reporte de horas extras, los cuales fueron revisados por la rectoría y luego despachados con oficio dentro de los termino de tiempo estipulado (Como evidencia queda la carpeta donde reposan las solicitudes, autorizaciones y reportes mensuales). Cuando la Subsecretaria de recursos Educativos realizó el pago de las horas extras laboradas envió a la Institución el reporte con el nombre de cada Docente y las novedades de pago de los meses de julio y agosto. (Dicho reporte se publicó en cartelera de la institución para ser visualizado por todos los Docentes y comunidad educativa, además al retirar de la cartelera se guarda en una carpeta). En el caso de horas extras para atender la jornada nocturna se siguió procedimiento similar al descrito, con la diferencia que la solicitud de las mismas se realizó con base en el número de grupos existentes en tercera jornada y la intensidad horaria de las áreas.<br>MARIA JESUS M: En el mes de julio 20 docentes sacan permiso sindical. 1 docente compensatorio media jornada laboral. 1 docente incapacidad 1 día. En el mes de agosto 5 docentes aplicaron talleres (horas); capacitación docente jueves de votación, 1 docente incapacidad 15 horas cubiertas por dos docentes. En el mes de septiembre hay tres incapacidades de una docente de la primaria que fueron cubiertas con 75 horas. En la secundaria hubo 3 docentes incapacitados, que fueron manejadas con talleres porque no superaban los tres días de incapacidad.<br>MARIA JOSEFA E: Se hizo solicitud de horas extras de acuerdo a reporte de novedades docentes y asignación académica definida en plan de estudios de CLEI. Esta asignación, así como las horas extras por incapacidades y licencias, han sido aprobadas, en forma mensual, por parte del área de recursos humanos de la secretaria de educación municipal; se han ejecutado de acuerdo a su aprobación como consta en los registros . Se realizó verificación aleatoria (con una muestra representativa) de requisitos para la aprobación y pago de horas extras; encontrándose que todo está de acuerdo a los procedimientos establecidos. Io cual se publica en cartelera<br>ORESTE SINIECHE: Se evidencian solicitudes de horas extras así área de administración de recursos educativos así: 05 de julio de 2018 solicitud de horas extras del segundo semestre para la jornada nocturna y así vez se evidencia la autorización pertinente fechada 30 de julio de 2018 a partir del 01 de julio de 2018 y hasta el 30 de noviembre de 2018 con radicado N° EE2716. Además se evidencia el envió de reporte de horas extras de los meses junio y julio radicados N°180705131437T1 y 180110613149010. Se hizo publicación de la relación de horas extras pagadas de los meses septiembre y octubre en cartelera institucional.<br>PEDRO ESTRADA: En los meses de octubre y noviembre se realizó el seguimiento mes-a-mes a las horas extra de la Media Técnica y la jornada Nocturna, a través del formato de registro interno de seguimiento a horas extras, formato de autorización y consolidado de horas pagadas, los cuales se encuentran en la secretaria de la institución.<br>Se publicaron las horas extras pagadas de octubre y noviembre en la cartelera "Rendición de cuentas".<br>**SAN JOSE:** La incapacidades o decretos de autorización de horas extras están bajo la responsabilidad de una de las secretarias y el coordinador académico, solo ellos son los encargados de verificar , registrar y enviar a la secretaria de educación. La solicitud de aprobación y designación de las mismas. | **ANTONIO JOSE DE SUCRE:** Las horas extras se continúan reportando de acuerdo a incapacidades mayores a 3 días, licencia por luto, jornada única y media técnica de acuerdo a las situaciones que se van presentando y de acuerdo al docente que las cubre.<br>**AVELINO SALDARRIAGA:** Este reporte se realizó el 27 de noviembre del presente año. Las horas extras por incapacidad o relaciones técnicas que corresponden a la jornada diurna, se solicitan a través de un formato que maneja secretaria de educación, luego de la autorización se envía el reporte con la información del tiempo ejecutado cada mes. Esta solicitud se realizó el día 09 de noviembre del año en curso; las cuales se reportaron el 27 de noviembre para su pago. Cuando llega el reporte de secretaria de educación con las novedades de las horas extras pagadas y ejecutadas o no pagadas por algún motivo, este informe se publica en la cartelera institucional.<br>**BENEDICTA SUR N:** Existe en la institución carpeta con horas extras y con las respectivas fotos de la publicación, la cual se realiza mensualmente .<br>**CARLOS ENRIQUE C:** En los meses de Octubre y Noviembre no se presentaron reportes de solicitud de otras extras de ninguno de los docentes de la institución, solo en la última semana se presentó la incapacidad del docente Mauricio Gómez Realpe pero no generó ningún tipo de desescolarización por razón de que se estaban realizando las últimas actividades de orden escolar que fueron acompañadas por docentes que tenían disponibilidad de tiempo, como es el caso del docente Robert Torres que había terminado el proceso con la media Técnica orientada por el SENA en conservación de recursos naturales y manejo ambiental<br>**CIUDAD ITAGÜÍ:** Se publica en cartelera el reporte de horas extras.<br>CONCEJO: Seguimiento a horas extras efectivamente laboradas para su solicitud y reporte<br>**DIEGO ECHAVARRIA M:** Se continua gestionando la solicitud de horas extras para cubrir educación de adultos sabado y domingo, las de la media técnica e incapacidades medicas por cirugías que se presentaron. Habiendo sido responsidas favorablemente.<br>En nuestro Plan de Mejoramiento nos comprometeremos a enviar los reportes a Secretaria de Educación oportunamente.<br>**EL ROSARIO:** Informe de ausentismo durante los últimos días de cada mes, planta de docentes siempre que había cambios de docentes, horas extras de noctuno y relaciones técnicas debidamente diligenciadas y publicadas en el tablero visible para la comunidad. Las evidencias se encuentran en carpetas en la secretaria de la institución<br>**ENRIQUE VELEZ:** la institución adopta el nuevo formato implementado desde secretaria de educación para tal fin. se continua realizando los controles al reporte de horas extras.<br>**ESTEBAN OCHOA:** se continua realizando la solicitud de horas extras de acuerdo a reporte de novedades docentes y asignación académica definida en plan de estudios de CLEI, el cual tuvo algunas novedades por el cambio de docentes las cuales se reportaron a secretaria de educación, las horas extras por incapacidades y licencias también tuvieron el trámite respectivo fueron aprobadas, además se publican las horas extras pagadas en la cartelera institucional (fotos), y se han ejecutado de acuerdo a su aprobación como consta en los registros. Se realizó verificación con el total de la población de los requisitos para la aprobación y pago de horas extras; encontrándose que todo está de acuerdo a los procedimientos establecidos, además se les recuerda a coordinadores y a secretarias que por orientaciones de secretaria de educación solo se pueden pagar horas extras a partir del tercer día de incapacidad. Además se finalizo el año escolar con los reportes a tiempo de los maestros que trabajaron horas extras.<br>FELIPE DE RESTREPO: Solicitud de horas extras ante la subsecretaria de recursos educativos, se recibe autorización para las mismas, se publican en cartelera.<br>**ISOLDA:** Mes a mes se sigue mandado a Secretaria de Educación el formato para el pago de las horas extras, unas por Media Técnica y las otras por relaciones técnicas, de hecho se ha generado el pago puntual a quienes cubren las horas extras, y estas son publicadas en cartelera para evidenciar tras repaemcia.<br>**JHON F KENNEDY:** La solicitud para el pago de horas extras de tercera jornada se realizó de acuerdo a los lineamientos establecidos por la secretaria de educación; en la jornada regular se realizaron pocas solicitudes de horas extras y se llevaron a cabo de acuerdo a las necesidades del servicio.<br>**JUAN N CADAVID:** En la institución educativa JUAN N CADAVID, existe una funcionaria responsable del tramite de horas extras de la nocturna , ella lleva el respectivo control conforme se van presentando las correspondientes novedades, por concepto de<br>a) INCAPACIDADES. por disposición legal las incapacidades no se vienen cubriendo salvo a partir de determinado numero de días.<br>Para los CLEIS, se solicita desde el inicio del respectivo semestre el total de las horas extras con base en el plan de estudio de la tercera jornada y la respectiva asignación académica de cada docente. en caso de cualquier novedad por una incapacidad o calamidad de un docente de la tercera jornada se procede a designar otro docente que realicé las horas con la correspondiente observación en la norma.<br>en la JUAN N CADAVID, solamente se pagan horas extras por estos dos conceptos INCAPACIDADES Y TERCERA JORNADA.<br>con los debidos controles por parte de rector, coordinaciones y personal Administrativo responsable de su elaboración.<br>**LOMA LINDA:** Certificación de horas extras de los meses Octubre- Noviembre Publicación horas extras<br>**LOS GOMEZ:** La solicitud de horas extras se realizó en un menor porcentaje dado que el último periodo académico se reduce por la semana institucional ( receso de los estudiantes) y por los tiempos estipulados por SEM para las solicitudes debido a la finalización del calendario escolar y labores. Las solicitudes realizadas se efectuaron cumpliendo a cabalidad con los formatos y directrices establecidos por SEM, así mismo se publicó en cartelera institucional el consolidado de horas extras pagadas.<br>**LUIS CARLOS GALÁN:** Se realizaron las respectivas solicitudes y reportes de horas extras.<br>Ver archivo de horas extras 2018<br>Se realizaron las respectivas publicaciones en cartelera de las horas extras pagadas durante el trimestre.<br>Ver registro fotográfico.<br>**MARCELIANA:** Bajo la Dirección del Rector la Secretaria diligenció en cada caso el formato de solicitud de horas extras y lo dirigió a la Subsecretaria de Recursos Educativos con el respectivo oficio y soporte. Se recibieron las respectivas autorizaciones escritas de las horas extras solicitadas.<br>Cuando la Subsecretaria de recursos Educativos realizó el pago de las horas extras laboradas envió a la Institución el reporte con el nombre de cada Docente y las novedades de pago de los meses de Octubre y Noviembre. (Dicho reporte se publicó en cartelera de la institución para ser visualizado por todos los Docentes y comunidad educativa, además al retirar de la cartelera se guarda en una carpeta).<br>En el caso de horas extras para atender la jornada nocturna se siguió procedimiento similar<br>**MARIA JESUS M:** En el mes de octubre 1 docente de primaria incapacitado y fue reemplazada con horas extras. Participaron en la jornada Festival (6 horas) 5 docentes y dos docentes de secundaria tenían permiso sin desescolarizar . En el mes de noviembre 2 docentes de primaria tuvieron permiso de 1 día y 1 docente estuvo en capacitación XO y robótica. En secundaria 4 docentes tuvieron permiso sin afectar jornada académica.<br>Diciembre 30 de 2018: Se encuentra en secretaria académica carpeta de registros de incapacidades, horas extras del año 2018, las cuales fueron reportadas a Secretaria de Educación de manera oportuna.<br>**MARIA JOSEFA E:** Cuarto trimestre: Se hizo solicitud de horas extras de acuerdo a reporte de novedades docentes y asignación académica definida en plan de estudios de CLEI. Esta asignación, así como las horas extras por incapacidades y licencias, han sido aprobadas, en forma mensual, por parte del área de recursos humanos de la secretaria de educación municipal; se han ejecutado de acuerdo a su aprobación como consta en los registros . Se realizó verificación aleatoria (con una muestra representativa) de requisitos para la aprobación y pago de horas extras; encontrándose que todo está de acuerdo a los procedimientos establecidos. Io cual se publica en cartelera<br>**ORESE SINIECHE:** Se evidencian solicitudes de horas extras al área de administración de recursos educativos así: 05 de julio de 2018 solicitud de horas extras del segundo semestre para la jornada nocturna y así vez se evidencia la autorización pertinente fechada 30 de julio de 2018 a partir del 01 de julio de 2018 y hasta el 30 de noviembre de 2018 con radicado N° EE2716. Además se evidencia el envió de reporte de horas extras de los meses junio y julio radicados N°180705131437T1 y 180110613149010. Se hizo publicación de la relación de horas extras pagadas de los meses septiembre y octubre en cartelera institucional.<br>**PEDRO ESTRADA:** En los meses de octubre y noviembre se realizó el seguimiento mes-a-mes a las horas extra de la Media Técnica y la jornada Nocturna, a través del formato de registro interno de seguimiento a horas extras, formato de autorización y consolidado de horas pagadas, los cuales se encuentran en la secretaria de la institución.<br>Se publicaron las horas extras pagadas de octubre y noviembre en la cartelera "Rendición de cuentas".<br>**SAN JOSE:** La incapacidades o decretos de autorización de horas extras están bajo la responsabilidad de una de las secretarias y el coordinador académico, solo ellos son los encargados de verificar , registrar y enviar a la secretaria de educación. La solicitud de aprobación y designación de las mismas. | No |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2018**

**Código: FO-DE-11**

**Versión: 02**

**Fecha de Actualización: 13/04/2015**

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE IT AGÜÍ**

**VIGENCIA 2018**

| | | | | | RIESGO INHERENTE | | | RIESGO RESIDUAL | | | | TRATAMIENTO DEL RIESGO | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N° | Proceso | Riesgo | Descripción | Causas | Efectos | Impacto | Probabilidad | Evaluación del Riesgo | Controles | Tipo de control | Descripción de los Controles | Valoración del Riesgo | Opción de Manejo | Acciones | Registros (Evidencias) | Responsable | Cronograma de Seguimiento | Seguimiento MARZO 30 | Seguimiento JUNIO 30 | Seguimiento SEPTIEMBRE 30 | Seguimiento DICIEMBRE 31 | Se Materializó? SI/NO |
| 1 | Gestión de la Educación | Manipulación indebida de información | Académico: Información incoherente entre el Acta de comisión de evaluación y promoción Vs informe de periodo con respecto a la evaluación de los estudiantes. Directivo: Asignación académica no acorde con el acto de nombramiento Administrativo y financiero: No publicar los estados financieros en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad. Comunidad: No evidenciar la operación y funcionamiento de los órganos del gobierno escolar. | Interés de obtener beneficios propios o para un tercero | •Pérdida de imagen •Pérdida de credibilidad •Demandas •Investigaciones | Catastrófico | Rara Vez | 5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir. | 3. Entre 76-100 | Preventivo | Verificación a través de las visitas de Inspección y Vigilancia | 3 = Zona de riesgo baja. Asumir el riesgo | Evitar el riesgo | Verificar la coherencia entre el Acta de comisión de evaluación y promoción Vs informe de periodo con respecto a la evaluación de los estudiantes.<br>Verificar aleatoriamente la asignación académica acorde con el acto de nombramiento.<br>Verificar la publicación los estados financieros en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad.<br>Evidenciar la operación y funcionamiento de los órganos del gobierno escolar. | Actas de visitas de Inspección y Vigilancia | Instituciones Educativas<br><br>Rector de la IE<br><br>PU de Inspección y Vigilancia | Trimestral | Mensual se realizará el día del mes que **CARLOS ENRIQUE CORTES**: Se realizara la comisión de evaluación y promoción el día 11 de abril del año vigente, quedaron pactadas las actas de dichas comisiones. Se realizó asignación académica mediante resolución rectoral, verificando en el programa MASTER las notas para los boletines. Se publicaron estados financieros a través de la cartelera institucional. Se presentan la posesión del gobierno escolar en las fechas establecidas de acuerdo con el decreto 1075 de 2015 dejando así tales evidencias.<br>**CIUDAD ITAGÜÍ**: Se publican informes trimestrales, y se puede ver rifar en actas el funcionamiento del Gobierno Escolar. La institución cuenta con resolución de asignación académica.<br>**CONCEJO:** No se han realizado comisiones de evaluación.<br>Nuestro sistema de evaluación permite la promoción permanente y ha diseñado unos mecanismos de control por parte de los directivos de la institución.<br>**DIEGO ECHAVARRÍA:** El seguimiento diario de alumnos lo hace cada docente por el Master asistencia y registro de notas. Existe acta de reuniones de cada estamento: consejo directivo: rectoría en rectoría en medio físico, consejo académico: reposa en coordinación académica en medio virtual, comité de convivencia: la comisión al líder del área de convivencia en medio digital, consejo de estudiantes: la guarda el representante de estudiantes, comité de promoción: la controla la coordinación académica en medio virtual. Contamos con acuerdos del consejo directivo para asignación académica y horarios institucionales, en medio físico, planta de cargos actualizada en medio físico y digital.<br>EL ROSARIO: se encuentra evidencias de las actas realizadas de promoción y evaluación. En la cartelera pela institución se evidencia los estados financiares donde la comunidad educativa puede tener acceso y conocimiento de esto.<br>ENRIQUE VÉLEZ E: la institución educativa realiza las elección de los representantes de diferentes comités los cuales están establecidos en el manual de convivencia. como lo son el consejo académico, consejo directivo, comité de convivencia, comité de promoción y evaluación entre otros; la elección del gobierno escolar se realizo con el aval de la personería municipal de Itagüí. en cuanto a la contratación la institución continua acatando los lineamientos de la dependencia de fondos educativos de la secretaria de educación.<br>ESTEBAN OCHOA: Se verifican las hojas de vida de la totalidad de los maestros existentes y nuevos donde se evidencia que el 100% de los maestros están ubicados en el área para el cual fueron nombrados según plan de estudios y se asignan responsabilidades según su perfil.<br>Proyecto de democracia funcionando pertinentemente y se evidencia actas donde se realizó la elección del gobierno escolar y el funcionamiento todos sus estamentos como consejo directivo, de estudiantes, de padres, entre otros se puede verificar en las actas que se tienen a la fecha. (proyecto de democracia institucional)<br>Se publican estados financieros en las carteleras institucionales y página web.<br>FELIPE DE RESTREPO: Se expide resolución rectoral de asignación académica.<br>ISOLDA: Se genero resolución de asignación académica para el año 2018, teniendo en cuenta la idoneidad y nombramiento de los docentes, se realizo de manera participativa la elección del gobierno escolar, se han publicado en carteleras de secretaria los estados financieros del trimestre, se realizo una primera reunión de comisión de evaluación y promoción liderada por los tutores, para dar cuenta en que plan de estudios se encuentra el estudiante para el año 2018.<br>JOHN F KENNEDY: acuerdo 01 de enero 10 de 2018 por medio del cual se modifica el plan de estudios. De manera concomitante se ajusto la proyección de cupos, el casillero y las relaciones técnicas para garantizar la legalidad de la asignación académica de los docentes. La asignación se llevó a cabo mediante resolución rectoral 05 de febrero 01 de 2018. En cuanto a las comisiones de evaluación y promoción, durante el primer trimestre de 2018 no se programaron comisiones por disposición del consejo académico.<br>LOMA LINDA: Actas de comisión de evaluación y promoción primer periodo 2018<br>Actas de elección de gobierno escolar<br>Informe Financiero final 2017 visible en la cartelera Institucional destinada para ello.<br>Actas de primera asamblea de padres de familia ( socialización informe contable 2017).<br>LOS GOMEZ: A la fecha se llevó a cabo la primera comisión de evaluación y promoción con el animo de analizar los resultados académicos de los estudiantes correspondientes al primer periodo académico. La asignación académica de los docentes se realizo con base en el acto de nombramiento y a través de una resolución rectoral, la cual se envió a secretaría de educación como constancia, además, se publica para conocimiento de los docentes. Durante el primer trimestre se llevó a cabo la elección de todos los órganos del gobierno, además de, realizaron las primeras reuniones de instalación, lo cual se encuentra debidamente evidenciado.<br>LUIS CARLOS GALÁN: Los estados financieros al corte del primer trimestre y proporcionados por FSE, fueron publicados en cartelera. (Ver registro fotográfico)<br>Se evidencia en cartelera ubicada en el primer piso de nuestra institución educativa la publicación de las horas extras pagadas (ver registro fotográfico)<br>Se cuenta con las actas de instalación de cada uno de los órganos de gobierno escolar, así como de las reuniones ordinarias durante el primer trimestre de la vigencia 2018, las cuales dan cuenta de su gestión.<br>MARCELIANA: La rectoría revisó el decreto de nombramiento de los docentes que ingresaron a la institución durante el trimestre constatando la correspondencia del mismo con la plaza vacante. Al finalizar el trimestre se certificó a la SEM la planta de cargos, verificando nuevamente en los docentes la correspondencia entre decreto de nombramiento y niveldeas que se sirve. Cada mes del trimestres se publicó en la cartelera institucional y en la pagina web la ejecución presupuesal de ingresos y gastos, estados financieros e informe de contratación. En este primer trimestre se realizó la elección de los órganos del gobierno escolar.<br>MARIA JESÚS MEJÍA: Seguimiento a 30 de marzo de 2018: Se realizó lista de chequeo a las hojas de vida de los docentes constatando su título profesional con el decreto de nombramiento de área. Se realizó la audiencia pública informe financiero y de la gestión año 2017 en acta No. 4 fechas 21, 22 y 23 de febrero de 2018, publicado en la pagina web gestión administrativa y cartelera. Se tiene actualizado el Proyecto de Democracia año 2018, se tiene registro de las actas de elección de gobierno escolar y se hizo la posesión del Gobierno escolar en la fecha estipulada.<br>En cuanto al seguimiento comisión y evaluación se realizaron alertas académicas en la 3 semana y entrega de informes en la 10 semana primer periodo, y las actividades especiales de recuperación en la primera semana del segundo periodo académico.<br>ORESTE SINDICE: Se evidencia la verificación de la publicación de los estados financieros correspondientes al cuarto trimestre de 2017 en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad educativa así: Se evidencia ejecución del cronograma de actividades del proyecto de democracia, se realizo elección del personero escolar el 26 de febrero de 2018, seleccionado el estudiante Se evidencia a través de la planillación del Decreto de nombramiento de un docente y su asignación académica. Verificándose que es acorde la asignación académica con el decreto de nombramienthasta lo recorrido del año no se ha realizado visita de inspección y vigilancia se cuenta con la visita vigencia 2017.<br>PEDRO ESTRADA: Se realizará seguimiento en el mes de abril 2018 como corresponde a cronograma de la Matriz<br>SAN JOSE: en el segundo semestre que corresponda al tercer trimestre han realizado dos comisiones, que corresponden al tercer y cuarto periodo, La asignación académica la realiza el consejo académico finalizando el año escolar y lo agrupaba el consejo directivo al inicio del nuevo año. Los estados financieros de la institución se publican a través del notisurgo, pagina web, y en un tablero visible al publico cada trimestre, EL funcionamiento del órgano del gobierno escolar es verificado por personería municipal, contraloría y la secretaria de educación, la institución le hace el seguimiento a través de actas y cronograma de actividades del proyecto, y matriz de riesgos de gestión en las metas planteadas anuales<br>SIMÓN BOLÍVAR: 1. Existencia de actas de promoción anticipada con sus respectivas evidencias.<br>2. Resolución de asignación académica y laboral de acuerdo al perfil de los docentes. | academicas y los estudiantes que hayan llegado de Venezuela con validación de estudios, se verificaría carga académica y se hace la inducción a los docentes Carlos Ospina Y Diego Espinal que ingresan en periodo de prueba,. No se realizan contrataciones por estar en ley de Garantías. Se realizó la comisión de evaluación promoción el día 14 de Junio del presente año con registro en la plataforma Master 2000 dejando claro los estudiantes que han desertado, los estudiantes nuevos con sus validaciones academicas y los estudiantes que hayan llegado de Venezuela con validación de estudios, se verificaría carga académica y se hace la inducción a los docentes Carlos Ospina Y Diego Espinal que ingresan en periodo de prueba,. No se realizan contrataciones por estar en ley de Garantías.<br>CIUDAD ITAGÜÍ: Se publican informes trimestrales, y se puede ver rifar en actas el funcionamiento del Gobierno Escolar. La institución cuenta con resolución de asignación académica.<br>CONCEJO: Seguimiento a los procesos de evaluación especialmente en la tercera jornada por culminación de cod 5<br>DIEGO ECHAVARRÍA: Tenemos de abril a junio el 2° periodo escolar que termina en agosto.<br>Sean entregado notas con novedades que pudieron solucionarse oportunamente, porque utilizamos la plataforma Master 2000.<br>Constan las actas de consejo académico, consejo directivo, donde se evidencia proceso de promoción anticipada.<br>Como novedad reportamos por el Master 2000 a diario la asistencia de nuestros estudiantes, a la Secretaria de Educación. Se garantiza con la plataforma Master 2000, mayor seguridad con el manejo de la información del proceso académico, convivencia y asistencia de los estudiantes.<br>EL ROSARIO: Resolución de asignación académica de los docentes y directivos. Actas realizadas de Comisión y evaluación de los dos primeros periodos También se evidencia en su correspondiente carpeta Actas de Consejo académico, Consejo de padres y estudiantil. Evidencia tanto en carpetas como fotos de publicación de los estados financieros.<br>ENRIQUE VÉLEZ E: la institución educativa no ha realizado contratación debido a la ley de garantías.<br>se reúnenre las comisiones de evaluación y promoción en donde se arrojan estadísticas para mejorar los resultados académicos y comportamentales de los estudiantes. se realiza la promoción anticipada a los estudiantes que cumplen con los requisitos establecidos por la ley para este fin. la asignación académica a contado con varias modificaciones debido a la intensificación del áreas de inglés en la secundaria y media, se han realizado los seguimientos pertinentes<br>ESTEBAN OCHOA: se realizo seguimiento continuo de los procesos académicos y se entregan notas de correspondientes al primer periodo según lo estipulado en el SIEPE, se hacen los ajustes pertinentes cuando existen errores de digitación de notas que se imprimen para la comunidad, luego de esto se realizan comisiones de evaluación y promoción y se verificaron que los alumnos reportados a la comisión coinciden con los que no alcanzaron los logros de las asignaturas según consolidado de maister Se verifican las hojas de vida de la totalidad de los maestros existentes y nuevos donde se evidencia que el 100% de los maestros están ubicados en el área para el cual fueron nombrados según plan de estudios y se asignan responsabilidades según su perfil, también se verifica si los docentes nombrados consecuencia del concurso cumplen con la idoneidad y se evidencia que las tres maestras nombradas por secretaria de educación cumplen con los requisitos establecidos.<br>Proyecto de democracia funcionando pertinentemente y se evidencia actas donde se realizó la elección del gobierno escolar y el funcionamiento todos sus estamentos como consejo directivo, de estudiantes, de padres, entre otros se puede verificar en las actas que se tienen a la fecha. (proyecto de democracia institucional).<br>Se publican estados financieros en las carteleras institucionales y página web<br>FELIPE DE RESTREPO: Se entrega asignación académica con base en la idoneidad de maestros y la intensidad horaria de las áreas. Durante el segundo trimestre no hay procesos de contratación por era en ley de garantías, se registra en gestión transparente el oficio que da cuenta de la no contratación. Se dejó constancia escrita de la publicación de estados financieros de los meses de abril - mayo y junio<br>JFK: Se llevó a cabo entrega de informes del primer periodo. Se realizó comisión de evaluación y promoción de seguimiento pero no de promoción; se llevaron a cabo promociones anticipadas de a cuerdo a lo establecido en el artículo 7 del decreto 1290 de 2009; mediante acuerdo 06 de abril de 2018 de consejo directivo.<br>LOMA LINDA<br>Actas de comisión de evaluación y promoción segundo periodo<br>Actas de proyecto democracia ( elección gobierno escolar)<br>MASTER actualizado con las valoraciones de los estudiantes primer y segundo periodo<br>LOS GOMEZ: Académica: En el mes de Junio se llevó a cabo la segunda comisión de evaluación y promoción que busca analizar el rendimiento académico de los estudiantes durante el segundo trimestre, así mismo realizar el seguimiento y comparativo entre el primero y segundo, verificando además si las estrategias implementadas fueron adecuadas y se aportaron el proceso de mejoramiento de los estudiantes. Dichas comisiones se pueden evidenciar mediante actas de reunión y para las cuales se tuvo como insumo el consolidado de rendimiento académico de cada uno de los grupos existentes en la Institución. Directivo: Administrativo: Los estados financieros 2018 no han sido publicados por el área de Fondos de Servicios Educativos, dada la prórroga de la contraloría municipio. Comunidad: Los órganos del gobierno escolar han operado de manera permanente con el ánimo de mejorar y fortalecer los procesos institucionales. Se tiene evidencia fotográfica y actas de las diferentes reuniones que realizan los diferentes órganos.<br>LUIS CARLOS GALÁN: La institución sólo cuenta con tres periodos lectivos, por consiguiente las comisiones de Evaluación y Promoción se llevan a cabo durante los meses de abril, agosto y noviembre<br>Una vez verificado por los coordinadores el nombramiento de cada docente, se procedió a elaborar la asignación académica de las diferentes jornadas, teniendo en cuenta además las resoluciones de rectoría<br>(RESOLUCIÓN 03 DEL 15 DE ENERO DE 2018).Los estados financieros al corte del segundo trimestre y proporcionados por FSE, fueron publicados en cartelera. (Ver registro fotográfico)Se evidencia en cartelera ubicada en el primer piso de nuestra institución educativa la publicación de las horas extras pagadas (ver registro fotográfico)<br>Se cuenta con las actas de reuniones ordinarias y extraordinarias del segundo trimestre de la vigencia 2018, las cuales dan cuenta de su gestión.<br>(VER ACTAS DE REUNIONES).<br>MARÍA JESÚS M: A junio 19 se levanta servicio no conforme a algunos docentes porque tienen una documentación incompleta en la hoja de vida que debe ser actualizada. En la 1° semana se hacen las alertas académicas y se levanta planes de mejoramiento a los estudiantes con bajo desempeño académico. Se publica en pagina web y cartelera estados financieros. Se capacita a personería municipal para el manejo de los casos de situaciones tipo 1 y 2 según sea el reporte y necesidad. Los órganos de Gobierno escolar han cumplido con sus funciones y reuniones ordinarias<br>MARÍA JOSEFA: Se llevó a cabo comisión de evaluación y promoción. Se verificó coherencia entre las actas de comisión de evaluación y promoción y los registros de calificaciones de la plataforma master. del colegio. En el momento la institución educativa se encuentra subiendo evidencias virtuales a inspección y vigilancia de las distintas actividades que se realizaron en el año 2017 . Se adjuntan evidencias del seguimiento a la trasabilidad de los procesos académicos, consignándose los avances de los estudiantes en la agenda SERI y de la publicación de estados financieros. Se comunicaron estados financieros a través de carteleras y página web. se realizo la posesión del gobierno escolar<br>ORESTE SINDICE: Se evidencia coherencia entre el acta de comisión de evaluación y promoción, acta de Consejo Académico, N° 07 -2017 fechada 27 de noviembre de 2017 y el informe final de estudiantes no promovidos suministrados por el sistema MASTER 2000 cruce de la estudiante colorado pinzón mariana del grado 6°1 entre acta y boletín y se verifica no promovido en ambos. Se evidencia a través de la comparación del Decreto de nombramiento de un docente y su asignación académica. Verificándose que es acorde la asignación académica con el decreto de nombramiento, se revisa el docente SANTIAGO SALAZAR CORTES con diligencia de posesión N° 77 del 02 de mayo del año 2018 nombrado para el nivel Básica secundaria en el área de inglés, tiene asignación en los grados noveno de Básica secundaria en el ara de inglés. Se evidencia la publicación | acta del consejo directivo, que se publicaron en la pagina web estados financieros de la institución. Se puede evidenciar por medio de las actas, que el Gobierno Escolar si esta en cumplimiento de sus funciones:<br>EL ROSARIO: actas de comisión de evaluación y promoción de 3 y cuarto periodo, actas de reuniones del consejo académico y consejo de padres, resolución de estudiantes promovidos.<br>ENRIQUE CORTES: Se registra en la plataforma Master la inasistencia de los estudiantes, se verifica con cada llamada cual estudiante falta y no asiste continuamente a la institución, se verifican los estudiantes desplazados, con el resultado que tienen en la base de datos del estado, con el objetivo de verificar los que son de bachillerato y que deberían hacer parte de este programa,se verifican los estudiantes nuevos con sus validaciones academicas y los estudiantes que hayan llegado de Venezuela con validación de estudios, se vuelve a contratar ya que la ley de garantías a pasado.<br>ENRIQUE VELEZ: se reactiva nuevamente la contratación para fines de mantenimiento y necesidades institucionales.<br>se realizas el debido reporte por parte de los docentes de los alumnos desertores, se realiza la resolución rectoral y con base en esto se procede a realizar el retiro en las plataformas MASTER/ SIMAT/SIMPADE.<br>se reúnenre las comisiones de evaluación al finalizar el segundo periodo escolar para revisar los estados académicos para cada alumno y procederlo a implementar los planes de mejoramiento.<br>ESTEBAN OCHOA: se realizo seguimiento continuo de los procesos académicos y se entregan notas de correspondientes al primer periodo según lo estipulado en el SIEPE, se hacen los ajustes pertinentes cuando existen errores de digitación de notas antes que se impriman para la comunidad, luego de esto se realizan comisiones de evaluación y promoción y se verificaron que los alumnos reportados a la comisión coinciden con los que no alcanzaron los logros de las asignaturas según consolidado de maister Se verifican las hojas de vida de la totalidad de los maestros existentes y nuevos donde se evidencia que el 100% de los maestros están ubicados en el área para el cual fueron nombrados según plan de estudios y se asignan responsabilidades según su perfil, también se verifica si los docentes nombrados consecuencia del concurso cumplen con la idoneidad y se evidencia que las tres maestras nombradas por secretaria de educación cumplen con los requisitos establecidos.<br>Proyecto de democracia funcionando pertinentemente y se evidencia actas donde se realizó la elección del gobierno escolar y el funcionamiento todos sus estamentos como consejo directivo, de estudiantes, de padres, entre otros se puede verificar en las actas que se tienen a la fecha. (proyecto de democracia institucional).<br>Se publican estados financieros en las carteleras institucionales y página web<br>FELIPE DE RESTREPO: Se entrega asignación académica con base en la idoneidad de maestros y la intensidad horaria de las áreas. Durante el segundo trimestre no hay procesos de contratación por era en ley de garantías, se registra en gestión transparente el oficio que da cuenta de la no contratación. Se dejó constancia escrita de la publicación de estados financieros de los meses de abril - mayo y junio<br>JFK: Se llevó a cabo entrega de informes del primer periodo. Se realizó comisión de evaluación y promoción de seguimiento pero no de promoción; se llevaron a cabo promociones anticipadas de a cuerdo a lo establecido en el artículo 7 del decreto 1290 de 2009; mediante acuerdo 06 de abril de 2018 de consejo directivo.<br>LOMA LINDA<br>Actas de comisión de evaluación y promoción segundo periodo<br>Actas de proyecto democracia ( elección gobierno escolar)<br>MASTER actualizado con las valoraciones de los estudiantes primer y segundo periodo<br>LOS GOMEZ: Académica: En el mes de Junio se llevó a cabo la segunda comisión de evaluación y promoción que busca analizar el rendimiento académico de los estudiantes durante el segundo trimestre, así mismo realizar el seguimiento y comparativo entre el primero y segundo, verificando además si las estrategias implementadas fueron adecuadas y se aportaron el proceso de mejoramiento de los estudiantes. Dichas comisiones se pueden evidenciar mediante actas de reunión y para las cuales se tuvo como insumo el consolidado de rendimiento académico de cada uno de los grupos existentes en la Institución. Directivo: Administrativo: Los estados financieros 2018 no han sido publicados por el área de Fondos de Servicios Educativos, dada la prórroga de la contraloría municipio. Comunidad: Los órganos del gobierno escolar han operado de manera permanente con el ánimo de mejorar y fortalecer los procesos institucionales. Se tiene evidencia fotográfica y actas de las diferentes reuniones que realizan los diferentes órganos.<br>LUIS CARLOS GALÁN: La institución sólo cuenta con tres periodos lectivos, por consiguiente las comisiones de Evaluación y Promoción se llevan a cabo durante los meses de abril, agosto y noviembre La jornada única tuvo un incremento de 5 horas semanales, fue necesario reajustar plan de estudios y asignación académica. Ver resolución rectoral Los estados financieros al corte del tercer trimestre y proporcionados por FSE, fueron publicados en cartelera. (Ver registro fotográfico) Se cuenta con las actas de reuniones ordinarias y extraordinarias de los órganos del gobierno escolar, tercer trimestre vigencia 2018, las cuales dan cuenta de su gestión.<br>MARCELIANA: En este tercer trimestre no se realizó titulación ni promoción de grado alguno, por lo que no hubo documentos que verificar. El sistema de el registro académico (MASTER) fue revisado dos veces en el trimestre, ello con objeto de evidenciar la constante y debida evaluación permanente por parte de los Docentes a cada uno de los estudiantes.<br>La rectoría revisó el decreto de nombramiento de los docentes que ingresaron a la institución durante el trimestre constatando la correspondencia del mismo con la plaza vacante (evidencia están las hojas de vida de los Docentes y la carga académica)<br>Al finalizar el trimestre se certificó a la SEM la planta de cargos, verificando nuevamente en los docentes la correspondencia entre decreto de nombramiento y niveldeas que se sirve. Al finalizar el trimestre se realizó las evidencias en las actas de reuniones de cada uno de los comités (Consejo Estudiantil, Consejo de Padres y Consejo Directivo, Consejo Académico) en las cuales se observa la frecuencia de las reuniones.<br>MARÍA JESÚS M: Se hizo cierre del SNC por papelería incompleta hoja de vida de algunos docentes completando la información. Se aplica las AER a los estudiantes que perdieron materias en el tercer periodo con el respectivo control y seguimiento. Se tiene seguimiento y control de los Planes de Mejoramiento de las áreas para las pruebas Saber. Se evidencian actas y acuerdos de Consejo Directivo.<br>Seguimiento proyecto de consejo de padres, personera y consejera escolar. Seguimiento académico con estrategias de mejoramiento en cuanto al indicador de la promoción escolar velando por el rendimiento académico.<br>Se ha actualizado el PAC en cartelera Y SECCIP y en gestión transparente de la contraloría que se evidencia en la pagina web del colegio.<br>MARÍA JOSEFA E: Se hizo solicitud de horas extras de acuerdo a reporte de novedades docentes y asignación académica definida en plan de estudios de CLEI. Estas asignación, así como las horas extras por incapacidades y licencias, han sido aprobadas, en forma mensual, por parte del área de recursos humanos de la secretaria de educación municipal.<br>ORESE SINDICE: Se evidencia coherencia entre el acta de comisión de evaluación y promoción de los grados CLEI 5, acta de Consejo Académico fechada 09 de julio de 2018 y el informe final de estudiantes no promovidos suministrados por el sistema MASTER 2000. Se evidencia a través de la comparación del Decreto de nombramiento de un docente y su asignación académica. Se evidencia la publicación de los estados financieros de enero a junio de 2018 en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad educativa Se evidencia la culminación del cargue en el registro del aplicativo de inspección y vigilancia según consecutivo del 01 de agosto por de dicha dependencia donde felicitan por el cumplimiento en el cargue de la información de acuerdo al Decreto 1075.<br>PEDRO ESTRADA: En el tercer trimestre del año, se reunió una vez la comisión de evaluación y promoción de la jornada nocturna (culminación del tercer periodo), y una vez las comisiones de la jornada diurna (el segundo periodo culminó a mediados del mes de agosto). En estas comisiones, se verificó, con la presencia de todos los docentes pertenecientes a las comisiones correspondientes, el rendimiento académico de cada estudiante de las jornadas diurna y nocturna. Las actas reposan en la coordinación académica y en la coordinación de calidad.<br>Se publicaron los estados financieros de los meses de julio, agosto y septiembre en la cartelera "Rendición de cuentas".<br>El gobierno escolar continúa su operatividad en la institución, apoyado por el proyecto de Democracia.<br>SAN JOSE: En el tercer trimestre se realizo una comisión de evaluación, donde se realizó el análisis de los resultados del segundo periodo, donde se hizo el correspondiente plan de mejoramiento para los estudiantes que no desarrollaron las competencias planeadas en las diferentes áreas, el registro de este proceso esta en el master y las actas de las comisiones. Los estados financieros de la institución se publican a través del notisurgo, pagina web, y en un tablero visible al publico cada trimestre, fue revisado el día 10 de septiembre por la contraloría en una auditoria institucional, realizada, El | anticipadas previa revisión de las plataformas Master y Sino<br>**DIEGO ECHAVARRÍA M:** Se cierra el año con comisiones de promoción y evaluación, entrega de notas de 4° periodo y definitivas. Se cierra consejo académico con los resultados de los estudiantes en las comisiones, igualmente consejo directivo.<br>Se logra hacer matrícula por continualidad al 80% de los estudiantes antiguos. Los restantes se matricularan en enero con motivo de procesos de recuperación.<br>**EL ROSARIO:** Actas de comisión de evaluación y promoción de grado, actas de reunión del consejo académico donde se refleja los estudiantes que fueron promovidos, perdieron el año.<br>**ENRIQUE VELEZ:** se realiza la reunion de las comisiones de evaluacion y promocion en la cual se definen los alumnos que son promovidos al grado siguiente.<br>se realiza la renovación de matricula de alumnos antiguos en ambas plataformas y se realizan los cambios de grupos autorizados por los coordinadores.<br>se fijan el reporte de los contratos realizados mensualmente, el cual es generado desde la pagina de la contraloría.<br>**ESTEBAN OCHOA:** Se realiza la comisión de evaluación y promoción de fin de año donde se define la promoción de los estudiantes segin el sistema de evaluación institucional sin ninguna novedad y con todos los procesos claros tanto de los alumnos que reprobaron el año, como los que lo aprobaron. A la fecha no han ingresado docentes nuevos y no se han realizado cambios en las asignaciones académicas, por tanto se puede certificar que los docentes están asignados en las áreas que fueron nombrados como en el trimestre anterior. Se puede verificar que la información financiera correspondiente al tercer trimestre del año está publicada en página web y cartelera institucional (PAC, contratación, balances, etc.), además que se socializan en cada consejo directivo donde se tienen representantes de cada estamento de la institución. Se evidencia el funcionamiento del gobierno escolar en las actas de los diferentes consejos (estudiantes, padres, académico, directivo, etc.)<br>**FELIPE DE RESTREPO:** Se entrega asignación académica con base en la idoneidad de maestros y la intensidad horaria de las áreas. Durante el segundo trimestre no hay procesos de contratación por era en ley de garantías, se registra en gestión transparente el oficio que da cuenta de la no contratación. Se dejó constancia escrita de la publicación de estados financieros de los meses de abril - mayo y junio<br>**ISOLDA:** Se realizó la cuarta comisión de evaluación y promoción con corte al 13 de noviembre, allí se estudiaron casos puntuales ya definió promoción o aplazamiento de culminación de plan de estudios, se realizó de igual manera la verificación del informe de cada estudiante, si en la plataforma sino se encontraba al orden del día, se procedió a vaciar información al master, se publicaron en cartelera las ejecuciones del mes de octubre y noviembre, en el mes de enero se publican las del mes de diciembre. Se hace evaluación del desempeño de los órganos del gobierno escolar.<br>**JHON F KENNEDY:** Se realizaron comisiones de evaluación y promoción definitivas estableciendo en actas la promoción de estudiantes y estableciendo que lo relacionado en estos registros coincidiera con las plataformas SIMAT y MASTER.<br>**JUAN N CADAVID:** Durante el año 2.018 se han realizado 3 comisiones de evaluación y promoción que se han reflejado en los 3 informes de periodos entregados hasta el momento observando una perfecta coherencia entre los resultados arrojados en estas comisiones y los informes entregados a los padres de familia. la asignación académica o la carga académica guarda estricta concordancia con los perfiles profesionales de los 48 docentes en la institución, por el carácter inclusivo de la institución y manejar la población sorda del sur del valle de aburra la institución cuenta 7 intérpretes 2 modelos lingüísticos y una docente de lengua castellana para sordos.<br>La institución realiza las correspondientes adecuaciones curriculares para los 123 niños en situación de discapacidad que aparecen en el plan de estudios de la JUAN N CADAVID.<br>los estados financieros son publicados en las carteleras, en la pagina web de la institución y se presenta el informe anual concedo como rendición de cuentas en donde se presenta un detallado informe de la contratación y los estados financieros de la JUAN N CADAVID. Durante el mes de agosto se realizo auditoria por parte de la oficina de control interno del municipio de Itagüí, arrojando resultados satisfactorios y en el mes de septiembre se realizo auditoria a la contratación de la Juan Nepomuceno Cadavid y se esta a la espera de la presentación del respectivo informe por parte de este órgano de control.<br>**LOMA LINDA:** Actas de comisión de valuación y promoción cuarto periodo Master actualizado con las valoraciones de cuarto periodo<br>Informe de Auditoría externa ICONTEC sin hallazgos<br>**LOS GOMEZ:** la cuarta y última comisión de evaluación y promoción con el animo de analizar la promoción de los estudiantes al grado siguiente, cabe anotar que esta comisión conlleva la realización de un análisis mas exhaustivo y detallado del seguimiento obtenido por cada estudiante durante el año escolar, dado que con base en los resultados se realizaría dicha promoción. Directivo: La asignación académica durante este trimestre no sufrió ninguna modificación, a pesar del traslado de una docente. Lo anterior facilitó la continuidad de los procesos académicos. Administrativo: los estados financieros se publicaron según los lineamientos y directrices orientadas desde el área de fondos .Comunidad: El gobierno escolar durante el último trimestre cumplió con sus funciones, actividades y programas de manera eficaz, pues debido a la finalización del año escolar a dicho gobierno le competía realizar el cierre y evaluación de muchos procesos y así contribuir al fortalecimiento de este ente para el año 2019.<br>**LUIS CARLOS GALÁN:** Se realizaron las respectivas Comisiones de Evaluación y Promoción correspondientes a la finalización del año Lectivo 2018, además de los respectivos informes descriptivos.<br>Los estados financieros proporcionados por FSE, fueron publicados en cartelera. (Ver registro fotográfico)<br>Se cuenta con las actas de reuniones ordinarias y extraordinarias de los órganos del gobierno escolar, cuarto trimestre vigencia 2018, las cuales dan cuenta de su gestión.<br>(Ver actas de reuniones).<br>**MARCELIANA:** En este cuarto trimestre se realizó promoción y graduación por lo cual se verificaron todas las actas de las comisiones y se analizó detalladamente documentos legales de los graduandos.<br>En el mes de Noviembre se realizó cierre de periodo de todos los grupos, se constató la veracidad de las actas de comisión y promoción aleatoriamente contra el sistema interno (MASTER).<br>Al finalizar el trimestre se certificó a la SEM la planta de cargos, verificando nuevamente en los Docentes la correspondencia entre Decreto de nombramiento y niveldeas que se sirve. Al finalizar el trimestre se realizó las evaluaciones de desempeño de los docentes 1278 y en periodo de prueba en el sistema en línea Humano general y humano web Cada mes del trimestres se publicó en la cartelera institucional y en la pagina web la ejecución presupuesal de ingresos y gastos, estados financieros e informe de contratación.<br>**MARÍA JESUS M:** Se ha actualizado el PAC en cartelera Y SECCIP y en gestión transparente de la contraloría que se evidencia en la pagina web del colegio. Se evidencia Acta de Promoción y Evaluación donde se promovieron 829 estudiantes, logrando una promoción del 95% cumpliendo con la meta y cerrando acción correctiva, solo perdieron el año 43 estudiantes. El Consejo Directivo cumplió con sus funciones hasta el cierre del año escolar. Se cumple con la evaluación de los docentes 1278 y periodo de prueba logrando ser satisfactorias.<br>Diciembre 30 de 2018: Se hace un cierre de año satisfactorio cumpliendo con los requerimientos legales y seguimiento de los procesos.<br>**MARÍA JOSEFA E:** cuarto trimestre: Se llevó a cabo comisión de evaluación como estaba programada dentro de las actividades institucionales se realizó la promoción del 100% de los estudiantes algunos con déficit en algunas asignaturas Se realizó asignación académica mediante resolución rectoral y se verificó coherencia entre las notas de los boletines (consolidados de periodo) y los registros de calificaciones de la plataforma Qmcy y se realizo un planilla ajustada al decreto 1290 a partir del tercer periodo articulado a la plataforma master hacéndose la consignación de los avances de los estudiantes en la agenda SERI . Se comunicaron estados financieros a través de carteleras y página web y consejo directivo se realizaron 13 contratos el 100% de lo que se tenía proyectado. Cuarto trimestre.- Se verificó coherencia entre las actas de comisión de evaluación y los registros de calificaciones de la plataforma master. Se estableció aplicativo para visita virtual de inspección y vigilancia. en la actualidad ya se subieron las evidencias virtuales. Se adjuntan evidencias del seguimiento a la trazabilidad de los procesos académicos, consignándose los avances de los estudiantes en la agenda SERI y de la publicación de estados financieros. Se comunicaron estados financieros a través de carteleras y página web.<br>**ORESE SINDICE:** Se evidencia coherencia entre el acta de comisión de evaluación y promoción de fin de año, acta de Consejo Académico fechada 16 de noviembre de 2018 y el informe final de estudiantes no promovidos suministrados por el sistema MASTER 2000 cruce del estudiante ACEVEDO BETANCUR ALEXANDER del grado 11° 1 entre acta y boletín y se verifica no promovido en ambos. Se evidencia a través de la comparación del Decreto de nombramiento de un docente y su asignación académica. Verificándose que es acorde la asignación académica con el decreto de nombramiento, se revisa el docente ANDERSON ARCILA CARDONA con diligencia de posesión N° 26 del 05 de abril del año 2018 nombrado para el nivel Básica secundaria en el área de Matemáticas, tiene asignación en los grados octavo de Básica secundaria en el ara de Matemáticas .Se evidencia la publicación de los estados financieros de enero a septiembre de 2018 en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad educativa en cartelera institucional. Se evidencia el cumplimiento del cargue en el registro del aplicativo de inspección y vigilancia según comunicado del 01 de agosto por de dicha dependencia donde felicitan por el cumplimiento en el cargue de la información de acuerdo al Decreto 1075 sin | No |

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2018**

**Código: FO-DE-11**

**Versión: 02**

**Fecha de Actualización: 13/04/2015**

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**

**VIGENCIA 2018**

| | | | | | | RIESGO INHERENTE | | | RIESGO RESIDUAL | | | | TRATAMIENTO DEL RIESGO | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N° | Proceso | Riesgo | Descripción | Causas | Efectos | Impacto | Probabilidad | Evaluación del Riesgo | Controles | Tipo de control | Descripción de los Controles | Valoración del Riesgo | Opción de Manejo | Acciones | Registros (Evidencias) | Responsable | Cronograma de Seguimiento | **Seguimiento MARZO 30** | **Seguimiento JUNIO 30** | **Seguimiento SEPTIEMBRE 30** | **Seguimiento DICIEMBRE 31** | Se Materializó? (SI/NO) |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3. Publicación de estados financieros en cartelera y página web.<br>4. Proyecto del gobierno escolar publicado en página web.<br>5. Actas de reuniones del Consejo directivo, Consejo académico, Comité de convivencia Escolar y elección de representantes a los cuerpos colegiados. | de los estados financieros correspondientes al cuarto trimestre de 2017 en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad educativa así: publicación fijada el 20 de marzo y desfijada el 20 de abril de 2018 en cartelera institucional. ya que a la fecha no han llegado los del primer y segundo trimestre 2018. se evidencia comunicado de inspección y vigilancia para el cargue de la información pertinente en la plataforma respectiva vigencia para el año 2018, además se evidencia en la plataforma la información cargada en un 90%.<br>PEDRO ESTRADA: En el segundo trimestre del año, se reunió una vez la comisión de evaluación y promoción de la jornada nocturna (culminación del segundo periodo), y una vez las comisiones de la jornada diurna (el primer periodo culminó a finales del mes de abril). En estas comisiones, se verificó, con la presencia de todos los docentes pertenecientes a las comisiones correspondientes, el rendimiento académico de cada estudiante de las jornadas diurna y nocturna. Verificó la relación del acto de nombramiento administrativo con la asignación académica. En Coordinación académica figuran las asignaciones académicas de los docentes, acordes a sus perfiles, los cuales reposan en la secretaria de la institución.<br>Se publicaron los estados financieros de los meses de abril, mayo y junio en la cartelera "Rendición de cuentas".<br>Desde el proyecto de democracia se continúa fortaleciendo todo lo concerniente al gobierno escolar y se evidencian en actas su seguimiento y ejecución. Consejo Directivo se reunió en 3 ocasiones en los meses de abril, mayo y junio. Las actas reposan en la secretaria de la institución.<br>El Consejo Académico se reunió en dos ocasiones (abril y mayo). La Coordinadora Académica Natalia Cordero tiene las actas<br>SAN JOSE: En el segundo trimestre se realizo la comisión de evaluación y promoción, basados en el SIE, institucional, tal a Sce ser promovidas si obtienen todas las notas en superior. El estamento encargado en la institución de la promoción de los estudiantes y de su proceso evaluativo y en el segundo trimestre, se realizo una comisión que corresponde al primer y segundo periodo, La asignación académica la realiza el Los estados financieros de la institución se publican a través del notisanjo, pagina web, y en un tablero visible al público cada trimestre. El funcionamiento del órgano del gobierno escolar es verificado por personería municipal, contraloría y la secretaria de educación, la institución le hace el seguimiento a través de actas y cronograma de actividades del proyecto.<br>SIMÓN BOLÍVAR: 1. Realización de resolución para la asignación académica y jornada laboral de los docentes y directivos docentes de acuerdo al área para la cual fue nombrado.<br>2. Acta del consejo académico que garantiza la transparencia en la promoción anticipada.<br>3. Resolución que da cuenta de la promoción anticipada.<br>5. Actas de reuniones del Consejo directivo, Consejo académico, Comité de convivencia Escolar y elección de representantes a los cuerpos colegiados.<br>MARCELANA: En este segundo trimestre hubo promoción académica del grado CLEV de la tercera jornada, se constató la veracidad de las actas de comisión y promoción contra el sistema interno de notas (MASTER) El sistema de el registro académico (MASTER) fue revisado dos veces en el trimestre, ello con objeto de evidenciar la constante evaluación por parte de los Docentes a cada uno de los estudiantes. La rectoría revisó el decreto de nombramiento de los docentes que ingresaron a la institución durante el trimestre constatando la correspondencia del mismo con la plaza vacante (evidencia están las hojas de vida de los Docentes y la carga académica). Al finalizar el trimestre se procede | funcionamiento del órgano del gobierno escolar es verificado por personería municipal, contraloría y la secretaria de educación, la institución le hace el seguimiento a través de actas y cronograma de actividades del proyecto, y matriz de riesgos de gestión en las metas planteadas anuales. Igualmente queremos reportar que la institución tiene un inventario en el auditorio de sur, sin la debida custodia de guantas de seguridad, de libros y otros enseres.<br>SIMÓN BOLÍVAR: 1. Realización de resolución para la asignación académica y jornada laboral de los docentes y directivos docentes de acuerdo al área para la cual fue nombrado. 2. Actas de reuniones del Consejo directivo, Consejo académico, Comité de convivencia Escolar y que legalicen los acuerdos, resoluciones y/o cambios efectuados en cualquiera de los componentes del PEI. 3. Cargue de información y evidencias en la plataforma de Inspección y vigilancia de lo solicitado por esta dependencia. 4. Escaneo de los libros reglamentarios y de la documentación de los estudiantes que permitan disminuir la posibilidad de pérdida de información física. | requerimiento del plan de mejora.<br>**PEDRO ESTRADA:** En el cuarto trimestre, se reunió una vez la comisión de evaluación y promoción de la jornada nocturna (final cuarto periodo) y una vez la de la jornada diurna (final tercer periodo). Se hicieron los análisis académico y de población correspondientes. Las actas reposan en Coordinación Académica y de Calidad.<br>En el cuarto trimestre, no ingresó personal nuevo a la institución.<br>En la cartelera "Rendición de Cuentas", se publicaron los estados financieros de octubre y noviembre.<br>El gobierno escolar, en apoyo con el proyecto de Democracia, siguió en operatividad hasta el final de año, aunque con menos intensidad para el Consejo de Padres y el Consejo de Estudiantes, con quienes no se concretaron reuniones por el gran número de actividades de fin de año.<br>El Consejo Directivo se reunió en Noviembre (acta en la secretaria de la institución).<br>El Consejo Académico se reunió en noviembre (acta en Coordinación Académica).<br>El personero de los estudiantes presentó al municipio su informe de gestión en octubre.<br>**SAN JOSE:** En el cuarto trimestre se realizo la comisión de evaluación y promoción, basados en el SIE, institucional, donde se plantea que si en el primer periodo las estudiantes que reprobaron el año anterior pueden pedir ser promovidas si obtienen todas las notas en superior. El estamento encargado en la institución de la promoción de los estudiantes y de su proceso evaluativo y diligenciamiento, es la comisión de evaluación y promoción se reúne en cada periodo, y se hace registro en las actas correspondientes de las decisiones tomadas. en cuarto trimestre, se realizo la comisión de promoción que corresponde al cuarto y último periodo .La asignación académica se realizo en la semana institucional y el consejo académico finalizando el año escolar y lo aprueba el consejo directivo al inicio del nuevo año 2019. Los estados financieros de la institución se publican a través del notisanjo, pagina web, y en un tablero visible al publico cada trimestre. El funcionamiento del órgano del gobierno escolar es verificado por Personería municipal, contraloría y la secretaria de educación, la institución le hace el seguimiento a través de actas y cronograma de actividades del proyecto, y matriz de riesgos de gestión en las metas planteadas anuales .<br>**SIMÓN BOLÍVAR:** Actas de reuniones del Consejo directivo, Consejo académico, Comité de convivencia Escolar y que legalicen los acuerdos, resoluciones, ficticiones y/o cambios efectuados en cualquiera de los componentes del PEI, así como en los acuerdos y demás disposiciones legales. Reacción de documentos de los estudiantes para su posterior escaneo y así garantizar la protección de la información. Escaneo de los libros de matrícula y libros de notas de toda la Institución para evitar la pérdida de información por deterioro. Acceso al SIMAT limitado a una sola persona y solicitud de copias de seguridad al Master cuando se hace necesario para evitar manipulación indebida de información. | |

**VALORACIÓN DEL RIESGO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Zona de riesgo baja | 14 | 25% |
| | Zona de riesgo moderada | 1 | 2% |
| | Zona de riesgo alta | 35 | 63% |
| | Zona de riesgo extrema | 6 | 11% |

**OPCIONES DE MANEJO**

| | |
|---|---|
| **Asumir el riesgo** | Asumir un riesgo, luego de que el riesgo ha sido reducido o transferido puede quedar un riesgo residual que se mantiene, en este caso el Líder del proceso simplemente acepta la pérdida residual probable y elabora planes de contingencia para su manejo. |
| **Reducir el riesgo** | Implica tomar medidas encaminadas a disminuir tanto la probabilidad (medidas de prevención), como el impacto (medidas de protección). La reducción del riesgo es probablemente el método más sencillo y económico para |
| **Compartir o transferir** | Reduce su efecto a través del traspaso de las pérdidas a otras organizaciones, como en el caso de los contratos de seguros o a través de otros medios que permiten distribuir una porción del riesgo con otra entidad, como en los |
| **Evitar el riesgo** | Tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización. Es siempre la primera alternativa a considerar, se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles y acciones emprendidas. |

| PROBABILIDAD | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Casi seguro | 10 | 15 | 20 | 25 |
| Improbable | 8 | 12 | 16 | 20 |
| Posible | 6 | 9 | 12 | 15 |
| Probable | 4 | 6 | 8 | 10 |
| Rara Vez | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | Menor | Moderado | Mayor | Catastrófico |

**IMPACTO**