



MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
Secretaría de Evaluación y Control
Primer seguimiento a riesgos de corrupción
2020

Nº	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	Descripción de los Controles	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Primera Línea de Defensa Seguimiento a marzo 30	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a marzo 31
1	Secretaría de Infraestructura Secretaría de Movilidad Departamento Administrativo de Planeación Secretaría de Hacienda Secretaría de Vivienda y Hábitat Secretaría de Medio ambiente Secretaría General Secretaría Jurídica Secretaría de Seguridad	Gestión de Trámites y Servicios	Expedir trámite y/o del servicio sin cumplimiento de los requisitos legales	Entregar u otorgar beneficios asociados al trámite y/o del servicio prestado, a usuarios y partes interesadas que no cumplen con los requisitos legales o regulatorios	Entregar u otorgar beneficios asociados al trámite y/o del servicio prestado, a usuarios y partes interesadas que no cumplen con los requisitos legales o regulatorios	Interés de favorecimiento propio o a un tercero.	•Demandas •Sancciones •Pérdida de credibilidad •Pérdida de imagen	INFRAESTRUCTURA: 1)Revisión por parte del funcionario responsable del cumplimiento de los requisitos antes de la expedición del trámite y/o servicios. 2) verificación por parte de la jefe de oficina de servicios públicos de los requisitos exigidos para proceder a la firma del documento expedido. MOVILIDAD: Revisión del cumplimiento de requisitos de trámites y servicios antes de su expedición por parte del funcionario responsable del trámite. PLANEACION: Se verifica el cumplimiento de los requisitos de acuerdo a las listas de chequeo establecidas para la atención de trámites y servicios. HACIENDA: Realiza el 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. taquilla el debido proceso. VIVIENDA: Verificación del cumplimiento de requisitos, por diferentes funcionarios según su competencia. MEDIO AMBIENTE: Fichas de trámites en las cuales están relacionados los requisitos que se deben cumplir para el trámite correspondiente, revisión y firma de los trámites por parte del Secretario de Despacho.	Socializar el Código de Integridad (principios y valores) 2. Verificar en el SIGSED, y con la oficina de control disciplinario si se han presentado quejas o denuncias contra funcionarios por este riesgo. Solicitar al consorcio SETI Capacitar a los funcionarios en ley 1952 de 2019 código disciplinario y Ley 906 de 2004 CPP, y verificar que se haya hecho la capacitación. Informar a la ciudadanía para que denuncie hechos de corrupción Realizar seguimiento a los trámites que el SIGSED, verificando el registro y control que se realiza en cada taquilla de acuerdo al debido proceso. Verificación periódica de las de ORD con el fin de identificar posibles actos de corrupción. verificación aleatoria del cumplimiento de los requisitos por parte del responsable de la firma del registro. Seguimiento y control a la actualización permanente de las fichas de trámites	Control de asistencia a la socialización Registro Fotográfico. Piezas gráficas Oficina. Aplicativo de SIGSED Informe de ORD Página Web Vallas Publicitarias Reporte y bases de datos con el registro y control de taquilla de la Secretaría de Hacienda y listas de chequeo para verificación de requisitos. Actas de comité primario. Correos electrónicos (información brindada por la oficina de control disciplinario interno)	Secretario de Infraestructura Lider MECI Auditar Administrativa Secretaría de Hacienda, Subsecretaría de Gestión de Rentas, Secretario de Evaluación y Control Secretario de Vivienda y Hábitat. Secretario y/o subsecretario de medio ambiente funcionario de la suma responsable del trámite. Profesionales, Universitarios y Técnicos designados para cada tipo de trámite y Secretario de Planeación	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA 30/03/2019 Se verificó en el control de asistencia, Registro fotográfico y pieza gráfica, que el día 12 de febrero se socializa la política de integridad de la Función pública, en la cual se trabaja en la construcción del código de integridad para el municipio. Así mismo, se verificó por parte de la auxiliar administrativa en Software de PQRS y en el Aplicativo de SIGSED, si había ingresado alguna queja o denuncia por corrupción en el primer trimestre, no se contó con ninguna. Por último, se dio al líder de la Oficina de Control Disciplinario Interno mediante radicado Nº 81903202065346 que se nos informara si contaban con alguna queja o denuncia, a la cual se nos dio respuesta con radicado Nº 819033001105114, que no se contaba con ninguna. Por lo tanto, no se materializó el riesgo y no requiere aplicar acciones de mejoramiento. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION No se ha evidenciado mal manejo de la información a nivel interno, no se han tenido quejas contra funcionarios o denuncias que ingresen por Sigsed. De lo anterior se infiere que los controles han sido eficientes. No se materializó este riesgo. Se evidencia en las actas de comité técnico de la Subdirección de Información y Caracterización, que se sensibilizó a todos los servidores del área, en temas como la ética y valores, donde se debe asignar el estrato adecuado de acuerdo a las solicitudes realizadas por los usuarios, ya que esto acarrea sanciones disciplinarias, terminación del contrato o sanciones penales. Se evidencia en el archivo de la subdirección de Ordenamiento Territorial que los 435 ítemes que se recibieron el trimestre, fueron respondidos en debida forma y observando los requisitos de las leyes aplicables. Se evidencia en el informe de análisis de las PQRDS que no se presentó en este trimestre quejas ni denuncias contra funcionarios. De lo anterior se infiere que los controles han sido eficientes. No se materializó este riesgo. SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HABITAT Al cierre del primer trimestre del año 2020, la Secretaría de Vivienda y Hábitat, no tiene conocimiento de quejas, reclamos o denuncias realizadas por la ciudadanía referentes a la transparencia en el proceso de emisión de trámites. El control establecido para mitigar el riesgo resulta efectivo, cada funcionario dependiendo de su profesión y designación de responsabilidades verifica los requisitos que le corresponden para posteriormente suscribir el trámite y dejar evidencia de dicha verificación. La difusión del código de integridad y el plan anticorrupción de la entidad reforzara en los funcionarios conceptos y valores básicos adoptados por la entidad y los cuales se encuentran encaminados a eliminar la corrupción del entorno de la administración municipal. 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 fallos: Herramientas como listas de chequeo y verificación de lectores 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 trámites. La base de datos asociada a los trámites adelantados en la dependencia detalla el estado actual del trámite y el cumplimiento de los requisitos previos para su emisión. La oficina de control interno no reporta procesos disciplinarios por corrupción adelantados a funcionarios de la dependencia. Durante el primer trimestre del año 2020 el riesgo no se ha materializado. SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE 31/04/2020 En el primer trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, el riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento. A la espera de las capacitaciones solicitadas a Talento Humano para los funcionarios de SMA y departamento de asistencia SECRETARÍA GENERAL Se verifica que las respuestas dadas a las peticiones se den dentro de los tiempos estipulados, las respuestas dadas fuera de los términos o, no dadas serán enviadas al líder de cada dependencia como medida de alerta y seguimiento SECRETARÍA DE GOBIERNO 30/03/2020 El pasado 21 de febrero se realizó la socialización del código de integridad, dejando constancia en acta de comité primario y en listado de asistencia, a la fecha no se ha presentado por parte de la Secretaría de Evaluación el informe de los posibles actos de corrupción en funcionarios de la secretaria de Gobierno. Por lo tanto no se materializó el riesgo y se continúa con los controles existentes SECRETARÍA JURIDICA 13/04/2020 Durante el segundo trimestre del año se presentaron 82 trámites de certificación de personerías jurídicas de propiedad horizontal dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 675 de 2001. No se presentaron quejas y denuncias por presuntos incumplimientos frente a requisitos analizando las PQRDS y no se tiene reporte de la oficina de Control disciplinario que existan procesos al respecto. Por lo anterior no se materializó el riesgo y no se requiere acción de mejoramiento. SECRETARÍA DE SEGURIDAD 30/04/2020 En comité técnico del 17 de marzo se verifica que las acciones adelantadas por los funcionarios de la secretaria cumpla con los principios del código de integridad, a la fecha no hay investigaciones y/o sanciones por parte de algún ente de control o regulador, se realiza la verificación de requisitos frente a la prestación del servicio por parte de la secretaria	NO	No se presentan los controles de las Secretarías General, Jurídica y de Seguridad. INFRAESTRUCTURA: Los controles, acciones y evidencias son adecuadas para evitar la materialización del riesgo. MOVILIDAD: Dado que no se presenta seguimiento a las acciones y controles establecidos, no se puede definir la efectividad para evitar la materialización del riesgo. PLANEACION: Los controles, acciones y evidencias son adecuadas para evitar la materialización del riesgo. HACIENDA: Dado que no se presenta seguimiento a las acciones y controles establecidos, no se puede definir la efectividad para evitar la materialización del riesgo. VIVIENDA: Los controles, acciones y evidencias son adecuadas para evitar la materialización del riesgo. MEDIO AMBIENTE: El seguimiento no consignó los controles y acciones definidas evitar la materialización del riesgo. GENERAL, GOBIERNO, JURIDICA Y SEGURIDAD: Para estas dependencias se presentan seguimientos, pero como no se asocian controles y acciones, no es posible definir si se ha evitado la materialización del riesgo.
2	Secretaría de Hacienda	Gestión del Desempejo Territorial	Expedir trámites catastrales sin cumplimiento de los requisitos	Realizar trámites catastrales sin que se cumplan los requisitos definidos para la expedición de estos con el fin de obtener un beneficio propio, para terceros o para ambos.	Realizar trámites catastrales sin que se cumplan los requisitos definidos para la expedición de estos con el fin de obtener un beneficio propio, para terceros o para ambos.	Interés de obtener beneficios o otorgar beneficios a un particular	•Pérdida de imagen •Pérdida de credibilidad •Investigaciones •Demandas.	Verificación al cumplimiento de los requisitos antes del reparto a los funcionarios para la expedición de trámites catastrales y por el funcionario que expide el trámite (se verifica, en la fecha de trámites y en las actividades del procedimiento PR-DT-01)	Realizar seguimiento al cumplimiento de los requisitos, solicitados para expedir los trámites, conforme a los estipulados en la fecha de trámites y en las actividades del PR-DT-01 verificando en el software de PQRS las quejas, reclamos y denuncias que surgen por la gestión de los mismos. Fortalecer por medio de capacitaciones y reuniones periódicas la socialización del código de ética y demás principios de la administración pública en función al desempeño de las actividades cotidianas.	Software de PQRS y/o correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos en contra de un funcionario.	Subsecretaría de Gestión de Rentas, Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	NO	Las evidencias plasmadas deben coincidir en su totalidad con los controles y acciones establecidas, aunque estén contempladas en aseguramiento. Por lo tanto, controles y acciones han sido adecuados para evitar la materialización del riesgo. En la acción se relaciona software PQRS, debe ser actualizado, toda vez que ahora es por aplicativo SIGSED.	
3	Secretaría de Hacienda	Hacienda Pública Municipal	Outstar, auditar o alterar información de los expedientes 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.	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 •Sancciones •Pérdida de credibilidad •Pérdida de imagen institucional •Detrimiento patrimonial •Satisfacción social	Digitización de todos los expedientes para cargar en los aplicativos de información, los cuales tienen restricción de usuarios para acceso y modificación de información en el sistema. Fortalecer por medio de capacitaciones y reuniones periódicas la socialización del código de ética y demás principios de la administración pública en función al desempeño de las actividades cotidianas	Hacer seguimiento a los expedientes mediante muestras y revisiones aleatorias físicas vs sistema de información y revision constante de la base de datos de reparto para los abogados. Registro de reuniones y capacitaciones, correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos en contra de un funcionario.	Lider de programa Oficina de Fiscalización, Control, Cobro Persuasivo, Lider de programa Oficina de Cobro Coactivo, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión.	10/04/2020 se verificó en el sistema de información los expedientes correspondientes a: Procesos de Cobro Coactivo y Procesos Fiscalizados, realizando aleatoriamente trasvividad a los expedientes y verificando el debido proceso para la manipulación y archivo de los mismos. En total se cargaron por Dependencia los siguientes expedientes: Cobro Coactivo: durante este trimestre se Cargaron al aplicativo: el 100% de los títulos de valor, los cuales fueron asignados a los diferentes abogados el inicio de proceso de cobro coactivo, mensualmente se realiza trasvividad a los expedientes mediante auditorías internas comparando reparto de los abogados vs expediente información registrada en el aplicativo. Fiscalización Control y Cobro Persuasivo. Cargados al aplicativo 120 Escaneados: 80 se realiza trasvividad a los expedientes mediante auditorías mensuales y se diligencia planilla de control de expedientes para la custodia del mismo. Durante este trimestre se realizó socialización de código de integridad y otros temas de apoyo para el fortalecimiento de las funciones Éticas de la administración pública. No existe en la oficina de Control Interno Disciplinario, procesos adelantados para ninguno de los funcionarios de la Secretaría de Hacienda conforme al código de ética. Por lo tanto no se materializó el riesgo y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	Los controles y acciones son adecuados para evitar la materialización del riesgo. Las evidencias son coherentes con las acciones y controles establecidos. En la acción se relaciona software PQRS, debe ser actualizado, toda vez que ahora es por aplicativo SIGSED.	
4	Secretaría de Hacienda	Hacienda Pública Municipal	No iniciar, suspender o interrumpir sin justa causa proceso administrativo de cobro coactivo a los deudores morosos.	aplicar proceso de cobro coactivo de manera incorrecta a los deudores morosos dentro de los términos de ley existiendo un título ejecutivo, para obtener un beneficio propio, para terceros o ambos.	aplicar proceso de cobro coactivo de manera incorrecta 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 expedientes que ingresan.	•Detrimiento patrimonial •Pérdida de credibilidad •Demandas y denuncias •Afectación a la imagen institucional.	Identificar y hacer trasvividad permanente a expedientes de los deudores morosos, registrados en el sistema de información vs base de datos de reparto de procesos a los abogados. Fortalecer por medio de capacitaciones y reuniones periódicas la socialización del código de ética y demás principios de la administración pública en función al desempeño de las actividades cotidianas	Hacer seguimiento a los expedientes mediante auditorías internas para verificar los expedientes físicos vs sistema de información, teniendo como referente la Base de datos de reparto de la asignación de los expedientes. Registro de reuniones y capacitaciones, correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos en contra de un funcionario.	Lider de programa Oficina de Cobro Coactivo, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión.	10/04/2020: Se verificó en el sistema de Información de cobro coactivo y en las bases de datos de reparto a los abogados, de la Oficina de Cobro Coactivo, que durante este trimestre se registraron 533 acuerdos de pago en el sistema de información de cobro coactivo, por concepto de Predial, ICA, Cartera básica, Compensando Simple, tipo detecciones, infracciones por embargue y señalización y sistematización, los cuales fueron asignados a los diferentes Abogados de la Oficina de Cobro Coactivo. Mensualmente se realizan auditorías internas a los abogados, con el fin de verificar los avances para el cobro de las obligaciones moratorias y se valida la información registrada en el sistema de información vs expedientes físicos, durante las cuales no se evidenció la alteración de los mismos. Durante este trimestre se realizó socialización de código de integridad y otros temas de apoyo para el fortalecimiento de las funciones Éticas de la administración pública. No existe en la oficina de Control Interno Disciplinario, procesos adelantados para ninguno de los funcionarios de la Secretaría de Hacienda conforme al código de ética. Por lo tanto no se materializó el riesgo y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	Los controles y acciones son adecuados para evitar la materialización del riesgo. Las evidencias son coherentes con las acciones y controles establecidos.	
5	Secretaría de Hacienda	Hacienda Pública Municipal	Causar y/o pagar cuentas sin el cumplimiento de los requisitos	Causar y/o realizar pagos de cuentas que no reúnen los soportes requeridos para obtener un beneficio propio, para terceros o ambos.	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.	•Investigaciones •Demandas •Detrimiento patrimonial	Definir y organizar los filtros de revisión, para que quienes realizan registro no tengan el perfil para la confirmación de una cuenta por pagar y quien realiza el pago no levara a cabo el proceso sin tener ambos filtros. Verificar en el software de PQRS la denuncia de los mismos, con referencias quejas, reclamos o sanciones.	Revisar que las cuentas por pagar contengan ambos filtros (Registro y Confirmación) y sean procesadas de acuerdo al instructivo Casación y Pago de cuentas-IM-01-01, cumpliendo con el debido proceso SIGSED y/o Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario Denuncia s por corrupción	Lider de programa Oficina de Contabilidad, Jefe Oficina de Tesorería, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión.	10/04/2020: Se verificó en el sistema de información financiero, en la plataforma "Aplicaciones Itagüí" que las cuentas que ingresaron durante el trimestre, se causaron y se pagaron, las cuales contienen los filtros de registro y confirmación, cumpliendo con los requisitos especificados por el procedimiento para la causación y pago de cuentas, seguidamente se cargaron oportunamente a la plataforma de Gestión Transparente de la Contraloría Municipal de Itagüí. No se reportan quejas, reclamos ni denuncias con relación a este Riesgo y no existe en la oficina de Control Interno Disciplinario, procesos adelantados para ninguno de los funcionarios de la Secretaría de Hacienda, conforme al código de ética. Por lo tanto no se materializó el riesgo y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	Los controles y acciones son adecuados para evitar la materialización del riesgo. Las evidencias son coherentes con las acciones y controles establecidos.	



MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
 Secretaría de Evaluación y Control
 Primer seguimiento a riesgos de corrupción
 2020

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	Descripción de los Controles	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Primera Línea de Defensa Seguimiento a marzo 30	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a marzo 31
6	Secretaría de Vivienda y Hábitat	Gestión del Desarrollo Territorial	Títulos Otorgados sin el cumplimiento de los requerimientos de ley para beneficiar a particular.	Otorgar títulos de predios sin el cumplimiento de los requerimientos de ley para beneficiar a particular.	Lluvia de ideas: -Presiones y Prebendas de particulares. -Coacción. -Falta de ética y valores institucionales. -Exceso de poder y autonomía en la toma de decisiones.	-Presiones y Prebendas de particulares -Falta de ética y valores institucionales.	-Demandas -Sanciones -Daño de imagen -Pérdida de credibilidad -Investigaciones	Verificación del cumplimiento de requisitos y visto bueno por parte del profesional competente (Abogado).	Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad. Verificar periódicamente el Software de PQRSD con el fin de identificar posibles actos de corrupción. Reporte Aplicativo PQRSD Informe trimestral Oficina de Control Interno Disciplinario.	Lista de chequeo para verificación de requisitos. Actas de reunión. Correos electrónicos. Reporte Aplicativo PQRSD Informe trimestral Oficina de Control Interno Disciplinario.	Secretario de Vivienda y Hábitat.	Al cierre del primer trimestre del año 2020, La Secretaría de Vivienda y Hábitat todavía no entrega ninguna resolución de cesión a título gratuito y aún se encuentra realizando la articulación del plan de desarrollo municipal. Los expedientes se constroyen degenro evidencia mediante listas de chequeo y vistas buenos de los profesionales competentes encargados de la validación de requisitos, actividad establecida como control en anualidades anteriores y la cual demuestra alta efectividad en la mitigación del riesgo. Aunque como se menciono anteriormente el proceso no genera todavía producto final, la difusión del código de integridad y el plan anticorrupción de la entidad generará conciencia en los funcionarios y contribuirá a la transparencia en la ejecución de los procesos. El sistema de PQRSD no registra quejas, denuncias o reclamos referentes a temas de corrupción en el proceso de titulación de predios. La oficina de Control Interno de la administración municipal no reporta procesos adelantados por temas de corrupción a funcionarios adscritos a la unidad administrativa; en lo que va de la anualidad 2020 el riesgo no se ha materializado.	NO	Los controles y acciones son adecuados para evitar la materialización del riesgo. Las evidencias son coherentes con las acciones y controles establecidos. En la acción se relaciona software PQRS, debe ser actualizado, toda vez que ahora es por aplicativo SIGGED.
7	Secretaría de Vivienda y Hábitat	Gestión del Desarrollo Social	Subsidios adjudicados sin el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Ley.	Adjudicar Subsidios de Vivienda sin el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos establecidos por la Ley.	Lluvia de ideas: -Presiones y Prebendas de particulares. -Coacción. -Falta de ética y valores institucionales. -Exceso de poder y autonomía en la toma de decisiones.	-Presiones y Prebendas de particulares -Falta de ética y valores institucionales.	-Demandas -Sanciones -Daño de imagen -Pérdida de credibilidad -Investigaciones	Verificación del cumplimiento de los requisitos, previo al diligenciamiento del formulario de postulación.	Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad. Verificar periódicamente el Software de PQRSD con el fin de identificar posibles actos de corrupción. Reporte Aplicativo PQRSD. Informe trimestral Oficina de Control Interno Disciplinario.	Actas de reunión. Correos electrónicos. Reporte Aplicativo PQRSD. Informe trimestral Oficina de Control Interno Disciplinario.	Secretario de Vivienda y Hábitat.	Al cierre del primer trimestre del año 2020, la Secretaría de Vivienda y Hábitat, no tiene conocimiento de quejas, reclamos o denuncias realizadas por la ciudadanía referentes a la transparencia en el proceso de emisión de tramites. El control establecido para mitigar el riesgo resulta efectivo; cada funcionario dependiente de su prolesión y delegación de responsabilidades verifica los requisitos que le corresponden para posteriormente suscribir el trámite y dejar evidencia de dicha verificación. La difusión del código de integridad y el plan anticorrupción de la entidad refuerza en los funcionarios conceptos y valores básicos adoptados por la entidad y los cuales se encuentran encaminados a eliminar la corrupción del entorno de la administración municipal. Los expedientes de cada solicitante evidencian el cumplimiento de los requisitos y en su defecto el tratamiento y acompañamiento para subsanar los fallos; Herramientas como listas de chequeo y verificación de lectores 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. La oficina de control interno no reporta procesos disciplinarios por corrupción adelantados a funcionarios de la dependencia; Durante el primer trimestre del año 2020 el riesgo no se ha materializado.	NO	Los controles y acciones son adecuados para evitar la materialización del riesgo. Las evidencias son coherentes con las acciones y controles establecidos.
8	Secretaría de Medio Ambiente	Inspección Vigilancia y Control	Expedir certificados en el curso pedagógico del código de policía sin debida asistencia del infractor, favoreciendo a un tercero.	Expedir certificado de participación en el curso pedagógico del código de policía (comprendo ambiental) sin la debida asistencia del infractor, favoreciendo a un tercero.	Lluvia de ideas: -Interés de obtener un beneficio personal -Falta de ética laboral	Falta de ética laboral	-Pérdida de imagen -Credibilidad de la entidad.	Recepción de la documentación requerida para asistir al curso pedagógico, solicitada por la auxiliar administrativa. Verificación en el control de asistencia al momento de la entrega del certificado	Solicitar capacitaciones en ética profesional y código disciplinario. Verificar aleatoria por parte del Secretario antes de firmar los certificados de asistencia al curso. Verificar periódicamente la materialización del riesgo (información brindada por la oficina de control interno disciplinario)	Registro de la asistencia al curso. Certificados expedidos curso pedagógico. Formulario de asistencia al curso. (información brindada por la oficina de control interno disciplinario)	PU, Tecnicos Administrativos y Tecnicos Operativos	01/04/2020 En el primer trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo y controles, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento.	NO	La evidencia relacionada no contempla la totalidad de los controles y acciones, así mismo, el seguimiento no consigna ambos aspectos, por tanto no se puede determinar si son adecuados para evitar la materialización del riesgo.
9	Secretaría de Medio Ambiente	Inspección Vigilancia y Control	Uso indebido de información confidencial para favorecer a particulares u obtener beneficio propio	Usar información que se ha conocido por razón del cargo para favorecer a los intereses a particulares u obtener beneficios propios	Lluvia de ideas: -Interés de favorecer a un tercero, obtener beneficios personales o particulares. -Falta de ética -Carencia de una visión ética y transparente de la gestión institucional	Carencia de una visión ética y transparente de la gestión institucional	-Pérdida de credibilidad -Pérdida de imagen de entidad	Antes de enviar al usuario, el secretario y/o subsecretario revisan los conceptos e informes emitidos.	Realizar advertencias de manera periódicas en los locales de la Secretaría. Solicitar capacitación en Estatuto Anticorrupción y código general disciplinario	Registro de la asistencia a la capacitación en estatuto anticorrupción. Forma y vb de quien proyecta y del secretario	todos los funcionarios de la secretaría	01/04/2020 En el primer trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo y control. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento	NO	La evidencia relacionada no contempla la totalidad de los controles y acciones, tampoco se relaciona en el seguimiento el tratamiento dado a ambos aspectos, por tanto, no es posible determinar si son adecuados para evitar la materialización del riesgo.
10	Secretaría de Medio Ambiente	Inspección Vigilancia y Control	Orientar y/o entrega información o conceptos erróneos a los usuarios favoreciendo a un tercero	Asistir a los usuarios, información errónea, obteniendo beneficio propio o favoreciendo a un tercero	Lluvia de ideas: -Interés de favorecer a un tercero, obtener beneficios personales. -Desconocimientos de sus funciones y/o competencias. -Falta de ética laboral	falta de ética laboral	-Pérdida de credibilidad. -Pérdida de imagen de entidad -Demandas y sanciones	Antes de enviar al usuario, el secretario y/o subsecretario revisan los conceptos e informes emitidos.	Capacitar en estatuto anticorrupción y código General Disciplinario a los funcionarios públicos. Registrar en el sistema del siged, de una queja o reclamación de la comunidad. Socializar el código de integridad a cada uno de los funcionarios	Notificación de oficina de control disciplinario interno, en caso de haber quejas a un servidor. registro en el sistema del siged, de una queja o reclamación de la comunidad. Listas de asistencia. Y/b de la revisión del secretario y subsecretario en el siged	el secretario y subsecretario, y funcionario responsable de respuesta	01/04/2020 En el primer trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento a la espera de las capacitaciones solicitadas a Talento Humano para los funcionarios de SMA	NO	El seguimiento presentado no relaciona el tratamiento dado a controles y acciones establecidas, por tanto, no se puede determinar si son adecuados para evitar la materialización del riesgo.
11	Secretaría de Medio Ambiente	Todos los Procesos	Aceptar la mala calidad del servicio contratado	recibir o aceptar servicios mal prestados por parte de un contratista, con el fin de obtener un beneficio particular	Lluvia de ideas: -Interés de obtener un beneficio personal o particular. -Interés de favorecer a terceros. -Falta de ética laboral. -Faltencias en la supervisión, desconocimiento del manual de contratación de la entidad, poca capacitación en temas contractuales y de supervisión de contrato.	Falta de ética laboral.	-Pérdida de credibilidad. -Pérdida de imagen de la entidad -Incumplimiento de los fines de la entidad	revisión permanente el cumplimiento del objeto del contrato, a traves de las actas de supervisión e interventoría	Realizar seguimientos periódicos a los contratos e ejecución. Ejecutar Sensibilizaciones sobre el Código de Ética Código de Integridad. Realizar el seguimiento a las quejas e informaciones suministradas por la Oficina de Control Disciplinario.	Informe mensual de supervisión Listados de Asistencia a la Sensibilización. Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno).	secretario y/o subsecretario de medio ambiente supervisor del contrato	01/04/2020 En el primer trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento. En este trimestre se viene ejecutando un único contrato Nro. SMA072 ajustado a pesar de la contingencia sanitaria.	NO	Las evidencias plasmadas deben coincidir en su totalidad con los controles y acciones establecidas, aunque estén contempladas en seguimiento. Por lo tanto, controles y acciones han sido adecuados para evitar la materialización del riesgo.
12	Secretaría de Medio Ambiente	Inspección Vigilancia y Control	Vender y revender cupos de motocicletas	vender cupos de beneficiados a terceros, con el fin de ingresar a un centro de copio temporal de residuos especiales (cane), personas que antes no ejercen esta labor	Lluvia de ideas: -Interés de favorecer a terceros -Beneficio propio	-Interés de favorecer a terceros -Beneficio propio	-Pérdida de imagen institucional -Afectación a los habitantes e municipio.	Seguimiento al censo de motocicletas	Realizar comparación con el censo del municipio y censo de los motocicletas	Registros de censo emitidos por motocicletas y por el municipio entrada y salida al cate	secretario y/o subsecretario de medio ambiente técnicos operativos	01/04/2020 En el primer trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento. (Se visitó el sitio por funcionarios del PQRS, se reunieron en el mes de febrero con 30 de los 65 motocicletas que dicen estar asociados y se obtuvo un listado de 64 que ya inició entrega. Adel)	NO	La evidencia no relaciona los elementos respecto a la acción establecida. En el seguimiento se relaciona el tratamiento dado a la acción establecida, por tanto, no se puede establecer si son adecuados respecto a evitar la materialización del riesgo.
13	Secretaría de Medio Ambiente	Inspección Vigilancia y Control	Beneficiar a terceros en temas de atención de animales	dar prioridad a un tercero en temas de esterilización al curso de debido proceso	Lluvia de ideas: -Por tener relación cercana con quien solicita el servicio por lucro -Falta de ética -Tráfico de influencias políticas	por tener relación cercana con quien solicita el servicio	-Pérdida de credibilidad en la municipalidad -Incremento de quejas	comparativo de listado enviado el día anterior al operador con el listado de los efectivamente esterilizados	Revisar detalladamente los listados de las esterilizaciones realizadas y que realmente sean residentes del municipio con estratos 1, 2 y 3	Listado con los nombres de las personas beneficiadas con la esterilización de la mascata inscritos	Secretario y/o Subsecretario de medio ambiente supervisor del contrato	01/04/2020 En el primer trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento. (Se actualizó trámites, en el SUIT)	NO	La evidencia no relaciona los elementos respecto a la acción establecida. En el seguimiento no se relaciona el tratamiento dado a la acción y el control establecido, por tanto, no se puede establecer si son adecuados respecto a evitar la materialización del riesgo.
14	Secretaría de Tránsito y Movilidad	Inspección Vigilancia y Control	Abuso de poder	Extratramitación de funciones por parte de los agentes de tránsito con respecto a la Norma para beneficiar personal a a terceros.	Lluvia de ideas: -Interés particular para Beneficiar o perjudicar a terceros. -Coacción -Interés Económico. -Desconocimiento de la Norma -Falta de Ética	Interés particular para beneficiar o perjudicar a terceros.	-Investigaciones, demanda y sanciones -Pérdida de imagen. -Detrimiento patrimonial. -Estigmatización social	Socialización de los principios y valores éticos de la entidad	Informar a la ciudadanía para que denuncie hechos de corrupción y abuso de autoridad. Capacitar al personal en ley 1952 de 2019 código disciplinario y Ley 906 de 2004 CPP Socializar código integridad de la entidad (principio y valores) Denuncias, Quejas Control de Atención Solicitudes Oficina Control Disciplinario por este hecho de corrupción	Página Web de la Secretaría Vías Publicitarias Solicitud de Capacitación Talento Humano Denuncias, Quejas Control de Atención Solicitudes Oficina Control Disciplinario	Lider Mecí Subsecretario de Control Tránsito. Lider del proceso.	31/03/2020 Se presenta una queja contra un agente de tránsito por presunto abuso de autoridad la cual fue remitida a la oficina de control disciplinario interno.	NO	Las evidencias no contemplan la totalidad de acciones y controles establecidos. El seguimiento no relaciona la acción y los controles definidos en su totalidad. Dado lo expresado en el seguimiento, el riesgo se materializó, por tanto los controles y acciones no son adecuados para evitar la materialización del riesgo.
15	Secretaría de Tránsito y Movilidad	Gestión del Desarrollo Social	Expedir certificado sin la debida presentación al curso de infractores, para obtener u otorgar beneficios particulares	Expedir certificado de asistencia sin la debida presentación al curso de infractores, para obtener u otorgar beneficios particulares	Lluvia de ideas: -Soborno -Coacción -Presión política -Falta de Ética	Interés de beneficiar a particular	-Destorbo de la imagen institucional -Pérdida de credibilidad -Demandas y sanciones	Verificación aleatoria de cursos en el mes y del total de los asistentes al mismo, previo a la entrega del certificado	Capacitar a los funcionarios en la Ley 1952 de 2019 (código General disciplinario) Socializar el código de integridad (principios y valores) de la entidad con los Funcionarios responsables del proceso. Verificar en el " PQRSD software", en el " aplicativo SIGGED" y en la oficina de control disciplinario interno existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción	Solicitud de Capacitación Talento Humano Oficina de control disciplinario interno Informe de análisis de PQRSD Listado de asistencia a los cursos de infractores	Subsecretario de Control Tránsito.	31/03/2020 No se ha materializado este riesgo, no hay reporte de quejas en contra de los capacitadores del área de educación vial	NO	La causa seleccionada no esta reflejada en el análisis para encontrarla. Se debe actualizar la acción que menciona el software PQRSD, toda vez que en la actualidad se usa el SIGGED. El seguimiento no relaciona controles y acciones establecidos y su tratamiento, por tanto, no es posible determinar lo adecuado de estos para evitar la materialización del riesgo.
16	Secretaría de Tránsito y Movilidad	Gestión de la Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos	Emisión de tal contravencional sin el cumplimiento de los requisitos de ley faltando a la verdad	Incumplir los requerimientos legales del proceso contravencional, al emitir hechos que no corresponden con la realidad para favorecer a obtener beneficios particulares al momento de fallar	Lluvia de ideas: -Falta de mantenimiento y actualización a los equipos de computo. -Falta de Recursos Económicos. -Obsolescencia tecnológica -Falta de Gestión. Tráfico de influencias	Tráfico de influencias	-Pérdida de imagen -Pérdida de credibilidad -Investigaciones -Demandas -Detrimiento patrimonial	Verificación por parte del inspector el cumplimiento de los requisitos (documentos asociados al proceso) antes de emitir el fallo por parte del profesional universitario (inspector)	Revisar de manera aleatoria los fallos en los expedientes contravencionales Socializar los principios y valores Éticos de la entidad con los Funcionarios. Capacitar a los funcionarios en delitos contra la administración pública y código unico disciplinario. Verificar en el " PQRSD software", en el " aplicativo SIGGED" y en la oficina de control disciplinario interno existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción	Lista de chequeo de requisitos antes de emitir fallo Control de asistencia a socialización Solicitudes de Capacitación Talento Humano Informe análisis PQRS Solicitudes Control Disciplinario Interno	Subsecretario de Control Tránsito	31/03/2020 No se ha materializado este riesgo, los controles han sido efectivos, no se realizan cambios en el riesgo	NO	Se debe actualizar la acción que menciona el software PQRSD, toda vez que en la actualidad se usa el SIGGED. El seguimiento no relaciona controles y acciones establecidos y su tratamiento, por tanto, no es posible determinar lo adecuado de estos para evitar la materialización del riesgo. Las evidencias deben contemplar el total de las acciones establecidas.



MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
Secretaría de Evaluación y Control
Primer seguimiento a riesgos de corrupción
2020

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	Descripción de los Controles	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Primera Línea de Defensa Seguimiento a marzo 30	Se Materializó? SI/NO	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a marzo 31
17	Secretaría de Tránsito y Movilidad	Gestión del Desarrollo Territorial	Certificar el recibido a satisfacción de servicios prestados o no prestados en el proyecto de Mantenimiento a Red Semafórica	Recibir o aceptar servicios mal prestados relacionados con el Procedimiento para Mantenimiento a Red Semafórica, por parte de un contratista, con el fin de obtener o otorgar un beneficio particular.	Lluvia de ideas: -Soborno -Intereses particulares. -Tráfico de influencias. -Coacción.	Intereses particulares	-Deterioro de la imagen institucional -Pérdida de credibilidad -Demandas -Sanciones	Revisión del cumplimiento de requisitos del objeto del Contrato y del informe de la Supervisión e Interventoría, previo a la expedición del certificado de recepción a satisfacción.	Capacitar a los funcionarios en ley 1962 de 2019 código disciplinario y Ley 906 de 2004 CPP. Socializar el código de integridad (principios y valores éticos) de la entidad con los funcionarios. Informar a la ciudadanía para que denuncie hechos de corrupción mediante el diligenciamiento de PORDS. Verificar en el " PORDS software", en el aplicativo SIGED y en la oficina de control disciplinario interno si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción	Solicitud de Capacitación Talento Humano Control de Asistencia a Socialización Página Web de la Secretaría Valtas Publicitarias. Denuncias, Quejas Oficio Control Disciplinario Interno FO-AD-31 Informe de supervisión e interventoría Contrato	Lider de proceso	31/03/2020 No se ha materializado este riesgo, porque el contrato se encuentra en garantía y toda el mantenimiento se encuentra a cargo del contratista.	NO La evidencias deben contemplar el control establecido. El seguimiento no refleja el tratamiento dado al control y las acciones establecidas, por tanto, no es posible determinar lo adecuado de los mismos para evitar la materialización del riesgo.	
18	Departamento Administrativo de Planeación	Gestión del Desarrollo Territorial	Asignación inadecuada de estrato para favorecer a terceros	Asignar a un predio residencial, un estrato no acorde con las características de la vivienda, tal como lo estipula la normatividad vigente con la intención de otorgar y obtener beneficios de terceros y otros.	Lluvia de ideas: -Presión política, factores económicos u otros. -Beneficios económicos. -Favorcimiento de un tercero o propio para acceder a beneficios.	Falta de ética por parte del funcionario responsable de la asignación del estrato.	-Deterioro de la imagen institucional -Pérdida de credibilidad -Pérdidas económicas -Investigaciones -Demandas -Procesos disciplinarios -Administrativos y penales	Se confronta por parte del p.u.en la base de datos de estratificación el estrato asignado en el certificado proyectado por el auxiliar o técnico.	Sensibilizar al personal por parte de la Subdirección de estratificación sobre temas relacionados con la prevención de la corrupción: ética y don del servicio, así como las reuniones de comité técnico.	Base de datos de Estratificación Acta de comité listado de asistencia, Análisis de las quejas frente a este hecho. Informe de control disciplinario	Subdirector de información y Caracterización.	Se evidencia en las actas de comité técnico de la subdirección de información y caracterización que se sensibilizó a todos los servidores del área, en temas como la ética y valores, donde se debe asignar el estrato adecuado de acuerdo a las solicitudes realizadas por los usuarios, ya que esto acarrea sanciones disciplinarias, terminación del contrato o sanciones penales. De lo anterior se infiere que los controles han sido eficientes. No se materializó este riesgo.	NO El seguimiento no da cuenta del tratamiento dado al control establecido, por lo tanto, no se puede determinar lo adecuado de este para evitar la materialización del riesgo.	
19	Departamento Administrativo de Planeación	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Registrar información falsa en la base de datos del SISBEN	Consignar información falsa en la caracterización de los individuos y sus grupos familiares en la encuesta del SISBEN para otorgar u obtener beneficios particulares	Lluvia de ideas: -Por falta de ética y honestidad. -Abuso de poder y tráfico de influencias. -Beneficios económicos. -Falla en la definición y estandarización del procedimiento. -Falta de controles en el procedimiento. -Falta de control sobre los funcionarios.	Por falta de ética honestidad del funcionario responsable del proceso de caracterización.	-Deterioro de la imagen institucional -Pérdida de credibilidad y confianza en la institución. -Demandas -Procesos disciplinarios -Sanciones. -Insatisfacción de la comunidad con la selección y asignación del gasto social. -Reproceso	Se realiza periódicamente seguimiento a la información por medio de Backups, carpetas compartidas, e informes rendidos a los entes de control	Sensibilizar a todo el personal de planeación sobre temas relacionados con valores y principios éticos de la entidad. Realizar seguimiento periódico a las quejas y denuncias que lleguen al Departamento por este hecho. Consultar con la oficina de Control Disciplinario si se han legado casos por funcionarios del Departamento que incurran en estos hechos	Backups Carpetas compartidas. Informe rendidos. Control de asistencia, registro fotográfico, Análisis de PORDS, informe de Control Disciplinario	Director Administrativo de Planeación	Por censo realizado entre agosto y diciembre de 2019, fue necesario que el DNP actualizar la base de datos, proceso que a la fecha de este seguimiento aún no se ha realizado, para poder ver reflejado en la base de datos la actualización respectiva. Po lo anterior se imposibilita la aplicación de encuestas con la nueva metodología del Salsén IV. No se dio la oportunidad de materialización de este riesgo.	NO Para el primer trimestre no se ha podido efectuar seguimiento, por tanto no se puede determinar lo adecuado de controles y acciones.	
20	Departamento Administrativo de Planeación	Direccionamiento Estratégico	Inadecuado uso de información.	Desviación de la información confidencial del proceso de empalme para beneficio de un particular u tercero	Lluvia de ideas: -Presiones Políticas -Falta de ética por parte de los funcionarios responsables del proceso -Favorcimiento de un tercero o particular	Falta de ética por parte de los funcionarios responsable del proceso	-Sanciones -Demandas -Pérdida de imagen institucional -Investigaciones -Procesos disciplinarios	Se tienen computadores con claves de usuario por funcionarios que manejan la información del proceso de empalme, directrices dadas por parte de los secretarios o directores de oficina.	Realizar seguimiento periódico a las quejas y denuncias que lleguen al Departamento por este hecho. Consultar con la oficina de Control Disciplinario si se han legado casos por funcionarios del Departamento que incurran en estos hechos	Control de asistencia, registro fotográfico, Análisis de PORDS, informe de Control Disciplinario actas de comités técnicos y primario.	Director del Departamento Administrativo de Planeación	Se le solicitó a la Secretaría de Evaluación y Control el informe disciplinario sobre quejas o denuncias contra servidores del DAP, a lo cual, manifiestan que a la fecha no se tiene listo dicho informe disciplinario. A la fecha no se han presentado quejas y/o denuncias contra funcionarios del DAP, con respecto a lo que ingresa por el Siged (PORDS). De lo anterior se infiere que los controles han sido eficientes. No se materializó este riesgo.	NO En el seguimiento no se relaciona el tratamiento dado al control y la totalidad de las acciones establecidas, por tanto, no se puede determinar que han sido adecuados para evitar la materialización del riesgo.	
21	Departamento Administrativo de Planeación	Direccionamiento Estratégico	Uso indebido de los bienes públicos en beneficio propio o de un particular.	Uso de los activos de la entidad para favorecer campañas políticas o actos políticos	Lluvia de ideas: -Presiones Políticas -Falta de ética por parte de los funcionarios -Favorcimiento de un tercero o particular -Mala planeación. -Carencia de Controles. -Falta de conocimiento por parte de los supervisores	Falta de ética por parte de los funcionarios Presiones Políticas	-Sanciones -Demandas -Pérdida de imagen institucional -Investigaciones -Procesos disciplinarios.	Se realiza un adecuado seguimiento y control a través de la supervisión de los diferentes contratos del área de planeación.	Realizar seguimiento periódico a las quejas y denuncias que lleguen al Departamento por este hecho. Consultar con la oficina de Control Disciplinario si se han legado casos por funcionarios del Departamento que incurran en estos hechos	Informe de supervisión. Control de asistencia, registro fotográfico, Análisis de PORDS, informe de Control Disciplinario	Supervisores, Director del Departamento Administrativo de Planeación (ordenador de gasto)	Se le solicitó a la Secretaría de Evaluación y Control el informe disciplinario sobre quejas o denuncias contra servidores del DAP, a lo cual, manifiestan que a la fecha no se tiene listo dicho informe disciplinario. A la fecha no se han presentado quejas y/o denuncias contra funcionarios del DAP, con respecto a lo que ingresa por el Siged (PORDS). De lo anterior se infiere que los controles han sido eficientes. No se materializó este riesgo.	NO En el seguimiento no se relaciona el tratamiento dado al control y la totalidad de las acciones establecidas, por tanto, no se puede determinar que han sido adecuados para evitar la materialización del riesgo.	
22	Oficina de Control Interno Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Favorcimiento por acción u omisión en las actuaciones en el proceso disciplinario.	Realizar u omitir acciones, en favor o perjuicio de un tercero, obteniendo beneficios particulares	Lluvia de ideas: - No tramitar los expedientes - Dejar vencer los términos - Caducidad y prescripción en los expedientes para favorecer - Aplicar una norma derogada para favorecer - Aplicar una norma que no corresponde con la Ley disciplinaria para favorecer - Desconocimiento de la norma, de la ética profesional y favorcimiento personal o de un tercero. - Dar lugar a pérdida del expediente - Sacar documentación del expediente para favorecer	Desconocimiento de la norma, de la ética profesional y favorcimiento personal o de un tercero.	-Impunidad -Pérdida de credibilidad ante los funcionarios y la comunidad. -Afectación de la imagen institucional -Violación al debido proceso. -Investigaciones de carácter disciplinario.	Seguimiento periódico a las actuaciones adelantadas dentro de los expedientes, revisión por parte del líder del programa de los Actos Administrativos antes de su firma	Seguimiento a las quejas interpuestas en contra de los servidores públicos adscritos a la Oficina de Disciplinario por presuntos actos de corrupción.	Archivo de quejas y procesos y el aplicativo OGD	Profesionales Universitarios y Jefe de Oficina	Se evidencia en las actas de comité técnico de la Subdirección de Información y Caracterización, que se sensibilizó a todos los servidores del área, en temas como la ética y valores, donde se debe asignar el estrato adecuado de acuerdo a las solicitudes realizadas por los usuarios, ya que esto acarrea sanciones disciplinarias, terminación del contrato o sanciones penales. Se evidencia en el archivo de la subdirección de Ordenamiento Territorial que los 435 trámites que se recibieron el trimestre, fueron respondidos en debida forma y observando los requisitos de las leyes aplicables. Se evidencia en el informe de análisis de las PORDS que no se presentó en este trimestre quejas ni denuncias contra funcionarios. De lo anterior se infiere que los controles han sido eficientes. No se materializó este riesgo.	NO El seguimiento no da cuenta del control establecido, por lo tanto, no se puede determinar lo adecuado respecto a evitar la materialización del riesgo.	
23	Secretaría de Salud	Gestión del Desarrollo Social	Entrega de beneficios servicios a quien no cumple con los requisitos.	Entregar beneficios de los programas sociales y demás servicios a personas que no cumplen con los requisitos, con el fin de obtener beneficios particulares.	Lluvia de ideas: -Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de la entrega de beneficios o servicios. -Existencia de una intención de beneficio particular del funcionario encargado. -Presión o coacción al funcionario encargado de la entrega del beneficio o servicio. -Desconocimiento del código de ética y deberes del funcionario.	Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de la entrega de beneficios o servicios.	-Demandas -Sanciones por parte de entidades de control -Delictivo patrimonial -La insatisfacción social -Imagen institucional afectada por hechos de corrupción.	Se verifica que la persona si cumple con los requisitos para lo cual se verifica en el DNP, el Vvanto (plataforma unidad de víctimas), el Adres y la condición socioeconómica mediante encuesta.	*Socializar a los servidores encargados de las entregas el código de integridad y valores éticos institucionales y el comportamiento ético *Revisar el software de ORD si existen quejas por este concepto PORSD *Verificar con la oficina de Control Interno Disciplinario actuaciones contra funcionarios de Salud.	* Control de asistencia * Informe trimestral de análisis a las PORSD. * Respuesta de la oficina control disciplinario interno * Formatos de encuesta de condición socioeconómica diligenciados Evidencia del control	Profesionales Universitarios responsables de procedimientos.	03 de abril de 2020: Aunque para este periodo de evaluación no se materializó el riesgo, se continúan ejerciendo los controles tendientes a su disminución como verificación de las condiciones socioeconómicas de las personas que se benefician con los programas de complementación alimentaria. Para cumplir este propósito se está adecuando el procedimiento e instrumentos de caracterización de la población y se contempló la contratación de una trabajadora social para realizar visitas domiciliarias y verificar condiciones de vulnerabilidad de los usuarios de los programas. Evidencia Formatos de solicitud de ayudas alimentarias, avance en la actualización del procedimiento de ayudas alimentarias, estudios previos para la contratación de trabajadora social, Referentes a los programas de Seguridad Alimentaria y Nutricional y Familias en Acción, no se han presentado quejas en el Sistema PORSD asociadas a Entrega de beneficios o servicios a quien no cumple con los requisitos, y los servidores públicos asociados a estos programas no han tenido proceso disciplinario por tal motivo. Evidencia: Bandejas de PORSD de servicios públicas de los Programas de complementación alimentaria y Familias en Acción.	NO En el seguimiento no se relaciona la acción respecto a socialización de código de integridad y valores éticos, por lo tanto, no es posible determinar lo adecuado para evitar la materialización del riesgo.	
24	Secretaría de Salud	Gestión del Desarrollo Social	Uso indebido de los recursos públicos o de información para intereses propios	Utilizar indebidamente el bien público o la información de vacunación , a través de los biólogos del programa ampliación de inmunizaciones.Con el fin de obtener beneficios particulares.	Lluvia de ideas: -Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de la entrega de beneficios o servicios. -Existencia de una intención de beneficio particular del funcionario encargado del manejo de los recursos. -Desconocimiento del código de ética y deberes del funcionario.	Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de la entrega de beneficios o servicios.	-Demandas -Sanciones por parte de entidades de control -Delictivo patrimonial -La insatisfacción social -Imagen institucional afectada por hechos de corrupción.	Se Monitorea periódicamente el inventario de los biólogos, en el cual debe coincidir las entradas con las salidas y saldos pre-existentes, verificando justificación cuando se encuentren diferencias.	*Socializar a los servidores encargados del manejo de recursos el código de integridad y valores éticos institucionales y comportamiento ético *Revisar el software de ORD si existen quejas por este concepto *Verificar con la oficina de Control Interno Disciplinario actuaciones contra funcionarios de Salud.	* Control de entregas * Informe trimestral de análisis a las Quejas y Denuncias * Respuesta de la oficina control disciplinario interno * Seguimiento entre coherencia del sistema nominal y el kardex * Actas de baja cuando así se amerite.	Profesional Universitaria del área de vacunación	03/04/2020. Se realiza el monitoreo mensual del inventario de biólogos en el cual coinciden entradas con salidas y saldo final. No hay quejas frente a este concepto en software de PORSD, en oficina de control interno. Se cuenta con el control de entregas (formato de entrega), informe trimestral de quejas y denuncias de la Secretaría de Salud, y la coherencia entre sistema nominal y kardex de vacunación. El riesgo no se materializó y se continúa con los controles.	NO La evidencias deben dar cuenta de todas las acciones establecidas, sin embargo en el seguimiento se consignó el tratamiento tanto de controles como acciones por tanto, se establecieron como adecuados para evitar la materialización del riesgo.	
25	Secretaría de Salud	Inspección Vigilancia y Control	Actuaciones administrativas u operativas no acordes a la normatividad sanitaria vigente y al Código de Integridad del municipio de Itagüí	Favorecer a terceros otorgando conceptos favorables a quien no cumple con los requisitos	Método Lluvia de ideas: -Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de las acciones administrativas. -Existencia de una intención de beneficio particular del funcionario encargado. -Desconocimiento del código de ética y deberes del funcionario. -Presencia de presión o hecho de coacción al funcionario encargado de emitir las actuaciones administrativas .	Falta de ética profesional por parte de las acciones administrativas	-Demandas -Sanciones por parte de entidades de control -Delictivo patrimonial -La insatisfacción social -Imagen institucional afectada por hechos de corrupción	Expedición de certificado sanitario de establecimiento, de vehículos y capacidad de manipulación de alimentos, verificando el concepto del acta de visita de IVC, através del aplicativo SWI, el cual tiene una clave restringida solo para la persona asignada. Control de los sellos de concepto sanitario con consecutivo y coherencia con acta de visita.	Socializar a los servidores encargados del manejo de recursos el código de integridad y valores éticos institucionales y comportamiento ético Revisar el software de SIGED si existen quejas por este concepto. Verificar con la oficina de Control Interno Disciplinario actuaciones contra funcionarios de Salud.	Control de asistencia Informe trimestral de análisis a las Quejas y Denuncias Respuesta de la oficina control disciplinario interno Base de datos de información del aplicativo SWI	Secretarios y Subsecretario de despacho, Oficina de Control Interno	31/03/2020 - IVC CONSUMO Y AMBIENTE: En el primer trimestre del año 2020 no se han identificado denuncias por corrupción por parte de los funcionarios del área de factores de riesgo asociados al ambiente y al consumo, tanto de planta como contratistas, por lo cual el riesgo no se materializó y se continúa con los controles.	NO El seguimiento debe relacionar el tratamiento dado tanto a acciones como controles establecidos, dado que no se refleja no se puede concluir que sean adecuados para evitar la materialización del riesgo.	



MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
 Secretaría de Evaluación y Control
 Primer seguimiento a riesgos de corrupción
 2020

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	Descripción de los Controles	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Primera Línea de Defensa Seguimiento a marzo 30	Se Materializó? SI/NO	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a marzo 31
26	Secretaría de Educación	Gestión de la Educación	Asignación de becas sin cumplir requisitos	Olargar becas a beneficiarios sin haber cumplido con los requisitos con el fin de obtener beneficio propio u otorgarlos a un tercero	El método utilizado fue la lluvia de ideas, donde se originaron las siguientes ideas: -Interés político en el ente territorial -Presentación de documentos falsos -Interés por obtener beneficios propios o particulares	Interés por obtener beneficios propios o particulares	-Deterioro de la imagen institucional -Demandas -Investigaciones -Delimito patrimonial	Verificación del cumplimiento de requisitos de los beneficiarios del programa de becas antes de la asignación de la beca	Socializar el código de integridad (principios y valores) los funcionarios responsables del proceso.	Control de asistencia Piezas gráficas Registro fotográfico Informe de verificación de requisitos	Profesional Universitario adscrito al despacho.	30/03/2020 Durante este periodo la divulgación del programa de becas se realizó en las 24 instituciones educativas públicas del Municipio de Itagüí con la participación de padres de familia, rectores, docentes, directivos docentes, coordinadores etc. con el fin principal de dar a conocer los requisitos de acceso y permanencia en el programa y las bondades del Decreto 699 del 17 de junio de 2019 que lo reglamenta. Se ajustó la plataforma Máster 2000 a las necesidades de los usuarios estudiantiles y servidores públicos responsables de aprobar la beca, de tal manera que la documentación allegada fuera verificada y aprobada con la mayor celeridad y ajustada a la normatividad vigente aplicable. Se aprobó la continuidad de 866 becarios antiguos y 1013 nuevos becarios. Igualmente durante el periodo no se evidenció alguna queja o reclamo de carácter interno o externo, por ningún medio que insinúen el otorgamiento de alguna beca sin el cumplimiento de requisitos. (Proceso acceso de permanencia actividad 3 y 6)	NO	Los controles, acciones y evidencias, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo.
27	Secretaría de Educación	Gestión de la Educación	Organismo o modificación de licencias y autorización de programas sin cumplir requisitos	Autorizar la apertura de un I.E. o E.E. el registro de un programa para Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano sin cumplimiento de los requisitos apropiados a la autoridad que se tiene para hacerlo así obtener beneficios propios o para un tercero	El método utilizado fue la lluvia de ideas, donde se originaron las siguientes ideas: -Interés político en el ente territorial -Aceptación de documentos falsos teniendo conocimiento de ello para beneficio propio o de un tercero -Interés por obtener beneficios propios o particulares -Aceptación de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. -Tráfico de influencias	Aceptación de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. Tráfico de influencias	-Deterioro de la imagen institucional -Investigaciones -Demandas	Verificación del cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de licencias o registro de programas	Socializar el código de integridad (principios y valores) los funcionarios responsables del proceso.	Control de asistencia Piezas gráficas Registro fotográfico	Profesional Universitario adscrito al despacho.	30/03/2020 En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: Según informe del Director de Núcleo, Jairo de J. Madrid Gil en el trimestre comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo, se realizaron los siguientes actos administrativos: 3 Licencias de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. 3 Licencias para Educación formal. 5 Registros de programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. 1 Resolución que modifica los requisitos para solicitar licencias y registros de programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. Esas fueron verificadas cumpliendo con los requisitos establecidos. Se verificó en Sistema de Gestión Documental y no existen quejas ni denuncias por este riesgo. Para este periodo no se materializó el riesgo y por lo tanto no requiere acciones de mejoramiento.	NO	Los controles y acciones, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo. Sin embargo se recomienda incluir en el ítem "evidencia" el formato y/o registro usado para la verificación del control establecido.
28	Secretaría de Educación	Gestión del Talento Humano	Ascenso o reubicación del escalafón sin cumplir requisitos	Alteración en los documentos de la hoja de vida de docentes y directivos docentes u omisión en la revisión de uno o varios de los requisitos para favorecer al docente o directivo docente o recibir alguna utilidad	El método utilizado fue la lluvia de ideas, donde se originaron las siguientes ideas: -Interés político en el ente territorial -Aceptación de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. -Tráfico de influencias	Aceptación de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. Tráfico de influencias	-Deterioro de la imagen institucional -Investigaciones -Demandas -Delimito patrimonial	Verificación de requisitos para el ascenso o el mejoramiento salarial de docentes y directivos docentes	Socializar el código de integridad (principios y valores) los funcionarios responsables del proceso.	Control de asistencia Piezas gráficas Registro fotográfico	Profesional Universitario adscrito al despacho.	30/03/2020 En el primer trimestre del año 2020, se recibieron dos solicitudes de ascensos y una de reubicación; para todos los casos se verificaron los requisitos y se puede evidenciar en el acta No. 1 de reunión de reubicación y ascensos que los docentes que solicito la reubicación en el mes de enero cumple con los requisitos; y en el acta No. 5 del 17 de marzo del 2020 uno de los que solicito ascenso no cumple con los requisitos. No se materializó el riesgo. Se puede evidenciar en las actas que se le hace estricto control al cumplimiento de los requisitos. (PR-GHH-10)	NO	Los controles y acciones, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo. Sin embargo se recomienda incluir en el ítem "evidencia" el formato y/o registro usado para la verificación de los controles establecidos.
29	Secretaría de Educación	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 / Comisión Nacional del Servicio Civil, con el fin de obtener beneficios propios o particulares, a través del tráfico de influencias, o Abuso de poder	El método utilizado fue la lluvia de ideas, donde se originaron las siguientes ideas: -Interés político en el ente territorial -Aceptación de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. -Tráfico de influencias	Aceptación de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. Tráfico de influencias	-Deterioro de la imagen institucional -Investigaciones -Demandas -Delimito patrimonial	Verificación de requisitos para las plazas docentes a cubrir	Socializar el código de integridad (principios y valores) los funcionarios responsables del proceso.	Control de asistencia Piezas gráficas Registro fotográfico	Profesional Universitario adscrito al despacho.	30/03/2020 En el primer trimestre del año 2020, se han realizado 52 nombramientos, 7 en enero, 20 en febrero y 25 en marzo: a los cuales se les verificó cumplimiento de los requisitos para poder ser nombrados y posesionados; esta actividad es realizada por un equipo de trabajo el cual antes de la elaboración del acto administrativo de nombramiento y la suscripción del acta de posesión, verifican y certifican el cumplimiento de requisitos a la fecha se pudo verificar que los contratados y posesionados cumplieron con todos los requisitos exigidos por la ley para el cargo; este riesgo no se materializó.	NO	Los controles y acciones, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo. Sin embargo se recomienda incluir en el ítem "evidencia" el formato y/o registro usado para la verificación de los controles establecidos.
30	Secretaría de Educación	Gestión del Talento Humano	No acatar las disposiciones judiciales, fiscales, disciplinarias que afecten la liquidación de nómina	No hacer efectivas las deducciones en la liquidación de nómina ordenada por los autos respectivos teniendo conocimiento de ello con el fin de obtener dinero u otra utilidad	El método utilizado fue la lluvia de ideas, donde se originaron las siguientes ideas: -Interés político en el ente territorial -Presentación de documentos falsos -Interés por obtener beneficios propios o particulares	Interés por obtener beneficios propios o particulares	-Deterioro de la imagen institucional -Investigaciones -Demandas	Verificación aleatoria de la pre nómina de docentes con autorización de descuentos de nómina	Socializar el código de integridad (principios y valores) los funcionarios responsables del proceso. Verificación aleatoria de la pre nómina de docentes con autorización de descuentos de nómina	Control de asistencia Piezas gráficas Registro fotográfico Informe de verificación	Profesional Universitario adscrito al despacho.	30/03/2020 Se verificó la relación de las solicitudes de embargos realizadas por las entidades en el mes de marzo con los descuentos de nómina y se pudo evidenciar que todos se aplicaron debidamente al igual que sus respectivos descuentos; no se materializó el riesgo.	NO	El seguimiento al riesgo no da cuenta de la aplicación de la acción.
31	Secretaría General	Gestión Documental	Modificación y alteración de documentos para favorecimiento a terceros	Modificar y Alterar documentos, que puedan favorecer un tercero.	Lluvia de ideas: -Intención de favorecer a un tercero -Intención del servidor público para favorecerse -Incumplimiento al código de ética. -Ausencia de políticas de seguridad digital y documental -Tráfico de influencias	Tráfico de influencias	-Afectación de imagen institucional -Demandas y sanciones	asistemática de todas las peticiones entradas y salientes de manera inmediata	Sensibilizar en el Código de ética (código de integridad) y Código único disciplinario.	Registro de actividades por medio de programación interna Consolidado de procedimientos críticos amojado por el software	Profesional Gestión Documental	Se evidencio que todas las peticiones fueron ingresadas al SIGED y así como la respuesta a las mismas y que no se han registrado no quejas o reclamos por Modificación y alteración de documentos para favorecimiento a terceros, se encuentran pendientes de realizar las actividades de Socialización del código de integridad, del código de integridad, no obstante el riesgo no se ha materializado, de lo que se deduce que los controles han sido efectivos, se conserva el riesgo en las mismas condiciones.	NO	Los controles y acciones, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo, sin embargo el ítem "Evidencia" no da cuenta de la aplicación de la acción.
32	Secretaría de Familia / Secretaría de Participación Ciudadana	Gestión del Desarrollo Social	Inscripción de subsidio para el favorecimiento personal o de un tercero	Realizar inscripción andamata de usuarios, con ni ítem a recibir subsidio, para el favorecimiento personal o de un tercero.	Técnica de los 5 por que? 1. Por que se presenta inscripción de subsidio para el favorecimiento personal o de un tercero? Por que se presenta Uso indebido del poder.	Lesionar los intereses de la unidad administrativa por problemas de corrupción -Demandas -Delimito patrimonial	Obtención de un beneficio particular o a un tercero.	Verificar la asignación de los subsidios a través de la plataforma del DNP.	Verificar la información reportada por el consorcio Colombia mayor.	Formato de no cobro del consorcio Colombia Mayor. Listado de inscritos en el DNP.	Secretario, subsecretario de ambas dependencias.	SECRETARIA DE LA FAMILIA: 15/04/2020 Se verifica listado de inscritos del DNP y formato de no cobro del consorcio Colombia Mayor, la no ocurrencia de favorecimiento 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. No requiere acción de mejoramiento. SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA: 3/04/2020 Se verifica listado de inscritos del DNP y formato de no cobro del consorcio Colombia Mayor, la no ocurrencia de favorecimiento 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. No requiere acción de mejoramiento.	NO	Los controles y acciones, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo, sin embargo en el ítem "Evidencia" se recomienda incluir los informes de PQRDS. Adicionalmente se recomienda aplicar el método de análisis de causas, ya que no cumple con las especificaciones técnicas.
33	Secretaría de Participación Ciudadana	Inspección Vigilancia y Control	Entrega de certificado de reconocimiento a JAC (Juntas de Acción Comunal) y JVC (Junta de Vivienda Comunitaria) que no cumplan los requisitos para el favorecimiento personal o de un tercero	Realizar entrega de certificados de reconocimiento a JAC (Juntas de Acción Comunal) y JVC (Junta de Vivienda Comunitaria) que no cumplan los requisitos para el favorecimiento personal o de un tercero Por que se presenta. Uso indebido del poder.	Técnica de los 5 por que? 1. Por que se presenta Entrega de certificado de reconocimiento a JAC (Juntas de Acción Comunal) y JVC (Junta de Vivienda Comunitaria) que no cumplan los requisitos para el favorecimiento personal o de un tercero? Por que se presenta. Uso indebido del poder.	Uso indebido del poder.	-Imagen deficiente de la unidad administrativa por problemas de corrupción -Demandas -Delimito patrimonial	Generar cronograma de visitas a las JAC y JVC, para constatar el cumplimiento normativo.	Implementar cronograma de visitas a las JAC y JVC.	CRONOGRAMA DE VISITAS	Secretario, subsecretario	3/04/2020 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 planes a la fecha de seguimiento; para el tercer trimestre, no se adelantó trámite de otorgamiento de personería jurídica. De lo que se deduce que los controles y las acciones han sido efectivos. Se concluye que el riesgo no se materializó. No requiere acción de mejoramiento.	NO	El seguimiento no es coherente con el periodo evaluado; ya que hace mención al " tercer trimestre" para el trámite de otorgamiento de personería jurídica. En el ítem "Evidencia" se recomienda incluir los informes de PQRDS. Adicionalmente se recomienda aplicar el método de análisis de causas, ya que no cumple con las especificaciones técnicas.
34	Secretaría de Comunicaciones	Comunicaciones	Uso indebido de la información	Ocultar, manipular o hacer uso indebido de la información de interés general, con el fin de favorecer o lesionar los intereses de un tercero o el beneficio propio.	Lluvia de ideas: -Coacción o presiones políticas -Intención de obtener beneficios personales o favorecer a un tercero. -Falta de controles a los funcionarios que tienen acceso a los sistemas de información. -Falta de principios y valores institucionales. -Falta de ética -Exceso de poder y autonomía en la toma de decisiones.	Intención de obtener beneficios personales o favorecer a un terceros	-Pérdida de credibilidad, deterioro de la imagen institucional -Desafomados -Demandas -Delimito patrimonial -Sanciones disciplinarias -Investigaciones.	Se verifica de manera permanente a través del software de PQRS, aplicativo de SIGED, y solicitud de manera escrita ante la Oficina de Control Disciplinario sobre quejas, denuncias o investigaciones de algún funcionario adscrito a la Oficina Asesora de Comunicaciones.	Divulgar, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad. Socializar el Código General Disciplinario con los funcionarios de la Oficina de Comunicaciones	Acta de comité Control de Asistencia	Secretaria de Comunicaciones.	Durante el periodo analizado no se han conocido Quejas ni denuncias por ocultar, manipular o hacer uso indebido de la información de interés general, con el fin de favorecer o lesionar los intereses de un tercero o el beneficio propio. Se encuentran pendientes de realizar las actividades de Socialización del código de integridad, no obstante el riesgo no se ha materializado, de lo que se deduce que los controles han sido efectivos, se conserva el riesgo en las mismas condiciones.	NO	Los controles y acciones, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo, sin embargo en el ítem "Evidencia" se recomienda incluir los informes de PQRDS.
35	Secretaría Jurídica	Soporte Jurídico	Vulneración de la confidencialidad de los asuntos que se tramitan en el comité de conciliación.	Filtración de información del comité de conciliación haciendo el beneficio propio o de un tercero.	Lluvia de ideas: -Conducta anti-ética -Desconocimiento de los procedimientos de manejo de la información. -Ideas de defraudación	Conducta anti-ética	-Pérdida de imagen -Pérdida de procesos judiciales -Mayores costos para el municipio	Notificación de las actas de comité solo a las partes interesadas. Cumplimiento de la política del día del amigable. De acuerdo a los temas a tratar en el comité se cita y se socializa al correo del miembro interesado. Custodia del archivo físico. . .	Aprobación y Socialización del Reglamento del comité de conciliación, considerando aspectos de planeación, roles, funciones, seguimiento y cumplimiento de las decisiones indicadores entre otros. Realizar capacitaciones en código de integridad.	Actas de comité de conciliación. Formatos de asistencia a capacitaciones de código de integridad.	Secretario general del comité de conciliación y Secretario Jurídico	13/04/2020 Durante el primer trimestre se realizaron 4 comités de conciliación y se emitió concepto por parte del comité a las 12 conciliaciones que se presentaron. Se realizó la notificación de las actas de comité solo a las partes interesadas. No se reportó de quejas o denuncias de acuerdo a reporte de PQRD y no se tiene reporte de procesos en control disciplinario por presuntos hechos de corrupción respecto de la vulneración de la confidencialidad de los asuntos tratados en el comité. Por lo anterior no se materializó el riesgo y no se requiere acción de mejoramiento.	NO	Los controles y acciones, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo, sin embargo en el ítem "Evidencia" se recomienda incluir la totalidad de los registros que se mencionan en los controles y acciones. Adicionalmente se recomienda incluir en este mismo ítem, los informes de PQRDS y los informes emitidos por la Oficina de Control Disciplinario Interno.



MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
Secretaría de Evaluación y Control
Primer seguimiento a riesgos de corrupción
2020

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	Descripción de los Controles	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Primera Línea de Defensa Seguimiento a marzo 30	Se Materializó? SI/NO	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a marzo 31
36	Secretaría Jurídica	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 cumple con los requisitos de ley exigidos para la adjudicación, o con las exigencias de la entidad, para beneficio propio o de un tercero.	Lluvia de Ideas: -Falta de ética de los servidores públicos encargados de los procesos de selección de los contratistas. -Presiones indebidas por parte del contratista o de un tercero interesado. -Prevaleció 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 debiere el máximo puntaje en los procesos de selección, o suscribir la contratación directa con un contratista que no cumple las condiciones requeridas. -Falta de conocimiento, experiencia o Negligencia del servidor público encargado del proceso.	Falta de ética de los servidores públicos encargados de los procesos de selección de los contratistas. -Investigaciones internas disciplinarias. -Hallazgos de los entes de control y regulación. -Procesos disciplinarios. -Afectación de la imagen institucional.	-Nullidad del proceso. -Nullidad del contrato. -Incumplimiento del objeto contractual. -Investigaciones internas disciplinarias. -Hallazgos de los entes de control y regulación. -Procesos disciplinarios. -Afectación de la imagen institucional.	-Verificación del contenido del expediente contractual respecto de la lista de chequeo, por parte del Profesional Universitario de adquisiciones encargado del proceso. -Publicación en el SECOG de los diferentes documentos precontractuales, de acuerdo a los términos que se establecen en las leyes que rigen la contratación pública, sus decretos reglamentarios y a lo establecido en el cronograma de los diferentes procesos. -Revisión del expediente contractual de los procesos realizados por la oficina de Adquisiciones, por parte de los profesionales de la secretaría Jurídica.	-Socializar a los servidores públicos involucrados en la selección de los contratistas de los valores institucionales de la entidad. -Revisar las quejas y denuncias enviadas a la oficina de adquisiciones relacionadas con la selección de los contratistas. -Revisar y atender los oficios enviados a la oficina de adquisiciones por parte de la oficina de control interno disciplinario, relacionados con investigaciones liquidaciones de los contratos.	-Actas de Comité Primario. -Oficios de Respuesta a quejas y denuncias allegadas a la oficina de adquisiciones. -Oficios de Respuesta a requerimientos de la oficina de control interno disciplinario.	Técnico y auxiliar administrativo de la Oficina Jurídica	1304/2020. Se verifica en las actas de comité primario de la oficina de adquisiciones, el análisis realizado a las quejas y denuncias allegadas a la oficina de adquisiciones, y en los Oficios de Respuesta a requerimientos de la oficina de control disciplinario interno, evidenciándose como resultado que no se presentaron presuntos casos de corrupción de los funcionarios de adquisiciones por este hecho. En el primer trimestre de 2020, la oficina de adquisiciones ha adjudicado los cinco (05) procesos de selección objetiva publicados: dos (02) mínimos cuantías, dos (02) licitaciones públicas y un (01) proceso competitivo para ESA, así como los ciento cuarenta y cuatro (144) contrataciones directas suscritas con personas naturales y jurídicas, cumpliendo con los requisitos de ley exigidos para la contratación estatal y con las exigencias de la entidad. No se materializó el riesgo. No requiere acción de Mejoramiento.	NO	Aunque el riesgo no se ha materializado, se evidencia que el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones propuestas para la mitigación del mismo.
37	Secretaría Jurídica	Soporte Jurídico	Liquidación de contratos sin la totalidad de los soportes requeridos.	Realizar la liquidación de los contratos, sin que se haya ejecutado la totalidad del objeto contractual, de los acuerdos y compromisos pactados, para beneficio propio o de un tercero.	Lluvia de Ideas: -Falta de ética de los servidores públicos encargados de la liquidación de los contratos. -Presiones indebidas por parte del contratista o de un tercero interesado. -Falta de idoneidad o experiencia en el servicio público encargado de la elaboración y suscripción de la liquidación del contrato, el cual puede ser incluido al error. -Prevaleció en el servidor público encargado de la elaboración y suscripción de la liquidación del contrato. -Negligencia del servidor público encargado de la elaboración y suscripción de la liquidación del contrato.	Falta de ética de los servidores públicos encargados de los procesos de selección de los contratistas. -Investigaciones internas disciplinarias. -Demandas. -Procesos disciplinarios. -Detrimiento patrimonial. -Afectación de la imagen institucional.	-Incumplimiento del objeto contractual. -Insatisfacción de las necesidades de la comunidad. -Investigaciones internas disciplinarias. -Demandas. -Procesos disciplinarios. -Detrimiento patrimonial. -Afectación de la imagen institucional.	-Revisión y aprobación final del documento de liquidación de los contratos por parte de la supervisión del contrato, la Oficina de Adquisiciones y la Secretaría Jurídica. -Publicación en el SECOG del documento de liquidación de los contratos debidamente suscrito por las partes.	-Socializar a los servidores públicos involucrados en la liquidación de los contratos, los valores institucionales de la entidad. -Revisar las quejas y denuncias enviadas a la oficina de adquisiciones relacionadas con la liquidación de los contratos. -Revisar y atender los oficios enviados a la oficina de adquisiciones por parte de la oficina de control interno disciplinario, relacionados con investigaciones liquidaciones de los contratos.	-Actas de Comité Primario. -Oficios de Respuesta a quejas y denuncias allegadas a la oficina de adquisiciones. -Oficios de Respuesta a requerimientos de la oficina de control interno disciplinario.	Profesional Universitario Adquisiciones.	1304/2020. En el primer trimestre de 2020, la Secretaría Jurídica realizó la liquidación de veintuno (21) contratos con la totalidad de los soportes exigidos, como se puede apreciar mediante el visto bueno que hace la Secretaría Jurídica del documento de liquidación, y de los soportes que se adjuntan con este. Además, no se recibieron quejas ni denuncias relacionadas con presuntos actos de corrupción relacionados con liquidación de contratos, de igual manera no se recibieron oficios de la oficina de control interno disciplinario en el que se investiguen presuntos actos de corrupción de los servidores públicos encargados de la liquidación de contratos. No se materializó el riesgo. No requiere acción de Mejoramiento.	NO	Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de los controles y acciones establecidas para la mitigación del mismo.
38	Secretaría Jurídica	Soporte Jurídico	Direccionalismo Selectivo de los procesos de contratación.	Omitir la debida publicidad de los procesos de selección y de contratación para evitar una participación plural, o favorecer, para beneficio propio o de un tercero.	Lluvia de Ideas: -Falta de ética de los servidores públicos encargados de los procesos de selección de los contratistas. -Presiones indebidas por parte de un proponente o de un tercero interesado. -No realizar la publicación de los avisos de convocatoria, avisos públicos o invitaciones en los procesos de selección objetiva. -Presiones indebidas presentadas por los interesados en los diferentes procesos de selección objetiva. -Falta de conocimiento, experiencia o Negligencia del servidor público encargado del proceso.	Falta de ética de los servidores públicos encargados de los procesos de selección de los contratistas. -Insatisfacción de las metas del plan de desarrollo. -Afectación de la imagen institucional. -Investigaciones internas disciplinarias. -Hallazgos de los entes de control y regulación. -Procesos disciplinarios.	-Nullidad del proceso. -Nullidad del contrato. -Incumplimiento del objeto contractual. -Insatisfacción de las necesidades de la comunidad. -Insatisfacción de las metas del plan de desarrollo. -Afectación de la imagen institucional. -Investigaciones internas disciplinarias. -Hallazgos de los entes de control y regulación. -Procesos disciplinarios.	-Publicación en la página Secop, en los términos establecidos en la normalidad vigente y de acuerdo con el cronograma de los diferentes procesos, entre otros, de los siguientes documentos: Estudios previos, aviso de convocatoria, avisos públicos, proyecto de pliego de condiciones o invitaciones y del pliego de condiciones. -Revisión del expediente contractual de los procesos realizados por la oficina de Adquisiciones y verificación de los requisitos, por parte de los profesionales de la secretaría Jurídica.	-Socializar a los servidores públicos involucrados en la selección de los contratistas de los valores institucionales de la entidad. -Revisar las quejas y denuncias enviadas a la oficina de adquisiciones relacionadas con la selección de los contratistas. -Revisar y atender los oficios enviados a la oficina de adquisiciones por parte de la oficina de control interno disciplinario, relacionados con investigaciones procesos de selección de contratistas.	-Actas de Comité Primario. -Oficios de Respuesta a quejas y denuncias allegadas a la oficina de adquisiciones. -Oficios de Respuesta a requerimientos de la oficina de control interno disciplinario.	Profesional Universitario Adquisiciones	1304/2020 Se evidencia en el SECOG que en el primer trimestre de 2020, la Secretaría Jurídica ha llevado a cabo los cinco (05) procesos de selección objetiva publicados: dos (02) mínimos cuantías, dos (02) licitaciones públicas y un (01) proceso competitivo para ESA, cumpliendo con los requisitos de ley exigidos para la contratación estatal y con las exigencias de la entidad. Lo que se puede constatar mediante la publicación de los documentos de acuerdo con los términos establecidos en la ley para cada tipo de proceso de selección. No se recibieron quejas ni denuncias relacionadas con presuntos actos de corrupción en procesos de selección de contratistas, de igual manera no se recibieron oficios de la oficina de control interno disciplinario en el que se investiguen presuntos actos de corrupción de los servidores públicos encargados de la selección de contratistas. No se materializó el riesgo. No requiere acción de Mejoramiento.	NO	Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de los controles y acciones establecidas para la mitigación del mismo. Se recomienda ampliar en el ítem "Evidencia" la descripción de los registros usados en la aplicación de controles y acciones.
39	Dirección TIC	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Cobro por los servicios prestados en los PVD.	Cobrar por los servicios ofrecidos en el PVD, conociendo que los servicios prestados son gratuitos.	Lluvia de Ideas: -Intento de obtener un beneficio particular o beneficiar a terceros -Amenazas de terceros al funcionario encargado de los PVD para el beneficio de un tercero (presiones indebidas). -Pérdida de confianza en lo público. -Falta de ética y compromiso profesional	-Falta de valores profesionales. -Insatisfacción de la imagen institucional. -Detrimiento Patrimonial.	-Investigaciones, sanciones, destituciones, afectación de la imagen institucional. -Encuesta de satisfacción y percepción. Seguimiento a lo PQRS	-Socializar los valores éticos del servidor público -Crear publicidad informando acerca del servicio gratuito. -Capacitar sobre el código disciplinario y sanciones al servidor público	-Encuesta de satisfacción -Evidencias de socialización de los valores y código disciplinario -Informe de Gestión y de PQRS Lista de asistencia.	Lider de Programa TIC	1304/2020. En el primer trimestre de 2020, la Secretaría Jurídica realizó la liquidación de veintuno (21) contratos con la totalidad de los soportes exigidos, como se puede apreciar mediante el visto bueno que hace la Secretaría Jurídica del documento de liquidación, y de los soportes que se adjuntan con este. Además, no se recibieron quejas ni denuncias relacionadas con presuntos actos de corrupción relacionados con liquidación de contratos, de igual manera no se recibieron oficios de la oficina de control interno disciplinario en el que se investiguen presuntos actos de corrupción de los servidores públicos encargados de la liquidación de contratos. No se materializó el riesgo. No requiere acción de Mejoramiento.	NO	El seguimiento no es coherente y no da cuenta de los controles, acciones y evidencias establecidas para la mitigación del riesgo.	
40	Secretaría de Evaluación y Control	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Manipulación de informes de auditoría de la Secretaría de Evaluación y Control	Modificar o alterar un informe de auditoría de control interno ya aprobado, con la intención de favorecer o perjudicar un tercero.	Lluvia de Ideas: -Presión pública y/o administrativa en el desarrollo y cumplimiento de la auditoría. -Recibir favorecimientos personales. -Carencia de una visión ética y transparente del auditor. -Favorcer a un tercero. -Carencia de una visión ética y transparente del auditor. -Ver acta de comité N°7 de 27/02/2020	-Recibir favorecimientos personales. -Carencia de una visión ética y transparente del auditor. -Sanciones de las autoridades competentes. -Aumento en los índices de corrupción.	-Afectación de la imagen institucional. -Pérdida de confiabilidad de la Oficina de Control Interno. -Demandas en contra de la Entidad. -Sanciones de las autoridades competentes. -Aumento en los índices de corrupción.	-Se revisa y aprueba los informes por parte del Jefe de Control Interno. -Revisar en mesa de trabajo todos los informes de auditorías.	-Encuestas de satisfacción -Evidencias de socialización de los valores y código disciplinario -Informe de Gestión y de PQRS Lista de asistencia.	Secretario de Evaluación y Control	27/02/2020: en comité primario realizado se realizó el análisis de ISO avances y desviaciones del SIGI. 03/04/2020: Se realiza el informe respectivo a la auditoría al sistema de control interno contable con la revisión por parte de Secretario de Evaluación y Control, dicho informe es remitido a la Secretaría de Hacienda. -Mediante acta de Comité 03 del 12 de marzo se hace la socialización de los resultados encontrados en el informe de auditoría al Sistema de Control Interno Contable. -Durante el primer trimestre no se reportaron PQRS respecto a actos de corrupción por parte de la Secretaría de Evaluación y Control. -Dada la aplicación de los controles y acciones el riesgo no se ha materializado.	NO	Los controles y acciones, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo, sin embargo en las acciones se recomienda incluir la solicitud de informes emitidos por la Oficina de Control Disciplinario Interno, al igual que los informes de PQRS.	
41	Secretaría de Evaluación y Control	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.	Lluvia de Ideas: -Ofrecimiento de dádivas. -Manipulación de la auditoría por parte del auditor. -Favorecimiento e intereses particulares. -Tráfico de influencias -Desconocimiento del tema a auditar. -Falta seriedad en auditorías. -Manipular información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones legales. -Ver acta de comité N°7 de 27/02/2020	-Favorecimiento e intereses particulares. -Pérdida de confiabilidad e imagen de la Secretaría de Evaluación y Control. -Demandas en contra de la Entidad. -Sanciones de las autoridades competentes. -Aumento en los índices de corrupción.	-Afectación de los resultados institucionales. -Permisividad que favorece a los corruptos. -Pérdida de confiabilidad e imagen de la Secretaría de Evaluación y Control. -Demandas en contra de la Entidad. -Sanciones de las autoridades competentes. -Aumento en los índices de corrupción.	-Se revisa y aprueba los informes por parte del Jefe de Control Interno. -Revisar en mesa de trabajo todos los informes de auditorías.	-Informe firmado por el Secretario de Evaluación y Control -Actas de comité. Control de asistencia	Secretario de Evaluación y Control	03/04/2020: Se realiza la auditoría sistema de control interno contable, para lo cual se revisa el informe definitivo que se encuentra en carpeta compartida de la Secretaría de Hacienda. -Mediante acta de Comité 03 del 12 de marzo se hace la socialización de los resultados encontrados en el informe de auditoría al Sistema de Control Interno Contable. -Dada la aplicación de los controles y acciones el riesgo no se ha materializado.	NO	Los controles y acciones, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo, sin embargo en las acciones se recomienda incluir la solicitud de informes emitidos por la Oficina de Control Disciplinario Interno, al igual que los informes de PQRS.	
42	Secretaría de Seguridad	Gestión de la Convención, Seguridad y Derechos Humanos	Favorecer intereses propios y/o de terceros.	Presión de un tercero a los funcionarios para darle prioridad a algunos asuntos en la prestación de los servicios asociados al cumplimiento del código nacional de política y convención sin los criterios requeridos.	Lluvia de Ideas: -Favorecer intereses propios y/o de terceros -Establecerse en las funciones conferidas en las normas o procedimientos administrativos. -Filtración de información contenida por parte de un particular interesado en el asunto. -Tráfico de influencias para favorecer la gestión de un particular. -Presión política, administrativa o del particular interesado en el asunto.	-Presión política administrativa o del particular interesado en el asunto. -Sanciones legales, fiscales o penales -Afectación de la imagen institucional -Baja confianza en la gestión institucional	-Sanciones legales, fiscales o penales -Afectación de la imagen institucional -Baja confianza en la gestión institucional	-Actualizar y socializar el PR-CD-11 Procedimiento Único Abreviado de Policía -Socializar el Código General Disciplinario Ley 1952/2019 -Socializar los valores de integridad	FO-DE-02 Control de Asistencia Publicación en el SIGI del PR-CD-11 1952/2019	Lider SIGI	30/04/2020 - A la fecha no hay sanciones legales, fiscales o penales con ocasión a las actividades de la secretaría, con el fin de prevenir la materialización del mismo se realizaron socialización de los valores del código de integridad con todos los funcionarios y contratistas	NO	Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de los controles y acciones establecidas para la mitigación del mismo.	
43	Secretaría de Servicios Administrativos	Gestión del Talento Humano	Pago inadecuado de nóminas y prestaciones sociales	Alteración intencional en la liquidación de nóminas y prestaciones sociales, para beneficiar particulares	Lluvia de Ideas: -Falta de desarrollo tecnológico. -Intencionalidad, falta de aplicación de principios éticos presión política o administrativa. -Diligenciamiento intencional de la información enviada para la liquidación de nóminas y prestaciones sociales.	-Diligenciamiento intencional de la información enviada para la liquidación de nóminas y prestaciones sociales. -Falta de aplicación de principios éticos	-Detrimiento patrimonial -Pérdida de credibilidad -Falta de imagen institucional	-Revisión de los Actos administrativos de liquidación, Cesantías y Prestaciones pactadas en la convención colectiva debidamente revisados por el Profesional Universitario de salarios y Prestaciones Sociales -Verificar en las Denuncias y quejas allegadas a la secretaría que no se presente frente algún funcionario por este hecho.	-Certificación de no reclamación por errores en la liquidación o en el acto administrativo. -Certificación de nómina	Profesional Universitario de nómina	Se evidencia que durante el primer trimestre del año 2020, no se registraron reclamaciones, denuncias, investigaciones por adulteración en las liquidaciones de nómina y seguridad social por parte de los empleados, por lo tanto este riesgo no se materializó	NO	Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de los controles y acciones establecidas para la mitigación del mismo.	
44	Secretaría de Servicios Administrativos	Gestión del Talento Humano	Insistencia a los programas de capacitación e insistencia al puesto de trabajo	utilización del tiempo autorizado para capacitación en asuntos personales o de otra índole diferente a las laborales.	Lluvia de Ideas: -Insistencia injustificada. -Suplantación de firmas. -Falta de valores éticos en los empleados públicos. -Falta de compromiso. -Falta de control por los jefes inmediatos	-Falta de control por los jefes inmediatos -Insatisfacción social -Incumplimiento de metas, objetivos, compromisos, etc.	-Afectación de la imagen institucional -Detrimiento Patrimonial -Servidores Públicos poco competentes -Afectada prestación de servicio -Insatisfacción social -Incumplimiento de metas, objetivos, compromisos, etc.	-Informar previamente al jefe de cada dependencia el personal inscrito en la jornada de capacitación -Diligenciamiento del formato FO DE 02 Verificación de la asistencia vs empleados inscritos comparar empleados presentes vs asistencia diligenciada	-Certificación de no reclamación por errores en la liquidación o en el acto administrativo. -Certificación de nómina -control de asistencia Boletín digital Asistencia por parte de los servidores públicos Autorización de descuento por nómina Circular Registro fotográfico	profesional universitario, área de talento humano	Se evidencia en los formatos de inscripción FO GH 14 y en los listados de asistencia FO DE 02 que los empleados inscritos en las capacitaciones efectivamente asistieron a las mismas por lo tanto el riesgo no se materializó	NO	Los controles, acciones y evidencias, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo.	
45	Secretaría de Servicios Administrativos	Gestión del Recurso Físico y Logístico	Destinación indebida de bienes muebles (parque automotor), por parte de los funcionarios	Utilización por parte de los funcionarios de bienes muebles (parque automotor) para fines de intereses particulares y personales.	Lluvia de Ideas: -Falta de Aplicabilidad de los principios éticos -Desconocimiento de los principios y valores éticos -Intención de favorecer a un tercero o de obtener beneficio propio -Afirmación de funciones -Desconocimiento del Código Disciplinario Único	-Intención de favorecer a un tercero o de obtener beneficio propio -Detrimiento del Patrimonio -Afectación de la imagen institucional -Falta de credibilidad -Sanciones disciplinarias	-Constancia de prestación de servicios de transporte, donde se asienta por parte del funcionario que utiliza el servicio del día, lugar y hora de salida y llegada con su respectiva firma.	-Verificar la planilla FO-RF-05 Programación de vehículo -Verificar en las Denuncias y quejas allegadas a la secretaría que no se presente frente algún funcionario por este hecho. -Realizar actividades de apropiación del código de Integridad	FO-RF-05 Programación de vehículo	Auxiliar Administrativo de la Subsecretaría de Bienes y Servicios Profesional De Talento Humano	Se evidencia en oficio entregado por el Auxiliar Administrativo de la Subsecretaría de Bienes y Servicios Profesional De Talento Humano que durante el primer trimestre de 2020, fue utilizado para labores únicamente institucionales. Lo anterior indica que no se materializó el riesgo y no requiere acciones de mejoramiento	NO	Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones establecidas para la mitigación del mismo.	



MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
Secretaría de Evaluación y Control
Primer seguimiento a riesgos de corrupción
2020

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	Descripción de los Controles	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Primera Línea de Defensa Seguimiento a marzo 30	Se Materializó? SI/NO	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a marzo 31
46	Instituciones Educativas	Gestión de la Educación	Contratación sin el cumplimiento de requisitos.	Adjudicar un contrato (en el marco del manual de contratación del fondo de servicios educativos) que no cumpla con los requisitos de ley exigidos para la contratación, con el ánimo de favorecer intereses particulares o de un tercero.	Lluvia de Ideas: -Interés de favorecer a un tercero u obtener beneficio en particular. -Presiones políticas -Recibir dádivas. -Falta de Ética del funcionario.	-Falta de Ética del funcionario.	-Deterioro de la imagen institucional. -Pérdida de credibilidad -Deterioro patrimonial	-Se verifica la lista de chequeo de los requisitos contractuales. -Se verifica el cumplimiento de requisitos habilitantes del proveedor según manual de contratación antes de suscribir el contrato	-Socializar los valores éticos institucionales con los funcionarios relacionados con los procesos de contratación. -Socializar el manejo de las listas de chequeo de contratación a las personas que intervienen en el proceso.	-Lista de chequeo verificada -Manual de contratación -Control de asistencia de la socialización -Registro fotográfico. -Expediente contractual	Rector de la IE PU de Fondos Educativos	IE. ISOLDA ECHAVARRIA Para este año 2020 cambió el protocolo de contratación, se hace la verificación de los documentos, que cumplan con los requisitos de ley y se procede a iniciar el proceso contractual a la fecha se han realizado 5 contratos, que cumplen con los procesos. IE. LOMA LINDA Marzo de 2020 A la fecha se ha verificado los requisitos contractuales de los proveedores. Se verifican requisitos de 3 contrataciones en proceso. Un contrato se encuentra en ejecución. IE SIMON BOLIVAR PRIMER TRIMESTRE A CORTE DEL 31 DE MARZO La institución verifica la idoneidad del contratista y el cumplimiento de los documentos legales a través de la plataforma Máster 2000 (Modulo Proveedores). La auxiliar administrativa descarga los documentos legales y anexa si es necesario otros para verificar el cumplimiento legal. Se verifica cámara y comercio y demás requisitos legales. Se socializa con el consejo directivo las inversiones a realizar. IE. CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ Realización de los procesos de contratación de acuerdo a lo establecido en el manual de contratación IE. ENRIQUE VELEZ ESCOBAR En el transcurso de este primer trimestre solo se ha realizado un contrato, el cual a la fecha solo le falta el pago, esto con el fin de garantizar una buena prestación del servicio educativo. Para este contrato se siguió el procedimiento del manual de contratación haciendo las publicaciones pertinentes.	NO	Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones establecidas para la mitigación del mismo.
47	Instituciones Educativas	Gestión de la Educación	Indebido registro en el sistema de matrícula de la línea SIMAT	Registrar estudiantes inexistentes, duplicados con condición de discapacidad, con talento excepcional o población vulnerable sin tener el diagnóstico de ello, con el fin de aumentar la obtención de recursos financieros para beneficio propio o de un tercero.	Lluvia de Ideas: -Interés de favorecer a un tercero u obtener beneficio en particular. -Negligencia por parte del funcionario encargado de la depuración de la matrícula -Falta de ética por parte de los funcionarios encargados.	-Interés de favorecer a un tercero u obtener beneficio en particular. -Falta de ética por parte de los funcionarios encargados.	-Deterioro de la imagen institucional. -Pérdida de credibilidad -Demandas -Investigaciones	-Realización permanente de Auditorías a la matrícula por parte de la Secretaría de Educación y cultura -Realización de Capacitaciones y asesoría a personal administrativo en el manejo del SIMAT. -Cruce de información entre el sistema interno y el SIMAT	Socializar los valores éticos institucionales con los funcionarios relacionados con los procesos de matrícula.	Informe de auditoría. Control de asistencia de la socialización. Control de asistencia de la socialización. Informe de cruce de información entre los sistemas de información.	Rector de la IE PU de acceso	IE. ISOLDA ECHAVARRIA Antes de la primera auditoría de matrícula que se realizó el 5 de marzo se una comparación entre los sistemas que se manejan en la institución: qiro, master y simat, corrigiendo algunas inconsistencias solo de ubicación de estudiantes. El 5 marzo se realiza la primera auditoría de matrícula por parte de Secretaría de Educación, sin encontrar novedades, solo los estudiantes que no asistieron ese día. IE. LOMA LINDA Marzo 2020 Realización de auditoría en el mes de febrero con 5 hallazgos. Acciones de mejora establecidas para los hallazgos. Cruce de información entre SIMAT y MASTER a marzo 20. IE SIMON BOLIVAR PRIMER TRIMESTRE A CORTE DEL 31 DE MARZO Se realiza auditoría del SIMAT. Se realiza seguimiento manual en cada grupo para verificar la existencia de los estudiantes. Se verifican y actualizan los datos de la plataforma SIMAT y MASTER. Se revisan los documentos de cada una de las carpetas de los estudiantes. IE. CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ Verificación de presencia de los estudiantes en las aulas por parte de secretarías, docentes y coordinadores a partir de los listados de la plataforma Master y SIMAT. Llamados a padres de familia de estudiantes que no estén presentes o que se encuentren sin matricular I. E. ENRIQUE VELEZ ESCOBAR A la fecha la secretaría de educación ha realizado 1 auditorías, para efectuar seguimiento a la plataforma del SIMAT, la cual ha arrojado inconsistencia de diferentes tipos como lo son los cambios de grupo, alumnos que no asistían ese día a clase, errores en jornada entre otros, estas a su vez se han sido verificadas y corregidas para enviar así la certificación al administrador municipal de SIMAT, es de anotar que la institución cuenta con un protocolo establecido para realizar procesos de matrícula, retiro, cambio de grupo en estas plataformas minimizando así los riesgos de duplicidad en alumnos y errores de información en estas plataformas. una vez realizada la auditoría y cruce de información se procede a realizar las correcciones a que dieran lugar.	NO	Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones establecidas para la mitigación del mismo.
48	Instituciones Educativas	Gestión de la Educación	Certificar horas extras a un docente sin que haya lugar a ello	Relacionar el cobro de horas extras a un docente sin haberlas laborado o por suplantación de otro docente.	Lluvia de Ideas: -Interés de favorecer a un tercero u obtener beneficio en particular. -Falta de Ética por parte del funcionario que interviene en el proceso.	-Interés de favorecer a un tercero u obtener beneficio en particular.	-Deterioro de la imagen institucional. -Pérdida de credibilidad -Investigaciones -Deterioro patrimonial	-Verificación aleatoria (con una muestra representativa) de requisitos para la aprobación y pago de horas extras. -Verificación de requisitos del formato de horas extras. -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. -Verificación de autorización de reporte de horas extras. -Publicación del reporte de horas extras en cartelera.	-Socializar los valores éticos institucionales con los funcionarios relacionados con los procesos de horas extras	Carpeta con los siguientes documentos: -Formato u oficio de solicitud -Oficio de autorización -Consolidado de horas extras pagadas -Evidencia de la publicación de las horas extras en las IE	Rector de la IE Técnica de nómina	IE. ISOLDA ECHAVARRIA Durante este primer trimestre del año no se hizo necesario contratar horas extras. IE. LOMA LINDA Marzo 2020 Carpeta de correspondencia enviada con solicitud de horas extras del mes de febrero . Respuesta por parte de la secretaría de educación con la aprobación de las horas. IE SIMON BOLIVAR PRIMER TRIMESTRE A CORTE DEL 31 DE MARZO Se verifica que los docentes que cumplen horas extras puedan hacerlo tanto por jornada laboral como por idoneidad. Se hace seguimiento a las incapacidades de los docentes que serán reportadas a través de un formulario de google (REPORTE DE PERMISOS, AUSENTISMOS E INCAPACIDADES). IE. CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ Reporte de horas extras realmente servidas efectuadas por parte de coordinadores. Revisión de la exactitud de las mismas por parte de rectoría Verificación de la presencia del docente que está laborando horas extras en la respectiva aula de clase IE. ENRIQUE VELEZ ESCOBAR Para la realización de estas horas extras la institución recibe este tipo de documentación como lo son incapacidades, licencias, resoluciones etc. Una vez recibido este soporte se organiza con el coordinador correspondiente y los docentes que cubran dicha novedad y se organiza el cronograma de trabajo con el cual se cubrirá estas horas extras teniendo en cuenta que no superen 10 horas semanales, teniendo esto claro se envía el formato único de autorización de horas extras (FO-GHH-18) a la secretaría de educación, una vez autorizado se envía el formato único para reporte de horas extras docentes(FO-GHH17) con las firmas pertinentes de los docentes para que así el área de nómina pueda efectuar el pago de estas, es de anotar que esta actividad cuenta con la revisión y autorización de la rectora de la institución.	NO	Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones establecidas para la mitigación del mismo.
49	Instituciones Educativas	Gestión de la Educación	Manipulación indebida de información	Académico: Presentar información incoherente entre el Acta de Consejo Académico y el informe de la comisión de evaluación y promoción con respecto a la evaluación y promoción de los estudiantes. Financiero: Ocultamiento o no publicación de los estados financieros en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad.	Lluvia de Ideas: -Interés de favorecer a un tercero u obtener beneficio en particular. -Falta de Ética por parte del funcionario que interviene en el proceso. -Negligencia por parte del funcionario encargado de la publicación	Interés de obtener beneficios propios para un tercero	-Deterioro de la imagen institucional. -Pérdida de credibilidad -Investigaciones -Demandas	-Verificación a través de las listas de chequeo de Inspección y Vigilancia -Publicación en cartelera y en la página Web de la institución Educativa, de los estados financieros de manera trimestral	-Socializar los valores éticos institucionales con los funcionarios relacionados con los procesos de evaluación y promoción académica y de la publicación de los estados financieros	-Actas de visitas de Inspección y Vigilancia -Publicación en página Web -Fotos de cartelera	Rector de la IE PU de Inspección y Vigilancia	IE. ISOLDA ECHAVARRIA. Durante este primer trimestre se dio aprobación a lo referente a la asignación académica, ubicación de docentes según su idoneidad. Se publicó en cartelera y en la página web los estados financieros y los recursos de balance. Y los certificados expedidos fueron fiel copia de las actas de promoción que se manejan en la institución. IE. LOMA LINDA Marzo 2020 Carpeta de correspondencia enviada con solicitud de horas extras del mes de febrero. Respuesta por parte de la secretaría de educación con la aprobación de las horas. IE SIMON BOLIVAR Se hace seguimiento de las comisiones de evaluación durante el año con el fin de disminuir la pérdida y deserción escolar. (Existen actas en la coordinación académica). Se hace seguimiento a la aplicación de los PAR como estrategia de mejora académica y disminución de la deserción escolar. Se socializa en cada reunión con el Consejo Directivo las inversiones que se realizan y se deja en acta. Se publica en la cartelera institucional los reportes financieros. Se hace la reunión anual de rendición de cuentas para socializar el cumplimiento de la gestión 2019 y exponer los objetivos y alcance de la gestión 2020. IE. CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ Seguimiento a la información académica de los estudiantes. Contratación en libros cuando actores externos solicitan verificación de títulos. Presentación de informes financieros en reuniones de consejo directivo, publicación en cartelera y página web institucional. IE. ENRIQUE VELEZ ESCOBAR Durante los primeros tres meses del año 2020 la institución conformó el comité de evaluación y promoción el cual se reúne finalizando cada periodo para estudiar la situación académica de cada estudiante, este comité cuenta con representantes de padres de familia de cada grado los cuales corroboran que la información no se manipula. Lo referente a la asignación académica el coordinador académico plantea al inicio del año lectivo la asignación académica para los docentes teniendo en cuenta que los docentes cumplen a cabalidad las 22 horas establecidas predominando la mayor parte de horas en el área de su nombramiento. La institución educativa realiza las elecciones del gobierno escolar así como de los representantes de diferentes comités los cuales están establecidos en el manual de convivencia como lo son el consejo académico, consejo directivo, comité de convivencia, comité de promoción y evaluación entre otros; la elección del gobierno escolar se realiza con el aval de la Personea Municipal de Itagüí. Los estados financieros de la institución son enviados por parte del área de fondos educativos de la secretaría de educación los cuales se publican oportunamente en la cartelera institucional que se encuentra visible para toda la comunidad educativa.	NO	Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones establecidas para la mitigación del mismo.

P/E Carlos Muñoz, Cristian Castillejo

R/A Javier Hernandez Hernandez