



MAPA DE RIESGOS

Código: FO-DE-11

Versión: 02

Fecha de Actualización: 13/04/2015

UNIDAD ADMINISTRATIVA				MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CONSOLIDADA																	
VIGENCIA				2019																	
Nº	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	Impacto	Probabilidad	Evaluación del Riesgo	Controles	Tipo de control	Descripción de los Controles	Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	TRATAMIENTO DEL RIESGO			Cronograma de Seguimiento	Seguimiento MARZO 31	Se Materializó?
																Seguimiento MARZO 31		Se Materializó?			
																Seguimiento MARZO 31		Se Materializó?			
1	Oficina de Adquisiciones	Adquisiciones	Contratación sin el lleno de requisitos.	Adjudicar un proceso de selección objetiva o realizar una contratación directa con una persona natural o jurídica que no cumple con los requisitos de ley exigidos para la contratación estatal o con las exigencias de la entidad con el ánimo de favorecer intereses particulares (de los funcionarios de la administración municipal o de un tercero).	Lluvia de ideas: * Previcarato por parte de los servidores públicos encargados de la contratación, con el fin de adjudicar el contrato a un proponente, que no cumple las condiciones, o no obtiene el máximo puntaje en los procesos de selección, o suscribir la contratación directa con un contratista que no cumple las condiciones requeridas. * Negligencia del servidor público encargado del proceso.	* Previcarato por parte de los servidores públicos encargados de la contratación, con el fin de adjudicar el contrato a un proponente, que no cumple las condiciones, o no obtiene el máximo puntaje en los procesos de selección, o suscribir la contratación directa con un contratista que no cumple las condiciones requeridas. * Negligencia del servidor público encargado del proceso.	* Nulidad del proceso. * Incumplimiento del objeto contractual. * Investigaciones internas disciplinarias. * Hallazgo de los entes de control y regulación disciplinarios.	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta	3. Entre 76-100	Preventivo	* Publicación en el SECOF de los diferentes documentos precontractuales, de acuerdo a los términos que se establecen en las leyes que rigen la contratación pública y sus decretos reglamentarios. * Revisión del expediente contractual de los procesos realizados por la oficina de Adquisiciones por parte de los profesionales de la secretaría Jurídica.	3 = Zona de riesgo baja	Asumir el riesgo	* Publicar en el SECOF, los diferentes documentos precontractuales, de acuerdo a los términos que se establecen en las leyes que rigen la contratación pública y sus decretos reglamentarios. * Expediente de los procesos entregados a la Secretaría Jurídica para archivo. * Lista de chequeo * Reporte publicación en el SECOF.	Trimestral	NO	04/04/2019. Información obtenida de las bases de datos CONSECUTIVOS CONTRATOS 2019 de la oficina de adquisiciones. En el primer trimestre de 2019, la oficina de adquisiciones ha adjudicado los once (11) procesos de selección objetiva publicados (dos (2) Licitaciones Públicas, dos (2) selecciones abreviadas, un (1) concurso de méritos, dos (2) mínimas cuantías y cuatro (4) procesos competitivos para ESAL), así como las ciento Noventa y ocho (98) contrataciones directas suscritas con personas naturales o jurídicas, cumpliendo con los requisitos de ley exigidos para la contratación estatal y con las exigencias de la entidad. En este sentido, durante el periodo no se ha materializado este riesgo y no requiere acción de mejora.	NO	
2	Oficina de Adquisiciones	Adquisiciones	Direccionamiento Selectivo de los procesos.	Omitir la debida publicidad de los procesos de selección y de contratación para evitar la participación de múltiples oferentes y así favorecer intereses particulares de servidores públicos al interior de la administración municipal o de un tercero.	Lluvia de ideas. * No realizar la publicación de los avisos de convocatorias, avisos públicos o invitaciones en los procesos de selección objetiva. * Desatender las observaciones presentadas por los interesados en los diferentes procesos de selección objetiva. * Negligencia del servidor público encargado del proceso.	* No realizar la publicación de los avisos de convocatorias, avisos públicos o invitaciones en los procesos de selección objetiva. * Desatender las observaciones presentadas por los interesados en los diferentes procesos de selección objetiva. * Negligencia del servidor público encargado del proceso.	* Nulidad del proceso. * Incumplimiento del objeto contractual. * Insatisfacción de las necesidades de la comunidad. * Incumplimiento de las metas del plan de desarrollo. * Afectación de la imagen institucional. * Investigaciones internas disciplinarias. * Hallazgo de los entes de control y regulación disciplinarios.	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta	3. Entre 76-100	Preventivo	* Publicación en los términos establecidos en la normatividad vigente, de los avisos de convocatorias, avisos públicos, pliegos de condiciones e invitaciones en el portal de contratación estatal. * Dar respuesta en los términos establecidos en la normatividad vigente, a las observaciones recibidas en cada uno de los procesos de selección objetiva que se adelanta en la entidad.	3 = Zona de riesgo baja	Asumir el riesgo	* Publicar en los términos establecidos en la normatividad vigente, de los avisos de convocatorias, avisos públicos, pliegos de condiciones e invitaciones en el portal de contratación estatal. * Dar respuesta en los términos establecidos en la normatividad vigente, a las observaciones recibidas en cada uno de los procesos de selección objetiva que se adelanta en la entidad. * Reporte publicación en el SECOF. * Respuestas a observaciones recibidas en los diferentes procesos de selección objetiva que adelanta la entidad.	Trimestral	NO	04/04/2019. Información obtenida de las bases de datos CONSECUTIVOS CONTRATOS 2019 de la oficina de adquisiciones. En el primer Trimestre de 2019, la Oficina de Adquisiciones ha llevado a cabo los once (11) procesos de selección objetiva publicados (dos (2) Licitaciones Públicas, dos (2) selecciones abreviadas, un (1) concurso de méritos, dos (2) mínimas cuantías y cuatro (4) procesos competitivos para ESAL), cumpliendo con los requisitos de ley exigidos para la contratación estatal y con las exigencias de la entidad. Lo que se puede constatar mediante la publicación de los documentos de acuerdo con los términos establecidos en la ley para cada tipo de proceso de selección. En este sentido, durante el periodo no se ha materializado este riesgo y no requiere acción de mejora.	NO	
3	Oficina de Adquisiciones	Adquisiciones	Liquidación de los contratos sin la totalidad de los soportes requeridos.	Aplicar el trámite de liquidación de los contratos sin que se haya realizado la ejecución total del objeto contractual o de los acuerdos y compromisos pactados, con el ánimo de favorecer al supervisor o al contratista.	Lluvia de ideas: * Falta de idoneidad en el servidor público encargado de la elaboración de la liquidación del contrato, el cual puede ser inducido al error. * Previcarato 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 idoneidad en el servidor público encargado de la elaboración de la liquidación del contrato, el cual puede ser inducido al error. * Previcarato en el servidor público encargado de la elaboración y suscripción de la liquidación del contrato.	* Incumplimiento del objeto contractual. * Insatisfacción de las necesidades de la comunidad. * Investigaciones internas disciplinarias. * Detrimiento patrimonial. * Afectación de la imagen institucional.	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo alta	3. Entre 76-100	Preventivo	* Revisión y aprobación final de las liquidaciones por parte de la Oficina de Adquisiciones y la Secretaría Jurídica. * Acta de liquidación suscrita	9 = Zona de riesgo alta	Evitar el riesgo	* Brindar orientación acompañamiento a las diferentes unidades administrativas, en la elaboración del acta de liquidación. * Acta de liquidación suscrita * Reporte publicación en el SECOF	Trimestral	NO	04/04/2019. Información obtenida de la base de datos CONTRATOS LIQUIDADOS VIGENCIA 2012-2019 de la oficina de adquisiciones. En el primer trimestre de 2019, la Oficina de Adquisiciones realiza la liquidación de ciento Sesenta (196) contratos con la totalidad de los soportes exigidos, como se puede apreciar mediante el vócuo bueno que hace la Secretaría Jurídica del documento de liquidación, y de los soportes que se adjuntan con este. En este sentido, durante el periodo no se ha materializado este riesgo y no requiere acción de mejora.	NO	
4	Secretaría de Infraestructura a Secretaría de Tránsito Secretaría de Hacienda Departamento Administrativo de Planeación Secretaría de Vivienda y Hábitat Secretaría de Medio ambiente	Gestión de Trámites y Servicios	Expedir tramite y/o del servicio sin el cumplimiento de los requisitos legales	Entregar u otorgar beneficios asociados al tramite y/o del servicio, a usuarios y partes interesadas que no cumpla con los requisitos legales o reglamentarios	Lluvia de ideas: 1. Acatar ordenes de un superior. 2. Presiones políticas 3. Amenazas 4. Faltas de ética 5. Recibir prebendas para beneficios a nombre propio o de terceros por realizar trámites sin el cumplimiento 6. Falta de compromiso de integridad de lo público del servidor que revisa 7. Falta de controles administrativos en el proceso de revisión	* Demandas * Sanciones * Pérdida de credibilidad * Pérdida de imagen	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo alta	3. Entre 76-100	Preventivo	* Socializar el Código de Integridad (principios y valores) 2. Verificar en el Software de PORSD, Aplicativo de SIGSED, oficina de control disciplinario si se han presentado quejas o denuncias contra funcionario por este riesgo MOBILIDAD: Solicitar al concurso SETI Capacitar a los funcionarios en Ley 1952 de 2018 código disciplinario y Ley 906 de 2004 CPF Informar a la ciudadanía para que denuncie hechos de corrupción mediante el diligenciamiento de PORSD Socializar código Integridad de la entidad (principio y valores) Verificar en el " PORSD software" en el aplicativo SIGSED" y en la oficina de control Disciplinario interno si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción HACIENDA: Realizar seguimiento a la expedición de trámites de acuerdo a los requisitos establecidos y verificar en el registro de control de la liquida el debido proceso, liquida 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 TRAMITE CORRESPONDIENTE. REVISIÓN Y FIRMA DE LOS TRÁMITES POR PARTE DEL SECRETARIO DE DESPACHO	9 = Zona de riesgo alta	Evitar el riesgo	INFRAESTRUCTURA: 1. Socializar el Código de Integridad (principios y valores) 2. Verificar en el Software de PORSD, Aplicativo de SIGSED, oficina de control disciplinario si se han presentado quejas o denuncias contra funcionario por este riesgo MOBILIDAD: Solicitar al concurso SETI Capacitar a los funcionarios en Ley 1952 de 2018 código disciplinario y Ley 906 de 2004 CPF Informar a la ciudadanía para que denuncie hechos de corrupción mediante el diligenciamiento de PORSD Socializar código Integridad de la entidad (principio y valores) Verificar en el " PORSD software" en el aplicativo SIGSED" y en la oficina de control Disciplinario interno si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción HACIENDA: Realizar seguimiento a la expedición de trámites de acuerdo a los requisitos establecidos y verificar en el registro de control de la liquida 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 TRAMITE CORRESPONDIENTE. REVISIÓN Y FIRMA DE LOS TRÁMITES POR PARTE DEL SECRETARIO DE DESPACHO	Trimestral	SI en el Departamento de Planeación	INFRAESTRUCTURA: Se verificó en el control de asistencia, Registro fotográfico y pieza grafica, que el día 12 de febrero se socializo la política de integridad de la Función pública, en la cual se trabaja en la construcción del código de integridad y en la verificación por parte de la auxiliar administrativa en Software de PORSD 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 le dio al líder de la Oficina de Control Disciplinario Interno mediante radicado N° 8190320280546, que se nos informa si contaban con alguna queja o denuncia, a la cual se nos dio respuesta con radicado N° 819033001105114, que no se contaba con ninguna. Por lo tanto, no se materializó el riesgo y no requiere aplicación acciones de mejoramiento. MOBILIDAD: 30/03/2019, Mediante oficio No 81903270284805 dirigido al Concurso SETI, donde se solicita Capacitar al personal de su dependencia en Ley 1952 de 2018 y Ley 906 de 2004. 30/03/2019, Se puede evidenciar en la página www.transitotagu.gov.co, donde aparece un banner donde se invita a la ciudadanía a denunciar hechos de corrupción por parte de funcionarios o terceros de la Secretaría de Movilidad de Tránsito. Adicionalmente en el " PORSD software", en el aplicativo SIGSED" no se evidencia denuncia alguna contra funcionarios de esta unidad administrativa. 30/03/2019, Mediante Oficio No 81903270284811 dirigido al Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, donde se solicita informar a esta dependencia si en su despacho cursa investigación por actos de Corrupción en contra de algún funcionario de esta unidad administrativa. El riesgo no se materializó ya que en la actualidad no se evidencia denuncia alguna por hechos de corrupción en contra de funcionarios de esta unidad administrativa, no requiere la aplicación de acciones de mejoramiento. VIVIENDA: Al cierre del primer trimestre del año 2019, la Secretaría de Vivienda y Hábitat, no tiene conocimiento de quejas, reclamos o denuncias realizadas por la ciudadanía referentes a la transparencia en el proceso de emisión de trámites. 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. Hacerse referencias como listas de chequeo y verificación de terceros previo a la suscripción del certificado proponente al funcionario y a la unidad administrativa seguridad en los términos establecidos y fomento de terceros en la emisión de dichos trámites. La base de datos asociada a los trámites adelantados en la dependencia desde el estado actual del trámite y el cumplimiento de los requisitos previos para su emisión. MEDIO AMBIENTE: 01/03/2019 En el primer trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento. Se mantienen los controles y acciones establecidas PLANEACION: Se sensibilizó código de integridad y valores el 25 de febrero, además se verificó mediante solicitud a la oficina de control disciplinario interno que durante el primer trimestre 2019, Se presentó una queja contra un funcionario de la Dirección de Planeación (SIGSED). Se materializó el riesgo, pues No se verificó, la lista de chequeo el cumplimiento de requisitos. Por lo tanto no fue eficaz el control de la acción y se lleva al plan de mejoramiento. HACIENDA: Se verificó en el registro y control de liquida de la Secretaría de Hacienda y en el software de PORSD - modulo de Catastro, que el 100% de los trámites que fueron solicitados por los usuarios Interno expedidos en su totalidad sin quejas ni reclamos dentro de los términos establecidos. No existe en la oficina de Control Interno Disciplinario, procesos adelantados para ninguno de los funcionarios de la Secretaría de Hacienda conforme al código de ética. Por lo tanto no se materializó el riesgo y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.			



MAPA DE RIESGOS

Código: FO-DE-11

Versión: 02

Fecha de Actualización: 13/04/2015

UNIDAD ADMINISTRATIVA		MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CONSOLIDADA																				
VIGENCIA		2019																				
Nº	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	Impacto	Probabilidad	Evaluación del Riesgo	Controles	Tipo de control	Descripción de los Controles	Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	TRATAMIENTO DEL RIESGO				Cronograma de Seguimiento	Seguimiento MARZO 31	Se Materializó?
																Registros (Evidencias)	Responsable	Seguimiento MARZO 31		Se Materializó?		
																Registros (Evidencias)	Responsable	Seguimiento MARZO 31	Se Materializó?			
5	Secretaría de Infraestructura	Desarrollo Territorial	Certificar actas de recibo de obra y actas de pago sin el cumplimiento de los requisitos	Organizar actas de recibo de obra y actas de pago sin el cumplimiento de ellos requisitos con el fin de obtener dadas o beneficiar a terceros	Lluvia de ideas: 1. Supervisores y/o interventores no son ídneos para ejercer sus labores. 2. Interés económicos de beneficiar al contratista o al interventor y/o supervisor. 3. Ausencia de controles que permitan detectar esta situación. 4. Falta de seguimientos oportunos. 5. Amenazas. 6. Presiones políticas	Interés económicos de beneficiar al contratista o al interventor y/o supervisor.	•Pérdida de imagen •Demandas •Investigaciones •Detrimiento patrimonial	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Seguimiento por parte de los supervisores y/o interventores mediante los comités de obras, informes de supervisión y/o interventoría y requerimientos al contratista, el desarrollo de las actividades de la obra	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	1. Socializar el Código de Integridad 2. Solicitar a control interno disciplinario para que sean estos que nos informen si se ha recibido alguna queja o denuncia por corrupción. 3. Verificar en el Software de PQRSD y en el aplicativo de SISGED si se han presentado quejas o denuncias contra funcionarios.	Control de asistencia a la socialización Registro Fotográfico. Piezas gráficas Oficios. Software de PQRSD Aplicativo de SISGED Informe de análisis	Secretaría de Infraestructura Lider MECI	Trimestral	Se verificó en el control de asistencia, Registro fotográfico y pieza gráfica, que el día 12 de febrero se socializó la política de integridad de la Función pública, en la cual se trabajó en la construcción del código de integridad para el municipio. Así mismo, se verificó por parte de la auxiliar administrativa en Software de PQRSD y en el aplicativo de SISGED, si había ingresado alguna queja o denuncia por corrupción en el primer trimestre, no se conto con ninguna. Por último, se le dio al líder de la Oficina de Control Disciplinario Interno mediante radicado N° 819032902805046 que se nos informara si contaba con alguna queja o denuncia, a la cual se nos dio respuesta con radicado N° 819033001105114, que no se contaba con ninguna. Por lo tanto, no se materializó el riesgo y no requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	
6	Secretaría de Hacienda	Gestión del Desarrollo Territorial	Expedir tramites catastrales sin el cumplimiento de los requisitos	Realizar trámites catastrales sin que se cumplan los requisitos definidos para la expedición de estos con el fin de obtener un beneficio propio, para terceros o para ambos.	1. Interés de obtener beneficios o otorgar beneficios a un particular o terceros. 2. Nepotismo. 3. Incumplimiento de normas legales o disposiciones reglamentarias para favorecer a terceros en el trámite. 4. Manipulación técnica o financiera de los requisitos previos a la expedición del trámite. 5. Actores políticos que interfiere en la toma de decisiones relacionadas con la prestación de los tramites y servicios al ciudadano	Interés de obtener beneficios o otorgar beneficios a un particular	Pérdida de imagen, pérdida de credibilidad, investigaciones, demandas.	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación al cumplimiento de los requisitos antes del reparto a los funcionarios para la expedición de trámites catastrales y por el funcionario que expide el trámite.	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Realizar seguimiento al cumplimiento de los requisitos, solicitados para expedir los tramites conforme a los estipulado en la ficha de tramites, verificando en el software de PQRSD la atención de los mismos	Software de PQRSD, resoluciones (Software OVC), correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos encontrará de un funcionario	Subsecretaría de Gestión de Rentas, Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	Trimestral	05/04/2019: Se verificó en el software de PQRSD, (anexos) boletines y resoluciones OVC (anexo), que de la totalidad de solicitudes de trámites catastrales, se ha expedido el 83% con un cumplimiento del 100% de los requisitos, y que el 7% aún no han sido expedidos pero se encuentran dentro de los tiempos establecidos, así mismo, se verificó en correo electrónico enviado por la oficina de control disciplinario interno que no hay denuncias y/o quejas con relación a este riesgo por parte de los funcionarios que atenderían dichos tramites en la Secretaría de Hacienda. Por lo tanto no se materializó el riesgo y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	
7	Secretaría de Hacienda	Hacienda Pública Municipal	Ocultar, sustraer o alterar información de los expedientes de documentos públicos	Modificar, esconder, sustraer intencionalmente información de los contribuyentes con el fin de obtener u otorgar beneficios particulares que afecte los ingresos del municipio.	Lluvia de ideas 1. Falta de Restricción a los funcionarios que tienen acceso al sistema de información. 2. No se digitalizan los expedientes sino hasta el final del proceso. 3. no se hace auditoria constante a los funcionarios que tienen en custodia expedientes. 4. Adulteración de documentos requeridos para el contribuyente para beneficio propio o de terceros. 5. Alteración en la documentación y datos del contribuyente para beneficio de terceros. 6. Falta de Control y manejo inadecuado en la custodia expedientes entregados a los funcionarios. 7. Falta de un registro inmediato de los expedientes que ingresan y salen.	Falta de Control y manejo inadecuado en la custodia expedientes entregados a los funcionarios.	Demandas, denuncias, sanciones, pérdida de credibilidad, demandas y denuncias, detrimiento patrimonial, insatisfacción social	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	2. Entre 51-75	Preventivo	Digitalización de todos los expedientes en los aplicativos de información, con restricción de usuarios para acceso y modificación de información en el sistema.	12 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Hacer seguimiento a los expedientes mediante muestras, solicitudes para expedir los expedientes aleatorios físicos vs sistema de información y revisión constante de la base de datos de reparto para los abogados. Verificar en el software de PQRSD la atención de los mismos con referencia a Quejas, Reclamos o Denuncias	Sistema de información con registro de expedientes y registros de expedientes y registros del software de PQRSD	Líder de programa Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo, Líder de programa Oficina de Cobro Coactivo, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión.	Trimestral	05/04/2019: se verificó en el sistema de información los expedientes correspondientes a Procesos de Cobro Coactivo y Procesos Fiscalizados, realizando aleatoriamente trazabilidad a los expedientes y verificando el debido proceso para la manipulación y archivo de los mismos. En total se cargaron por Dependencia los siguientes expedientes : •Cobro Coactivo: durante este trimestre se cargaron al aplicativo: 103.470 títulos de valor, los cuales fueron acaudados a los diferentes abogados para tramites y se realiza trazabilidad a los expedientes mediante auditorias mensuales comparando el expediente físico con la información registrada en el aplicativo vs base de datos de entregas y reparto. •Fiscalización Control y Cobro Persuasivo: Cargados al aplicativo 174 Escaneados: 360 se realiza trazabilidad a los expedientes mediante auditorias mensuales y se diligencia planilla de control de expedientes para la custodia del mismo. No existe en la oficina de Control Interno Disciplinario, procesos adelantados para ninguno de los funcionarios de la Secretaría de Hacienda, conforme al código de ética. Por lo tanto no se materializó el riesgo y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	
8	Secretaría de Hacienda	Hacienda Pública Municipal	No iniciar, suspender o interrumpir sin justa causa proceso administrativo de cobro coactivo a los deudores morosos.	No aplicar proceso de cobro coactivo a los deudores morosos dentro de los términos de ley existiendo un título ejecutivo, para obtener un beneficio propio, para terceros o ambos.	Lluvia de ideas 1. Manipulación de documentos y de información de los registros en los procesos que ingresan. 2. Adulteración en los expedientes de los deudores morosos para beneficio propio o de terceros. 3. Ocultar o divulgar información de los expedientes de manera intencional por el funcionario. 4. falta de Auditorias a los Abogados para verificar diligencia y trámite. 5. no se lleva un registro de los procesos que ingresan. 6. No validar constantemente en el sistema de informacionales los contribuyentes pendientes por pagar. 7. retener los expedientes y no hacer un reparto a tiempo. 8. falta de Auditorias a los Abogados para verificar diligencia y trámite.	Manipulación de documentos y de información de los registros en los procesos que ingresan.	Detrimiento patrimonial, pérdida de credibilidad, demandas y denuncias, afectación a la imagen institucional.	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Identificar y hacer trazabilidad permanente a expedientes de los deudores morosos, registrados en el sistema de información vs base de datos de reparto de procesos a los abogados.	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Hacer seguimiento a los expedientes mediante auditorias internas, para verificar los expedientes físicos vs sistema de información, teniendo como referente la Base de datos de reparto de la asignación de los expedientes . Verificar en el software de PQRSD la atención de los mismos con referencia a Quejas, Reclamos o Denuncias	Sistema de información cobro coactivo, base de datos de datos de reparto de los expedientes a los abogados y Registros del software de PQRSD	Líder de programa Oficina de Cobro Coactivo, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión.	Trimestral	05/04/2019: 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 1156 acuerdos de pago en el sistema de información de cobro coactivo, por concepto de Predial, ICA, Cartera básica, Comparando Simple, foto selecciones, infracciones por embargos y señalizaciones y sistematizadas, los cuales fueron asignados a los diferentes Abogados de la Oficina de Cobro Coactivo. Mensualmente se realizan auditorias internas a los abogados, con el fin de verificar los avances para el cobro de las obligaciones moratorias y se valida la información registrada en el sistema de información ver expedientes físicos, durante las cuales no se evidenció la alteración de los mismos. 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	
9	Secretaría de Hacienda	Hacienda Pública Municipal	Causar y/o pagar cuentas sin el cumplimiento de los requisitos	Causar y/o realizar pagos de cuentas que no reúnen los soportes requeridos para obtener un beneficio propio, para terceros o ambos.	Lluvia de ideas 1. Omisión por parte del funcionario en los filtros de revisión y confirmación acorde con la parametrización del Sistema de Información. 2. Tráfico de influencias políticas para favorecer a terceros por parte del funcionario. 3. Alteraciones en los soportes entregados por los supervisores para bien propio o de terceros 4. Adulterar los soportes requeridos para el pago de cuentas para bien de terceros. 5. Errores intencionales en el sistema contable para la realización el pago de cuentas por parte del funcionario, para bien propio o de terceros.	Omisión por parte del funcionario en los filtros de revisión y confirmación, acorde con la parametrización del Sistema de Información.	Investigaciones, demandas, detrimiento patrimonial	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	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 llevará a cabo el proceso sin tener ambos filtros.	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Revisar que las cuentas por pagar contengan ambos filtros (Registro y Confirmación) y sean procesadas de acuerdo al instructivo Causación y Pago de cuentas: IN-IM-01 cumplido con el debido proceso verificando en el software de PQRSD la atención de los mismos, con referencia quejas, reclamos o denuncias	Cuentas escaneadas con sus respectivos soportes, actas de reunión y controles de asistencia, correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos encontrará de un funcionario	Líder de programa Oficina de Constancialidad, Jefe Oficina de Tesorería, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión.	Trimestral	05/04/2019: Se verificó en la plataforma "Aplicaciones tagui" en el sistema de información y en las cuentas escaneadas, que durante el primer trimestre del año se causaron y pagaron todas las cuentas las cuales contienen los filtros de registro y confirmación, cumpliendo con los requisitos especificados del procedimiento para la causación y pago de cuentas legítimamente se cargaron oportunamente a la plataforma de Gestión Transparente de la Contraloría Municipal de tagui los pagos a los contratos con la totalidad de los anexos requeridos. Por lo tanto no se materializó el riesgo y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento. 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. Se conserva el riesgo, para la próxima vigencia, con los siguientes cambios: Acciones	NO	
10	Secretaría de Vivienda y Hábitat	Gestión del Desarrollo Territorial	Títulos otorgados sin el cumplimiento de los requerimientos de ley para beneficiar un particular.	Organizar títulos de predios sin el cumplimiento de los requerimientos de ley para beneficiar un particular.	Lluvia de ideas: 1. Presiones y Prebendas de particulares. 2. Coacción. 3. Falta de ética y valores institucionales. 4. Exceso de poder y autonomía en la toma de decisiones.	Presiones y Prebendas de particulares Falta de ética y valores institucionales.	Demandas Sanciones Daño de imagen Pérdida de credibilidad Investigaciones	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación del cumplimiento de requisitos y visto bueno por parte del profesional universitario competente (Abogado)	5 = Zona de riesgo baja. Asumir riesgo	Evitar el riesgo	Divulgar, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad.	Actas de reunión. Correos electrónicos.	Secretario de Vivienda y Hábitat.	Trimestral	Al cierre del primer trimestre del año 2019, La Secretaría de Vivienda y Hábitat aun no entrega ninguna resolución de cesión a título gratuito. Los funcionarios responsables se encuentran adelantando gestiones para culminar con éxito el proceso en 9 predios identificados. Tanto en esta anualidad 2019 como en las anteriores los expedientes que se construyen cuentan con la evidencia mediante listas de chequeo y vistos buenos de los profesionales competentes de la validación de registros. El sistema de PQRSD no registra quejas, denuncias o reclamos referentes a temas de corrupción en el proceso de titulación de predios. Las acciones implementadas resultan efectivas y previenen la materialización del riesgo.	NO	



MAPA DE RIESGOS

Código: FO-DE-11

Versión: 02

Fecha de Actualización: 13/04/2015

UNIDAD ADMINISTRATIVA				MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CONSOLIDADA																	
VIGENCIA				2019																	
Nº	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	Impacto	Probabilidad	Evaluación del Riesgo	Controles	Tipo de control	Descripción de los Controles	Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento MARZO 31	Se Materializó?
11	Secretaría de Vivienda y Hábitat	Gestión del Desarrollo Social	Subsidios adjudicados sin el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Ley.	Adjudicar Subsidios de Vivienda sin el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos establecidos por la Ley.	Lluvia de ideas: 1. Presiones y Prebendas de particulares. 2. Coacción. 3. Falta de ética y valores institucionales. 4. Exceso de poder y autonomía en la toma de decisiones.	Presiones y Prebendas de particulares Falta de ética y valores institucionales.	Demandas Sanciones Daño de imagen Pérdida de credibilidad Investigaciones	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo o compartirlo o transferirlo.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación del cumplimiento de los requisitos, previo al diligenciamiento del formulario de postulación.	3 = Zona de riesgo baja. Evitar el riesgo.	Evitar el riesgo	Difundir, divulgar y socializar código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad.	Actas de comité primario. Correos electrónicos.	Secretario de Vivienda y Hábitat.	Trimestral	Gracias a la importancia de este tipo de programas y proyectos para la comunidad y en general por el alto impacto social que causa, la Secretaría de Vivienda y Hábitat hace especial énfasis en el cumplimiento de los requisitos normativos validados previos a la adjudicación de los subsidios. Los expedientes de los postulantes son evaluados individualmente y de cada uno de ellos se expresa un concepto favorable o desfavorable en cuanto requisitos se refiere, cada lista de chequeo es diligenciada concienzudamente y absolutamente todos los expedientes familiares cuentan con esta. Los entes de control tienen especial preocupación y vigilancia sobre estos proyectos, y de los cuales a la fecha no se tiene conocimiento de hallazgos o procesos iniciados por corrupción en la adjudicación de dichos subsidios; cabe mencionar también que ningún ciudadano, beneficiario o no, ha expresado queja, reclamo o denuncia alguna sobre la dependencia o sus funcionarios referentes a este tema.	NO
12	Secretaría de Medio Ambiente	Inspección Vigilancia y Control	Demora desatención de los requerimientos por las normas ambientales	Postergación o no atención de las quejas presentadas por la comunidad contra personas naturales o jurídicas por afectación de los recursos naturales, con el fin de obtener beneficios particulares o favorecer a terceros	Lluvia de ideas: Interés de obtener un beneficio personal o particular. Interés de favorecer a terceros. Falta de ética laboral.	Falta de ética laboral.	Pérdida de imagen y credibilidad de la entidad. Demandas. Sanciones	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo o transferirlo.	3. Entre 76-100	Preventivo	Establecimiento de plazos internos para dar trámite a las PQRS, inferiores a los legales y seguimiento permanente a los mismos con la generación de alertas	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo o transferirlo.	Evitar el riesgo	Revisión y firma por parte de quien atiende el requerimiento, de secretario y subsecretario de despacho. Verificar periódicamente la materialización del riesgo	Registros de asistencia Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno)	Secretario y/o subsecretario de medio ambiente	TRIMESTRAL	01/03/2019 En el primer trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento	NO
13	Secretaría de Medio Ambiente	Inspección Vigilancia y Control	Expedir certificados de participación en el curso pedagógico del código de policía sin la debida asistencia del infractor	Expedir certificado de participación en el curso pedagógico del código de policía (compando ambiental) sin la debida asistencia del infractor, obteniendo beneficios propios o favoreciendo a un tercero	Lluvia de ideas: Interés de obtener un beneficio personal o particular. Interés de favorecer a terceros. Falta de ética laboral. Presiones políticas	Falta de ética laboral.	Pérdida de imagen y credibilidad de la entidad.	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo o transferirlo.	2. Entre 51-75	Preventivo	Recepción de la documentación requerida, por la auditoría administrativa, inmediatamente antes de empezar el curso y la verificación en el control de asistencia al momento de la entrega del certificado	12 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo o transferirlo.	Evitar el riesgo	Solicitar capacitaciones en ética profesional y código disciplinario socializar internamente el código de ética de la entidad verificación aleatoria por parte de secretario antes de la firma de los certificados de asistencia a curso. Verificar periódicamente la materialización del riesgo	Registro de asistencia al curso y certificados expedidos Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno)	Secretario y/o subsecretario de medio ambiente Auxiliar administrativa	TRIMESTRAL	01/03/2019 En el primer trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento	NO
14	Secretaría de Medio Ambiente	Inspección Vigilancia y Control	Uso indebido de información confidencial privilegiada	Usar información que se ha conocido en razón del cargo para favorecer intereses particulares u obtener beneficios propios	Lluvia de ideas: Interés de favorecer a un tercero, obtener beneficios personales o particulares, coacción política. Carencia de una visión ética y transparente de la gestión institucional	Carencia de una visión ética y transparente de la gestión institucional	Pérdida de imagen y credibilidad de la entidad.	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo o transferirlo.	1. Entre 0-50	Preventivo	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE ES PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL	15 = Zona de riesgo extrema. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo o transferirlo.	EVITAR EL RIESGO	Capacitación en estatuto anticorrupción y código disciplinario a los funcionarios públicos	Registro de asistencia Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno)	Secretario y/o subsecretario de medio ambiente	TRIMESTRAL	01/03/2019 En este primer semestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento	NO
15	Secretaría de Medio Ambiente	Inspección Vigilancia y Control	Orientar y entregar información errónea a los usuarios	Brindar a los usuarios del proceso, información, conceptos y/o orientación errónea o no conforme con las normas vigentes obteniendo beneficios propios o favoreciendo a un tercero	Lluvia de ideas: Interés de favorecer a un tercero, obtener beneficios personales o particulares, desconocimiento de sus funciones y/o competencias. Falta de ética laboral	Falta de ética laboral	Pérdida de credibilidad. Pérdida de imagen de la entidad. Demandas y sanciones	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo o transferirlo.	3. Entre 76-100	Preventivo	ANTES DE ENVIAR AL USUARIO, EL SECRETARIO Y/O SUBSECRETARIO REVISAN LOS CONCEPTOS E INFORMES EMITIDOS.	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo o transferirlo.	EVITAR EL RIESGO	Capacitación en estatuto anticorrupción y código disciplinario a los funcionarios Socialización y entrega de código de ética a cada uno de los funcionarios	Registro de asistencia Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno)	Secretario y/o subsecretario de medio ambiente profesional privatario	TRIMESTRAL	01/03/2019 En el primer trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento	NO
16	Secretaría de Medio Ambiente	Gestión del Desarrollo Territorial	Uso indebido de información confidencial privilegiada	Usar información que se ha conocido en razón del cargo para favorecer intereses particulares	Lluvia de ideas: Interés de favorecer a un tercero, obtener beneficios personales o particulares, coacción política. Carencia de una visión ética y transparente de la gestión institucional	Carencia de una visión ética y transparente de la gestión institucional	Pérdida de imagen y credibilidad de la entidad.	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo o transferirlo.	1. Entre 0-50	Preventivo	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE ES PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo o transferirlo.	EVITAR EL RIESGO	Capacitación en estatuto anticorrupción y código disciplinario a los funcionarios públicos	Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno) registro de asistencia	Secretario y/o subsecretario de medio ambiente	TRIMESTRAL	01/03/2019 Una vez analizado el riesgo y revisada las actas de comité, se identificó que este no se materializó en el periodo de seguimiento. Se mantienen los controles establecidos por ser efectivos	NO
17	Secretaría de Medio Ambiente	Gestión del Desarrollo Territorial	Aceptar la no prestación o mala calidad del servicio contratado	Recibir o aceptar servicios mal prestados relacionados con el proceso, por parte de un contratista, con el fin de obtener u otorgar un beneficio particular	Lluvia de ideas: Interés de obtener un beneficio personal o particular. Interés de favorecer a terceros. Falta de ética laboral. Presiones políticas. Falencias 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. Demandas y sanciones	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo o transferirlo.	3. Entre 76-100	Preventivo	SE REVISAN PERMANENTEMENTE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO, A TRAVÉS DE LAS ACTAS DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA	3 = Zona de riesgo baja. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo o transferirlo.	EVITAR EL RIESGO	Capacitación en estatuto anticorrupción y código disciplinario a los funcionarios públicos. Socialización y entrega de código de ética a cada uno de los funcionarios	Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno) registro de asistencia	Secretario y/o subsecretario de medio ambiente supervisor del contrato	TRIMESTRAL	01/03/2019 En el primer trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento	NO
18	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 beneficio personal o a terceros.	Lluvia de ideas Interés particular para Beneficiar o perjudicar a terceros. Coacción Interés Económico. Desconocimiento de la Norma	Interés particular para Beneficiar o perjudicar a terceros.	Investigaciones, demanda y sanciones Pérdida de imagen. Destimato patrimonial. Insatisfacción social	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo o transferirlo.	2. Entre 51-75	Preventivo	Socialización de los principios y valores éticos de la entidad	12 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo o transferirlo.	Assumir el riesgo	Informar a la ciudadanía para que denuncie hechos de corrupción y abuso de autoridad, mediante el diligenciamiento de PQRS Capacitar al personal en Ley 1952 de 2019 código disciplinario y Ley 906 de 2004 CPP Socializar código Integridad de la entidad (principio y valores) Verificar en el " PQRS software " en el " aplicativo SIGSED " y en la oficina de control disciplinario interno si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción	Página Web de la Secretaría Valtas Publicitarias Solicitud de Capacitación Talento Humano Denuncias, Quejas Control de Asistencia Solicitud Oficina Control Disciplinario	Líder Mecí Subsecretario de Control Tránsito. Líder del proceso.	Trimestral	30/03/2019. Se evidencia en la página www.transitotlaxiagu.gco, donde aparece un banner donde se invita a la ciudadanía a denunciar hechos de corrupción por parte de funcionarios o terceros de la Secretaría de Movilidad de Tlaxiagu. 30/03/2019. Mediante Oficio N° 819032702984902 dirigido al Jefe de Oficina de Talento Humano, donde se solicita Capacitación en Ley 1952 de 2019, Ley 906 de 2004 y la Socialización de los principios y Valores Éticos de la entidad, para el personal de la Secretaría de Movilidad de Tlaxiagu. 30/03/2019. Mediante Oficio N° 819032702904911 dirigido al Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, donde se solicita informar a esta dependencia si en su despacho cursa investigación por actos de Corrupción en contra de algún funcionario de esta unidad administrativa. El riesgo no se materializó ya que en la actualidad no se evidencia denuncia alguna por hechos de corrupción en contra de funcionarios de esta unidad administrativa, no requiere la aplicación de acciones de mejoramiento.	NO



MAPA DE RIESGOS

Código: FO-DE-11

Versión: 02

Fecha de Actualización: 13/04/2015

UNIDAD ADMINISTRATIVA				MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CONSOLIDADA																	
VIGENCIA				2019																	
Nº	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	Impacto	Probabilidad	Evaluación del Riesgo	Controles	Tipo de control	Descripción de los Controles	Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento MARZO 31	Se Materializó? S/N/C
19	Secretaría de Tránsito y Movilidad	Inspección Vigilancia y Control	Expedir certificado sin la debida asistencia al curso de infractores	Expedir certificado de asistencia sin la debida presentación al curso de infractores, para obtener u otorgar beneficios particulares	Soborno Interés de beneficio propio o a un particular. Coacción presión política	Interés de beneficio propio o a un particular.	Deterioro de la imagen institucional, pérdida de credibilidad, demandas y sanciones	Mayor	Rara Vez	4 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación aleatoria de cursos en el mes y del total de los asistentes al mismo, previo a la entrega del certificado	4 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Capacitar a los funcionarios en la Ley 1952 de 2019 (código General disciplinario)  Socializar el código de Integridad ( principios y valores Éticos) de la entidad con los Funcionarios responsables del proceso.  Verificar en el " PORDS software " en el " aplicativo SIGSEED " y en la oficina de control disciplinario interno si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción	Solicitud de Capacitación Talento Humano  Control de Asistencia  Oficio de control disciplinario interno  Informe de análisis de PORDS	Subsecretario de Control Tránsito.	Trimestral	30/03/2019, Mediante Oficio N° 819032702984902 dirigido al Jefe de Oficina de Talento Humano, donde se solicita Capacitación en Ley 1952 de 2019 y la Socialización de los principios y Valores Éticos de la entidad, para el personal de la Secretaría de Movilidad de Itagüí.  Adicionalmente en el " PORDS software ", en el " aplicativo SIGSEED " no se evidencia denuncia alguna contra funcionarios de esta unidad administrativa.  30/03/2019, Se puede evidenciar en la página www.transitotlagu.gov.co, donde aparece un banner donde se invita a la ciudadanía a denunciar hechos de corrupción por parte de funcionarios o terceros de la Secretaría de Movilidad de Itagüí.  30/03/2019, Mediante Oficio No 819032702984911 dirigido al Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, donde se solicita informar a esta dependencia si en su despacho cursa investigación por actos de Corrupción en contra de algún funcionario de esta unidad administrativa.  El riesgo no se materializó ya que en la actualidad no se evidencia denuncia alguna por hechos de corrupción en contra de funcionarios de esta unidad administrativa, no requiere la aplicación de acciones de mejoramiento.	NO
20	Secretaría de Tránsito y Movilidad	Gestión de la Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos	Emisión de fallo contravenciones sin el cumplimiento de los requisitos de ley o faltando a la verdad	Incurrir los requerimientos legales del proceso contravenciones o admitir hechos que no corresponden con la realidad para favorecer o obtener beneficios particulares al momento de fallar	Falta de mantenimiento y actualización a los equipos de computo. Falta de Recursos Económicos. Obsolescencia tecnológica Falta de Gestión.	Trafico de influencias	Pérdida de imagen, pérdida de credibilidad, investigaciones, demandas, detrimento patrimonial	Catastrófico	Improbable	10 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	2. Entre 51-75	Preventivo	Verificación de las evidencias y escuchar versiones por parte del inspector antes de emitir el fallo	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Revisar de manera aleatoria los fallos en los expedientes contravenciones  Socializar los principios y valores Éticos de la entidad con los Funcionarios.  Capacitar a los funcionarios en delitos contra la administración publica y código unico disciplinario.  Verificar en el " PORDS software " en el " aplicativo SIGSEED " y en la oficina de control disciplinario interno si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción	Informe de control de asistencia  Solicitud de Capacitación Talento Humano  Solicitud Control Disciplinario Interno  Informe análisis PORSD	Subsecretario de Control Tránsito	Trimestral	30/03/2019, Mediante Oficio No 819032702984902 dirigido al Jefe de Oficina de Talento Humano, donde se solicita Capacitación en Ley 1952 de 2019 y la Socialización de los principios y Valores Éticos de la entidad, para el personal de la Secretaría de Movilidad de Itagüí.  30/03/2019, Mediante Oficio 819022529102936 dirigido a la Secretaría de Servicios Administrativos, donde el subsecretario de control tránsito solicita la capacitar agentes de tránsito en los temas referentes a la labor que realizan.  30/03/2019, Se puede evidenciar en la página www.transitotlagu.gov.co, donde aparece un banner donde se invita a la ciudadanía a denunciar hechos de corrupción por parte de funcionarios o terceros de la Secretaría de Movilidad de Itagüí.  Adicionalmente en el " PORDS software ", en el " aplicativo SIGSEED " no se evidencia denuncia alguna contra funcionarios de esta unidad administrativa.  30/03/2019, Mediante Oficio No 819032702984911 dirigido al Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, donde se solicita informar a esta dependencia si en su despacho cursa investigación por actos de Corrupción en contra de algún funcionario de esta unidad administrativa.  El riesgo no se materializó ya que en la actualidad no se evidencia denuncia alguna por hechos de corrupción en contra de funcionarios de esta unidad administrativa, no requiere la aplicación de acciones de mejoramiento.	NO
21	Secretaría de Tránsito y Movilidad	Gestión del Desarrollo Territorial	Certificar el recibido a satisfacción de servicios mal prestados o no prestados en el proyecto (contrato) de Mantenimiento a Red Semafórica	Recibir o aceptar servicios mal prestados relacionados con el Procedimiento para Mantenimiento a Red Semafórica, por parte de un contratista, con el fin de obtener u otorgar un beneficio particular.	Soborno Intereses particulares. Trafico de influencias. Coacción.	Intereses particulares	Deterioro de la imagen institucional, pérdida de credibilidad, demandas y sanciones	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Revisión del cumplimiento de requisitos del objeto del Contrato y del Informe de la Supervisión e Intensiva, previo a la expedición del certificado de recibido a satisfacción.	3 = Zona de riesgo baja. Asumir el riesgo	evitar el riesgo	Capacitar a los funcionarios en Ley 1952 de 2019 código disciplinario y Ley 906 de 2004 CPP.  Socializar el código de Integridad ( principios y valores Éticos) de la entidad con los Funcionarios  Informar a la ciudadanía para que denuncie hechos de corrupción mediante el diligenciamiento de PORDS  Verificar en el " PORDS software " en el " aplicativo SIGSEED " y en la oficina de control disciplinario interno si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción	Solicitud de Capacitación Talento Humano  Control de Asistencia.  Página Web de la Secretaría  Valías Publicitarias.  Denuncias, Quejas  Oficio Control Disciplinario Interno	Líder de proceso	Trimestral	30/03/2019, Se puede evidenciar en la página www.transitotlagu.gov.co, donde aparece un banner donde se invita a la ciudadanía a denunciar hechos de corrupción por parte de funcionarios o terceros de la Secretaría de Movilidad de Itagüí.  Adicionalmente en el " PORDS software ", en el " aplicativo SIGSEED " no se evidencia denuncia alguna contra funcionarios de esta unidad administrativa.  30/03/2019, Mediante Oficio No 819032702984911 dirigido al Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, donde se solicita informar a esta dependencia si en su despacho cursa investigación por actos de Corrupción en contra de algún funcionario de esta unidad administrativa.  El riesgo no se materializó ya que en la actualidad no se evidencia denuncia alguna por hechos de corrupción en contra de funcionarios de esta unidad administrativa, no requiere la aplicación de acciones de mejoramiento.	NO
22	Secretaría de Tránsito y Movilidad	Gestión de Trámites y Servicios	Falsificación de documentos	Alteración y manipulación de los sopores o requisitos del trámite	Soborno Intereses particulares. Trafico de influencias. Coacción.	Intereses particulares..	Pérdida de imagen, pérdida de credibilidad, investigaciones, demandas, detrimento patrimonial	Moderado	Posible	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	1. Entre 0-50	Correctivo	Revisión del cumplimiento de requisitos de trámites y servicios antes de su expedición por parte del funcionario responsable del trámite	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Reducir el riesgo	Informar a la ciudadanía para que denuncie hechos de corrupción mediante el diligenciamiento de PORDS  Verificar en el " PORDS software " en el " aplicativo SIGSEED " y en la oficina de control disciplinario interno si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción	Solicitud al consorcio SETI  Página Web de la Secretaría  Valías Publicitarias.  Denuncias, Quejas  Oficio Control Interno Disciplinario	Líder de proceso.  Líder Mecí	Trimestral	30/03/2019, Mediante Oficio No 819032702984905 dirigido al Consorcio SETI, donde se solicita Capacitar al personal de su dependencia en Ley 1952 de 2019 y Ley 906 de 2004.  30/03/2019, Se puede evidenciar en la página www.transitotlagu.gov.co, donde aparece un banner donde se invita a la ciudadanía a denunciar hechos de corrupción por parte de funcionarios o terceros de la Secretaría de Movilidad de Itagüí.  Adicionalmente en el " PORDS software ", en el " aplicativo SIGSEED " no se evidencia denuncia alguna contra funcionarios de esta unidad administrativa.  30/03/2019, Mediante Oficio No 819032702984911 dirigido al Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, donde se solicita informar a esta dependencia si en su despacho cursa investigación por actos de Corrupción en contra de algún funcionario de esta unidad administrativa.  El riesgo no se materializó ya que en la actualidad no se evidencia denuncia alguna por hechos de corrupción en contra de funcionarios de esta unidad administrativa, no requiere la aplicación de acciones de mejoramiento.	NO
23	Departamento Administrativo de Planeación	Gestión del Desarrollo Territorial	Asignación inadecuada de estrato para favorecer a terceros	Asignar a un predio residencial, un estrato no acorde con las características de la vivienda, tal como lo estipula la normatividad vigente con la intención de otorgar u y obtener beneficios de terceros y u otros.	Lluvia de Ideas: 1- Presión política, factores económicos u otros. 2- Falta de ética por parte del funcionario responsable. 3- Favorecimiento de un tercero o propio para acceder a beneficios.	Por falta de ética del funcionario responsable de la asignación del estrato.	Deterioro de la imagen institucional, Pérdida de credibilidad, pérdidas económicas, investigaciones, demandas, procesos disciplinarios, administrativos y penales	Mayor	Posible	12 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	2. Entre 51-75	Preventivo	Se confronta por parte del p.u.en la base de datos de estratificación el estrato asignado en el certificado proyectado por el auxiliar o técnico.	8 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Prevenir el riesgo	Sensibilizar al personal por parte de la Subdirectora de estratificación sobre temas relacionados con la prevención de la corrupción: ética y don del servicio, en las reuniones de comité técnicos.	Acta de Comité Técnico con su listado de asistencia.	Subdirector de Información y Caracterización.	Semestral	Se hizo sensibilización sobre temas de corrupción y código de Integridad el 25 de febrero. Se dejó constancia de los temas tratados mediante actas de comité técnico de la subdirección, además se verificó mediante solicitud a la oficina de control disciplinario interno que durante el primer trimestre 2019, se presento una queja frente a un funcionario de la Dirección de Planeación, además se verifico en el aplicativo de las PORDS que No se presento ninguna queja ni denuncia contra funcionario alguno por asignación inadecuada de estrato, luego que se reafirmaron las PORDS por procesos. No se materializo este riesgo por lo tanto no se lleva al plan de mejoramiento, ya que fue eficaz el control.	No
24	Departamento Administrativo de Planeación	Gestión de Trámites y Servicios	Manipulación o uso indebido de la información	Generar certificados de según tramite o servicio del área territorial en beneficio de un particular o un tercero	Lluvia de Ideas 1. Por falta de ética. 2- Presión política. 3. Por beneficio personal y/o particular	Falta de Ética por parte del funcionario responsable	Investigaciones y sanciones disciplinarias y fiscales, deterioro de la imagen y credibilidad de la entidad	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación del cumplimiento de los requisitos de acuerdo a las listas de chequeo establecidas para la expedición de los certificados en cada trámite o servicio.	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Prevenir el Riesgo	Sensibilizar al personal del área territorial sobre temas relacionados con la prevención de la corrupción: Ética y don del servicio.	Asistencias, actas, fotografías	Director y Subdirector de área territorial	Trimestral	Se sensibilizo código de integridad y valores el 25 de febrero, además se verifico mediante solicitud a la oficina de control disciplinario interno que durante el primer trimestre 2019, No se presento ninguna queja ni denuncia contra funcionario alguno de la Dirección de Planeación del proceso de Gestión Territorial. No se materializo este riesgo siendo eficaz el control para esta acción por lo tanto no se lleva al plan de mejoramiento.	No



Código: FO-DE-11

Versión: 02

Fecha de Actualización: 13/04/2015

UNIDAD ADMINISTRATIVA		MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CONSOLIDADA																			
VIGENCIA		2019																			
N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL			TRATAMIENTO DEL RIESGO							
								Impacto	Probabilidad	Evaluación del Riesgo	Controles	Tipo de control	Descripción de los Controles	Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento MARZO 31	Se Materializó?
25	Departamento Administrativo de Planeación	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Registrar información falsa en la base de datos del SISBEN.	Consignar información falsa en la caracterización de los individuos y sus grupos familiares en la encuesta del SISBEN para otorgar u obtener beneficios particulares	Método lluvia de ideas: 1. Por falta de ética y honestidad. 2. Abuso de poder y tráfico de influencias. 3. Beneficios económicos. 4. Falta en la definición y estandarización del procedimiento. 5. Falta de controles en el procedimiento. 6. Falta de control sobre los funcionarios.	Por falta de ética y honestidad del funcionario responsable del proceso de caracterización.	Deterioro de la imagen institucional. Pérdida de credibilidad y confianza en la institución. Demandas, procesos disciplinarios y sanciones. Insatisfacción de la comunidad con la selección y asignación del gasto social. Recesos/as.	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Se realiza auditoría en sitio y seguimiento al proceso de encuestas a través de 5 filtros	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Socializar con el personal el código de integridad. Solicitar la socialización del nuevo código disciplinario Ley 1952 de enero 28 de 2015. Sensibilizar al personal en valores y principios éticos del funcionario público.	Actas de capacitación, listado de asistencia, registros fotográficos. Oficio enviado a Control Interno solicitando la socialización de la Ley 1952 de 2015.	Administrador del SISBEN.	Trimestral	Se evidenció que no se registró información falsa en la base de datos del SISBEN y se sensibilizó el código de integridad el día 25 de febrero sobre los valores y principios éticos. Queda pendiente para el segundo trimestre solicitar la socialización al código disciplinario ley 1952 de enero 28 de 2015. Por lo tanto no se materializó el riesgo y no se lleva al plan de mejoramiento.	No
26	Departamento Administrativo de Planeación	Dirección Estratégica	Ocultamiento y/o pérdida intencional de información	Ocultamiento o pérdida de información al momento de realizar empalme por cambio de administración	Lluvia de ideas: 1- Presión política, factores económicos u otros. 2- Falta de ética por parte del funcionario responsable. 3- Favorecimiento de un tercero o propio para acceder a beneficios.	2- Falta de ética por parte del funcionario responsable.	Sanciones, demandas, pérdida de imagen institucional, pérdida de credibilidad	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Se realiza periódicamente seguimiento a la información por medio de Backups, carpetas compartidas, e informes rendidos a los entes de control	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Sensibilización del código de integridad a los funcionarios responsables. 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 llegado casos por funcionarios del Departamento que incurran en estos hechos	Control de asistencia, Análisis de PQRDS, Informe de Control Disciplinario	Director Administrativo de Planeación	Trimestral	Se sensibilizó código de integridad y valores el 25 de febrero, además se verificó mediante solicitud a la oficina de control disciplinario interno que durante el primer trimestre 2019, No se presentó ninguna queja ni denuncia contra funcionario alguno de la Dirección de Planeación, pues se realizó seguimiento por procesos a las PQRDS y no se materializó este riesgo, siendo eficaz el control. Por lo tanto no se lleva al plan de mejoramiento.	No
27	Departamento Administrativo de Planeación	Dirección Estratégica	Inadecuado uso de la información confidencial	desviación de la información confidencial del proceso de empalme para beneficio de un particular o tercero	Lluvia de ideas: 1. presiones Políticas 2. Falta de ética por parte de los funcionarios responsable del proceso 3. Favorecimiento de un tercero o particular	Falta de ética por parte de los funcionarios responsable del proceso	Sanciones, demandas, pérdida de imagen institucional, investigaciones, procesos disciplinarios.	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Computadores con claves de usuario por funcionarios que manejen la información del proceso de empalme, directrices dadas por parte de los secretarios o directores de oficina.	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Prevenir el Riesgo	Sensibilización en código de integridad a los funcionarios responsables del proceso	actas de reuniones, informes de empalmes, carpetas físicas y virtuales.	Director del Departamento Administrativo de Planeación	Trimestral	Se sensibilizó código de integridad y valores el 25 de febrero, además se verificó mediante solicitud a la oficina de control disciplinario interno que durante el primer trimestre 2019, No se presentó ninguna queja ni denuncia contra funcionario alguno de la Dirección de Planeación por desviación de información de empalme, pues aun no se ha dado la posible desviación por tiempo electoral. Este se estará haciendo la evaluación y seguimiento al final del periodo puesto que no es susceptible de medir a la fecha.	No
28	Departamento Administrativo de Planeación	Dirección Estratégica	Desviación de recursos públicos en beneficio de un candidato	uso de los activos y/o recursos financieros de la entidad para favorecer campañas políticas o actos políticos	Lluvia de ideas: 1. Presiones Políticas 2. Falta de ética por parte de los funcionarios 3. Favorecimiento de un tercero o particular	Falta de ética por parte de los funcionarios	Sanciones, demandas, pérdida de imagen institucional, investigaciones, procesos disciplinarios.	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	1. Entre 0-50	Preventivo	Se realiza periódicamente seguimiento a la información por medio de Backups, carpetas compartidas, e informes rendidos a los entes de control	10 = Zona de riesgo alta. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	Prevenir el Riesgo	Sensibilización en código de integridad a los funcionarios responsables del proceso	Control de asistencia, registro fotográfico, Análisis de PQRDS, Informe de Control Disciplinario	Director del Departamento Administrativo de Planeación	Trimestral	Se sensibilizó código de integridad y valores el 25 de febrero, además se verificó mediante solicitud a la oficina de control disciplinario interno que durante el primer trimestre 2019, No se presentó ninguna queja ni denuncia contra funcionario alguno de la Dirección de Planeación, por desviación alguna de recursos financieros de la entidad en favorecimiento de terceros.	No
29	Oficina de Control Interno Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Favorecimiento por acción u omisión en las actuaciones en el proceso disciplinario.	Realizar u omitir acciones, en favor o perjuicio de un tercero, obteniendo beneficios particulares	Lluvia de ideas: - No tramitar los expedientes - Dejar vencer los términos - <u>Capacidad y preparación en los expedientes para favorecer</u> - <u>Aplicar una norma que no corresponde con la Ley disciplinaria para favorecer</u> - <u>Dar lugar a pérdida del expediente para favorecer</u> - <u>Dar lugar a pérdida del expediente para favorecer</u> - <u>Sacar documentación del expediente para favorecer</u>	Desconocimiento de la norma, de la ética profesional y favorecimiento personal o de un tercero.	Impunidad, pérdida de credibilidad ante los funcionarios y la comunidad, violación al debido proceso, investigaciones carácter disciplinario.	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	2. Entre 51-75	Preventivo	Seguimiento periódico a las actuaciones adelantadas dentro de los expedientes, revisión por parte del líder del programa de los Actos Administrativos antes de su firma	4 = Zona de riesgo moderada. Asumir el riesgo. Reducir el riesgo.	Prevenir el Riesgo	Seguimiento a las quejas interpuestas en contra de los servicios públicos adscritos a la Oficina de Control Disciplinario por presuntos actos de corrupción.	Archivo de quejas y procesos y el aplicativo OCID	Profesionales Universitarios y líder de programa	Trimestral	Se verificó en el archivo de quejas y procesos que no hubo actos de favorecimiento, además que no se presentó ningún reporte por parte de los órganos de control o partes interesadas. Se revisa periódicamente los expedientes por parte del Profesional Universitario (comisionado) y del Líder de Programa, además de la revisión de las actuaciones antes de su firma. No se materializó el riesgo. Los controles establecidos, ya mencionados, fueron efectivos, así como las acciones. Ver acta de comité primario N° 04 del día 05 de abril de 2019. Próximo seguimiento primera quincena de julio de 2019 a los meses de abril, mayo y junio de 2019.	NO
30	Secretaría de Salud	Gestión del Desarrollo Social	Entrega de beneficios o servicios a quien no cumple con los requisitos.	Entregar beneficios de los programas sociales y demás servicios a personas que no cumplen con los requisitos, con el fin de obtener beneficios particulares	* Lluvia de ideas" como herramienta de gestión y análisis 1. Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de la entrega de beneficios o servicios. 2. Existencia de una intención de beneficio particular del funcionario encargado. 3. Presencia de presión o hecho de coacción al funcionario encargado de la entrega del beneficio o servicio. 4. Desconocimiento del código de ética y deberes del funcionario.	Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de la entrega de beneficios o servicios.	Demandas, Sanciones por parte de entidades de control. Deterioro patrimonial. La insatisfacción social. Imagen institucional afectada por hechos de corrupción.	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Se verifica que la persona si cumple con los requisitos para lo cual se verifica en el DNP, Fuga y la condición socioeconómica mediante encuesta.	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el Riesgo	*Socializar a los servidores encargados de las entregas el código de integridad y valores éticos institucionales y comportamiento ético *Revisar el software de PQR si existen quejas por este concepto *Verificar con la oficina de Control Interno Disciplinario situaciones contra funcionarios de Salud.	* Control de asistencia * Informe trimestral de análisis a las PQR	Profesionales Universitarios responsables de procedimientos.	Trimestral	04/04/2019: Para el primer trimestre no se materializó el riesgo. Se revisa aleatoriamente bases de datos, registros tanto de inscripción como de entrega y se observó que los beneficios fueron entregados con los requerimientos establecidos en el Manual. Se continúa con los controles. No se presenta materialización del riesgo.	NO
31	Secretaría de Salud	Gestión del Desarrollo Social	Uso indebido de los recursos públicos o intereses propios	Utilizar indebidamente el bien público o la información de vacunación, a través de los biológicos del programa ampliado de inmunizaciones. Con el fin de obtener beneficios particulares.	* Método Lluvia de ideas" como herramienta de gestión y análisis 1. Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de la entrega de beneficios o servicios. 2. Existencia de una intención de beneficio particular del funcionario encargado. 3. Presión o coacción al funcionario encargado del manejo de los recursos. 4. Desconocimiento del código de ética y deberes del funcionario.	Presión o coacción al funcionario encargado del manejo de los recursos	Demandas, Sanciones por parte de entidades de control. Deterioro patrimonial. La insatisfacción social. Imagen institucional afectada por hechos de corrupción.	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	*Se Monitorea periódicamente el inventario.	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el Riesgo	*Socializar a los servidores encargados del manejo de recursos el código de integridad y valores éticos institucionales y comportamiento ético	* Control de asistencia * Informe trimestral de análisis a las Quejas y Denuncias *Respuesta de la oficina control disciplinario interno	Profesional Universitario del área de vacunación.	Trimestral	04/04/2019: Se evidencia coherencia en los registros de dosis aplicadas frente a cantidades entradas y saldos; No se cobren quejas por manejo inadecuado de vacunas. Se continúa con los controles por ser efectivos. No se materializó el Riesgo.	NO
32	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 Itagil	Favorecer a terceros otorgando conceptos favorables a quien no cumple con los requisitos	Método Lluvia de ideas" como herramienta de gestión y análisis 1. Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de las acciones administrativas. 2. Existencia de una intención de beneficio particular del funcionario encargado. 3. Desconocimiento del código de ética y deberes del funcionario. 4. Presencia de presión o hecho de coacción al funcionario encargado de emitir las actuaciones administrativas.	4. Presión o coacción al funcionario encargado de emitir las actuaciones administrativas	Demandas, Sanciones por parte de entidades de control. Deterioro patrimonial. La insatisfacción social. Imagen institucional afectada por hechos de corrupción.	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	2. Entre 51-75	Preventivo	*Expedición de certificados, con base en informe de visitas Asignación de permisos en el software "SIWII" sólo al responsable	12 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	evitar el riesgo.	*Socializar a los servidores encargados del manejo de recursos el código de integridad y valores éticos institucionales y comportamiento ético *Revisar el software de PQR si existen quejas por este concepto *Realizar encuestas telefónicas para identificar hechos de corrupción	* Control de asistencia * Informe trimestral de análisis a las Quejas y Denuncias *Respuesta de la oficina control disciplinario interno	Secretarías y Subsecretario de despacho. Oficina de Control Interno	Trimestral	31/03/2019 IVC CONSUMO: Según el informe de PQRDS se evidenció que no se presentó queja alguna por corrupción, por parte del área de control de factores de riesgo asociados al consumo. Y post visitas realizadas por el coordinador no se evidenció presencia de este riesgo. Se continúa con los Controles que han sido efectivos. No se materializa el riesgo al IVC AMBIENTE. Como resultado del seguimiento y atención PQRDS, visitas de inspección vigilancia y control de factores de riesgo asociados al Ambiente, no se materializó el riesgo de corrupción, de igual manera continua la auditoría a las visitas de sujetos susceptibles de IVC.	NO



Código: FO-DE-11

Versión: 02

Fecha de Actualización: 13/04/2015

UNIDAD ADMINISTRATIVA		MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CONSOLIDADA																				
VIGENCIA		2019																				
N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL				TRATAMIENTO DEL RIESGO							
								Impacto	Probabilidad	Evaluación del Riesgo	Controles	Tipo de control	Descripción de los Controles	Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento MARZO 31		Se Materializó?
33	Secretaría de Educación	Educación	Asignación de beca sin requisitos	OTORGAR BECAS A BENEFICIARIOS SIN HABER CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS CON EL FIN DE OBTENER BENEFICIOS PROPIOS O 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 •Detrimiento patrimonial	Catastrófico	Possible	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación del cumplimiento de requisitos de los beneficiarios del programa de becas antes de la asignación de la beca	9 = Zona de riesgo alta. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Socializar el código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso.	Control de asistencia Piezas gráficas Registro fotográfico Informe de verificación de requisitos	Profesional Universitario adscrito al despacho.	Trimestral abril, julio, octubre y enero	01/04/2019: en cumplimiento a la acción documentada, se realizó la socialización del código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso y en general a los funcionarios de la Secretaría de Educación y Cultura. En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: Se verificó el cumplimiento de requisitos de 140 becarios, lo cual representa el 15% del total (88). La verificación se realizó cotizando la información alojada en el aplicativo master 2000 vs los requisitos para acceder al beneficio estudiantil en el decreto municipal 466 del 2014. Se verificó en "PQRDS Software" y en el "aplicativo SAC" que no existen quejas ni denuncias por este riesgo y con la oficina de control disciplinario interno, que no hay investigaciones a funcionarios de la Secretaría en curso por este riesgo. Para este periodo no se materializó el riesgo y por lo tanto no requiere acciones de mejoramiento.	Seguimiento MARZO 31	NO
34	Secretaría de Educación	Educación	Otorgamiento o modificación de licencias autorizadas para programas sin cumplir requisitos	Autorizar la apertura de un I E o el registro de un programa para Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano cumpliendo los requisitos de los requisitos aprovechando la autoridad que se tiene para hacerlo y así obtener beneficios propios o para un tercero	El método utilizado fue la lluvia de ideas, donde se originaron las siguientes ideas: Interés político en el ente territorial Recepción de documentos falsos 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	Catastrófico	Possible	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación del cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de licencias o registro de programas	9 = Zona de riesgo alta. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Socializar el código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso.	Control de asistencia Piezas gráficas Registro fotográfico	Profesional Universitario adscrito al despacho.	Trimestral Abril, julio, octubre y enero	En cumplimiento a la acción documentada, se realizó la socialización del código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso y en general a los funcionarios de la Secretaría de Educación y Cultura. En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: Según informe del PU Rafael Marín, en el trimestre se realizaron: 2 expedición de licencia 1 modificación de licencia 3 registro de programa 1 renovación de programa Las cuales fueron verificadas y cumplieron con los requisitos. Se verificó en "PQRDS Software" y en el "aplicativo SAC" que no existen quejas ni denuncias por este riesgo y con la oficina de control disciplinario interno, que no hay investigaciones a funcionarios de la Secretaría en curso por este riesgo. Para este periodo no se materializó el riesgo y por lo tanto no requiere acciones de mejoramiento.	Seguimiento MARZO 31	NO
35	Secretaría de Educación	Educación	Ascenso o reubicación en el escalafón sin cumplir requisitos	Alteración en los documentos de la hoja de vida de docentes y directivos docentes u omisión en la revisión de uno o varios de los requisitos para favorecer al docente o directivo docente o recibir alguna utilidad	El método utilizado fue la lluvia de ideas, donde se originaron las siguientes ideas: Interés político en el ente territorial Aceptación de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. Tráfico de influencias	Aceptación de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. Tráfico de influencias	•Deterioro de la imagen institucional •Investigaciones •Demandas •Detrimiento patrimonial	Catastrófico	Possible	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación de requisitos para el ascenso o el mejoramiento salarial de docentes y directivos docentes Verificación por parte del comité de repartición organizacional al 100% de las solicitudes de ascenso o mejoramiento salarial radicadas	9 = Zona de riesgo alta. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Socializar el código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso.	Control de asistencia Piezas gráficas Registro fotográfico	Profesional Universitario adscrito al despacho.	Seguimiento mensual cronograma	01/04/2019: en cumplimiento a la acción documentada, se realizó la socialización del código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso y en general a los funcionarios de la Secretaría de Educación y Cultura. En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: Verificación de requisitos para el ascenso o el mejoramiento salarial de docentes y directivos docentes Verificación por parte del comité para el estudio de las solicitudes de reubicación de nivel salarial en el mismo grado y ascensos de grado en el escalafón docente regulados por los derechos de carrera que establece el decreto 1075 de 2015, se verificaron 5 solicitudes en el trimestre. Se verificó en "PQRDS Software" y en el "aplicativo SAC" que no existen quejas ni denuncias por este riesgo y con la oficina de control disciplinario interno, que no hay investigaciones a funcionarios de la Secretaría en curso por este riesgo. Para este periodo no se materializó el riesgo y por lo tanto no requiere acciones de mejoramiento.	Seguimiento MARZO 31	NO
36	Secretaría de Educación	Educación	Nombramiento de un docente sin cumplir el perfil requerido por el Ministerio de Educación Nacional y Comisión Nacional del Servicio Civil, con el fin de obtener beneficios propios o particulares, a través del Tráfico de influencias	Nombramiento de un docente sin cumplir el perfil requerido por el Ministerio de Educación Nacional y Comisión Nacional del Servicio Civil, con el fin de obtener beneficios propios o particulares, a través del Tráfico de influencias	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 •Detrimiento patrimonial	Catastrófico	Possible	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación de requisitos para las plazas docentes a cubrir Verificación del cumplimiento de perfil definido por la CNSC y de los exiguos para tomar posesión Ley 190 de 1995 en una muestra del 10% de los nombramientos del trimestre	9 = Zona de riesgo alta. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Socializar el código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso.	Control de asistencia Piezas gráficas Registro fotográfico	Profesional Universitario adscrito al despacho.	Seguimiento trimestral Última semana de: Marzo Junio Septiembre Diciembre	01/04/2019: en cumplimiento a la acción documentada, se realizó la socialización del código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso y en general a los funcionarios de la Secretaría de Educación y Cultura. En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: Verificación de requisitos para las plazas docentes a cubrir Verificación del cumplimiento de perfil definido por la CNSC y de los exiguos para tomar posesión Ley 190 de 1995 de 30 docentes vinculados en el trimestre y de las cuales no se encontró incumplimiento en sus requisitos Se verificó en "PQRDS Software" y en el "aplicativo SAC" que no existen quejas ni denuncias por este riesgo y con la oficina de control disciplinario interno, que no hay investigaciones a funcionarios de la Secretaría en curso por este riesgo. Para este periodo no se materializó el riesgo y por lo tanto no requiere acciones de mejoramiento.	Seguimiento MARZO 31	NO
37	Secretaría de Educación	Educación	No acatar las disposiciones judiciales, fiscales, disciplinarias que afectan liquidación nómina	No hacer efectivas las deducciones en la liquidación de nómina ordenada por los autos respectivos teniendo conocimiento de ello con el fin de obtener dinero u otra utilidad	El método utilizado fue la lluvia de ideas, donde se originaron las siguientes ideas: Interés político en el ente territorial Presentación de documentos falsos Interés por obtener beneficios propios o particulares	Interés por obtener beneficios propios o particulares	•Deterioro de la imagen institucional •Investigaciones •Demandas	Catastrófico	Possible	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación aleatoria de la nómina de docentes con autorización de descuentos de nómina	9 = Zona de riesgo alta. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Socializar el código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso. Verificación aleatoria de la nómina de docentes con autorización de descuentos de nómina	Control de asistencia Piezas gráficas Registro fotográfico Informe de verificación	Profesional Universitario adscrito al despacho.	Seguimiento trimestral Última semana de: Marzo Junio Septiembre Diciembre	Se verificó la nómina de docentes, de lo que se pudo constatar que se realizó el descuentos por conceptos judiciales, fiscales, disciplinarios que afectan la liquidación de nómina. Por lo anterior, no se materializó el riesgo en el periodo	Seguimiento MARZO 31	NO
38	Secretaría de General	Gestión de Trámites y Servicios	Ocultamiento de PQRDS	Falta de 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	Falta de aplicación de los valores institucionales.	Falta de aplicación de los valores institucionales.	Afectación de la imagen institucional, investigaciones disciplinarias, demandas y sanciones.	Mayor	Rara Vez	4 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Socialización de manera sistemática del código de ética existente.	4 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar	Capacitar al personal de Atención al ciudadano en Código de ética, Código único disciplinario. Remitir al funcionario responsable a la Oficina de Control Disciplinario Interno	Actas y control de asistencia de las capacitaciones	Líder de proceso de PQRDS Control Interno	Trimestral	31/03/2019: Este riesgo no se materializó, es difícil que este riesgo se materialice porque en la Administración Municipal se ha desarrollado y actualizado la plataforma SIGDED, que es un sistema que permite realizar el debido seguimiento a las PQRDS, que se han tramitado y solicitado. No requiere acción correctiva.	Seguimiento MARZO 31	NO
39	Secretaría de General	Gestión Documental	Intervención en los procesos a favor de terceros	Alteración de documentos, actas o actividades que puedan favorecer a un tercero	Filtrar información confidencial Alteración de resultados, tráfico de influencias	Tráfico de influencias	Enriquecimiento ilícito de contrastistas, funcionarios, selección de imagen institucional, demandas y sanciones.	Catastrófico	Possible	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Procesos y procedimientos documentados, niveles de autoridad y responsabilidad establecidos.	9 = Zona de riesgo alta. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar	Sensibilizar en el Código de ética (código de integridad) y Código único disciplinario. Utilización de los formatos actualizados del sistema de calidad.	planilla de asistencia Formatos	Líder del proceso	Trimestral	31/03/2019: Este riesgo no se materializó, las actuaciones administrativas fueron realizadas por los funcionarios de Transparencia, Honestidad y Celeridad; no se tienen quejas al respecto a través de la plataforma PQRSD. No se materializó el riesgo.	Seguimiento MARZO 31	NO
40	Secretaría de Gobierno	Inspección y Vigilancia y Control	Recibir dádivas por parte de los usuarios para evitar sanciones, desajustes o multas.	Recibir dádivas por parte de los usuarios para evitar sanciones, desajustes o multas. Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona Falta de controles	Falta de integridad de los funcionarios. Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona Falta de controles	Falta de integridad de los funcionarios.	• Pérdida de legitimidad de la institución. • Sanciones legales, fiscales o penales	Mayor	Casi seguro	20 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	2. Entre 51-75	Preventivo	Verificación por parte del inspector o corregidor de la concordancia de todo el desarrollo de las actividades del proceso, hasta la decisión final (sanción o archivo)	16 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar	1.1. Socializar el Código de Integridad (Principios y valores) y Código General Disciplinario 1.2. Realizar campañas publicitarias en medios masivos sobre el costo de los trámites y/o servicios del proceso IVC	1.1. Control de asistencia, registro fotográfico, piezas gráficas Inspector de o Corregidor	Trimestral	01/04/2019: Se verificó en los formatos FO-DE-02 Control de asistencia que se socializó el código de integridad en las diferentes dependencias de la Secretaría de Gobierno en las siguientes fechas: febrero 15 y 19; marzo y 22 del año 2019, también se ha coordinado con la Oficina asesora de comunicaciones del municipio la socialización de la campaña publicitaria en medios sobre el costo de los trámites, la cual programo para el mes de mayo, adicionalmente en oficio con radicado 819040201105185 de la oficina de Control Disciplinario Interno no registra actualmente ninguna investigación por presunto acto de corrupción en la Secretaría de Gobierno, por lo tanto no se requiere acción de mejoramiento.	Seguimiento MARZO 31	NO	



MAPA DE RIESGOS

Código: FO-DE-11

Versión: 02

Fecha de Actualización: 13/04/2015

UNIDAD ADMINISTRATIVA		MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CONSOLIDADA																				
VIGENCIA		2019																				
Nº	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL			TRATAMIENTO DEL RIESGO								
								Impacto	Probabilidad	Evaluación del Riesgo	Controles	Tipo de control	Descripción de los Controles	Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento MARZO 31		
																					Se Materializó?	SINCD
41	Secretaría de Gobierno	Gestión de la Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos	Favorecer intereses propios y/o de terceros	Presión de un tercero a la Alta dirección o Líderes de procesos para darle prioridad a algunos usuarios en la prestación de los servicios sin los criterios requeridos	Lluvia de ideas: Favorecer intereses propios y/o de terceros Extramitarse en las funciones contempladas en las normas o procedimientos Filtración de información confidencial por parte de terceros Tráfico de influencias para favorecer la gestión de un particular	Favorecer intereses propios y/o de terceros	Sanciones legales, fiscales o penales Pérdida de la imagen institucional Baja confianza en la gestión institucional	Catastrófico	Casi seguro	25 = Zona de riesgo extrema Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Implementar el PR-CD-11 Procedimiento Único Abreviado de Policía	15 = Zona de riesgo extrema Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	Reducir	Socializar el Código General Disciplinario Ley 1952/2019 Socializar el PR-CD-11 Procedimiento Único Abreviado de Policía	FO-DE-02 Control de Asistencia	Líder MECI	Trimestral	1/04/2019: Las acciones programadas para el control del riesgo no se llevaron en el primer trimestre. Se analiza por parte del equipo de calidad de la Secretaría de Gobierno que PR-CD-11 Procedimiento Único Abreviado de Policía, más del año que lleva de su implementación requiere hacerse nuevos ajustes para que cumpla totalmente con la normatividad, para ello se planea realizar modificaciones para el segundo trimestre del año. La capacitación sobre Ley 1952, se hará en el segundo trimestre. No se llevarán las acciones al plan de mejoramiento ya que los controles se implantaron desde la última asesoría de revisión por la coordinación de calidad en el mes de marzo, la cual se puede verificar en el FO-DE-02 Control de asistencia del 14 de marzo de 2019 tema revisión matriz de riesgo 2019, por lo anterior hay que esperar la trazabilidad en el próximo trimestre.		NO
42	Secretaría de Desarrollo Social	Gestión del Desarrollo Social	Expedir contratos sin el cumplimiento de los requisitos	Favorecer a proveedores por medio de contratos para beneficio personal y del contratista.	Lluvia de ideas: Tráfico de influencias para favorecer a un tercero Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona Uso del poder para adjudicar un contrato	Tráfico de influencias para favorecer a un tercero	Pérdida de legitimidad de la entidad Afectación de la integridad de las entidades y la confianza de los ciudadanos en la administración Sanciones legales, fiscales o penales	Catastrófico	Improbable	10 = Zona de riesgo extrema Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Validar que el contratista cumple con todos los requisitos establecidos en el procedimiento PR-AD-06 de contratación directa	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Reducir	Verificar por parte del Profesional Universitario periódicamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el procedimiento de contratación directa	FO-AD-15 Lista de chequeo	Profesional Universitario delegado	Trimestral	30/03/2019: Se puede evidenciar en las listas de chequeo FO-AD-15 Lista de chequeo de los contratos suscritos que el contratista ha cumplido con los requisitos establecidos en el procedimiento de contratación directa, igualmente en oficio con radicado 819040201105185 de la oficina de Control Disciplinario Interno no reporta actualmente ninguna investigación por presunto acto de corrupción en la Secretaría de Gobierno, por lo tanto no se requiere acción de mejoramiento.		NO
43	Secretaría de Gobierno	Gestión de Trámites y Servicios	Favorecer intereses propios y/o de terceros en la entrega de trámites o servicios a quien incumpla con los requisitos legales.	Recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros por realizar trámites sin el cumplimiento de los requisitos legales.	Lluvia de ideas: Falta de información clara y debilidad en canales de acceso a la publicidad de las condiciones del trámite Carencia de controles Fallas en la cultura de la probidad	Falta de información clara y debilidad en canales de acceso a la publicidad de las condiciones del trámite	Pérdida de legitimidad del proceso. Pérdida de la imagen institucional. Investigaciones y sanciones por parte de un ente de control u otro ente regulador	Catastrófico	Probable	20 = Zona de riesgo extrema Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	2. Entre 51-75	Preventivo	Verificar el cumplimiento de los requisitos antes de la prestación del servicio o la expedición del trámite.	16 = Zona de riesgo extrema Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	Reducir	1.1 Socialización del Código de Integridad 1.2 Realizar campaña publicitaria en medios masivos sobre el costo de los trámites 1.3. Verificar la publicación de los requisitos de los trámites en los medios de comunicación de la entidad	FO-DE-02 Control de asistencia a la socialización.	Secretario de Gobierno y Directores	Trimestral	01/04/2019: Se verificó en los formatos FO-DE-02 Control de asistencia que se socializó el código de integridad en las diferentes dependencias de la Secretaría de Gobierno en las siguientes fechas: febrero 15 y 19, marzo y 22 del año 2019, también se ha coordinado con la Oficina asesora de comunicaciones del municipio, la socialización de la campaña publicitaria en medios sobre el no costo de los trámites, la cual programo para el mes de mayo, adicionalmente en oficio con radicado 819040201105185 de la oficina de Control Disciplinario Interno no reporta actualmente ninguna investigación por presunto acto de corrupción en la Secretaría de Gobierno, por lo tanto no se requiere acción de mejoramiento.		
44	Secretaría de Participación e Inclusión Social	Gestión del Desarrollo Social	Inscripción de subsidio para el favorecimiento personal o de un tercero	Realizar inscripción anómala de usuarios, con miras 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 una entidad o del Estado. Obtención de un beneficio particular o a un tercero.	Imagen deficiente de la unidad administrativa por problemas de corrupción. Demandas. Detrimiento patrimonial.	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificar la asignación de los subsidios a través de la plataforma del DNP.	3 = Zona de riesgo baja. Assumir el riesgo	Evitar el Riesgo	Verificar la información reportada por el consorcio Colombia mayor.	Formato de no cobro del consorcio Colombia Mayor. Listado de inscritos en el DNP.	Secretario, subsecretarios	Trimestral	4/04/2019: Se verifica listado de inscritos del DNP y formato de no cobro del consorcio Colombia Mayor, la no ocurrencia de favorecimiento a terceros. Se verifica en el informe de PORSD, que no se han presentado quejas ni denuncias acerca de presunta corrupción en la entrega de subsidios, a la fecha de seguimiento. Se atienden 11325 personas que solicitan servicios en temas de asesoría a los diferentes grupos poblacionales atendidos por la unidad administrativa, para tal efecto se atendieron un promedio de 3282 adultos mayores de grupos descentralizados en entrega de uniformes, actividad esta, que se realiza con el personal de la Subsecretaría de atención Social, se asesoraron 2557 adultos en temas tales como subsidio tercera edad, se atendieron 3950 adultos en el hogar de los recordados en los diferentes programas, se atendieron 1200 jóvenes en temas de conformación de proyecto de vida, todas las actividades descritas se atienden con el personal adscrito a la Secretaría de Participación e Inclusión Social, con el acompañamiento de personal de las empresas operadoras de los diferentes programas y con personal de apoyo de diferentes Instituciones educativas (Practicantes). De lo que se deduce que los controles y las acciones han sido efectivos y el riesgo no se materializó. No requiere acción de mejoramiento.		NO
45	Secretaría de Participación e Inclusión Social	Inspección Vigilancia y Control	Entrega de certificado de reconocimiento a JAC (Juntas de Acción Comunal) y JVC (Junta de Vivienda Comunitaria) que no cumplan los requisitos para el favorecimiento personal o de un tercero	Realizar entrega de certificados de reconocimiento a JAC (Juntas de Acción Comunal) y JVC (Junta de Vivienda Comunitaria) que no cumplan los requisitos para el favorecimiento personal o de un tercero	Técnica de los 5 por que? 1. Por que se presenta entrega de certificado de reconocimiento a JAC (Juntas de Acción Comunal) y JVC (Junta de Vivienda Comunitaria) que no cumplan los requisitos para el favorecimiento personal o de un tercero? Por que se presenta: Uso indebido del poder.	Lesionar los intereses de una entidad o del Estado. Obtención de un beneficio particular o a un tercero.	Imagen deficiente de la unidad administrativa por problemas de corrupción. Demandas. Detrimiento patrimonial.	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Crear un grupo interdisciplinario de supervisión de cumplimiento normativo de las JAC y JVC.	3 = Zona de riesgo baja. Assumir el riesgo	Evitar el Riesgo	Implementar cronograma de visitas a las JAC y JVC.	Oficio de conformación, listado de requisitos	Secretario, subsecretarios	Trimestral	4/04/2019: Se verifica en el informe de PORSD, que no se han presentado quejas ni denuncias acerca de presunta corrupción en el otorgamiento de certificaciones o constancias de trámites a la fecha de seguimiento; para el primer trimestre, no se adelanta trámite de otorgamiento de personería jurídica. De lo que se deduce que los controles y las acciones han sido efectivas. Se concluye que el riesgo no se materializó. No requiere acción de mejoramiento.		NO
46	Oficina Asesora de Comunicaciones	Comunicaciones	Uso indebido de la información	Ocultar, manipular o hacer uso indebido de la información de interés general, con el fin de favorecer o lesionar los intereses de un tercero o el beneficio propio.	Lluvia de ideas * Presiones políticas * Búsqueda de beneficios personales o para terceros. * Año político	Búsqueda de beneficios personales o para terceros. Presiones políticas.	Pérdida de credibilidad, deterioro de la imagen institucional, desinformación, demandas, detrimiento patrimonial, sanciones disciplinarias, investigaciones.	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Se verifica de manera permanente a través del software de PORSD, aplicativo de SIGGED, y solicitud de manera escrita ante la Oficina de Control Disciplinario sobre quejas, denuncias o investigaciones de algún funcionario adscrito a la Oficina Asesora de Comunicaciones.	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el Riesgo	Verificar de manera permanente a través del software de PORSD, aplicativo de SIGGED, y solicitar de manera escrita ante la Oficina de Control Disciplinario sobre quejas, denuncias o investigaciones de algún funcionario adscrito a la Oficina Asesora de Comunicaciones.	Oficio de la Oficina de Control Disciplinario	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Trimestral	Se verificó a través de oficio de la Oficina de Control Disciplinario, software de PORSD y aplicativo de Sigged que ningún funcionario de la Oficina Asesora de Comunicaciones tiene quejas denuncias o investigaciones.		NO
47	Secretaría Jurídica	Gestión de Trámites y Servicios	Reconocimiento de personería jurídica sin la presentación de los requisitos legales para dicho trámite.	Reconocer personerías jurídicas a los representantes legales de las propiedades Horizontales, faltando los requisitos legales para dicho trámite.	LLUVIA DE IDEAS	Interés particular de favorecer a un tercero 2. Desconocimiento de la Norma. 3. omisión de requisitos	Pérdida de imagen, pérdida de credibilidad, Investigaciones, demandas	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Control de los documentos exigidos y su respectiva verificación a través de la lista de cheques y firma de aprobación por parte del Secretario	3 = Zona de riesgo baja. Assumir el riesgo	Evitar el Riesgo	Continuar aplicando los controles existentes. Capacitación en código de integridad.	Resolución de reconocimiento de personería jurídica, lista de chequeo	Profesional Universitario y Secretario Jurídico	Semestral	31/03/2019, durante el primer trimestre 2019 se han reconocido 14 nuevas personerías jurídicas de propiedad horizontal dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 675 de 2001, (presentación de documentación requerida), por lo anterior no se materializó el riesgo y no se requiere acción de mejoramiento.		No
48	DIRECCIÓN TICS	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Sobrecostos en compra Tecnología, donde participe las TIC.	Compra de tecnología donde participe la Dirección de las TIC, con valores superiores a los existentes en el mercado y de los registrados en el SEICOP de procesos similares; teniendo en cuenta que hay variables económicas externas que afectan de manera directa los costos.	LLUVIA DE IDEAS * Interés de obtener un beneficio particular o beneficiar a terceros	* Interés de obtener un beneficio particular o beneficiar a terceros	* Investigaciones, sanciones, destituciones. Daño a la imagen Institucional * Detrimiento Patrimonial	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Realizar las 3 cotizaciones de mercado para promediar los precios de la tecnología de acuerdo al entorno, cuando le compete a la oficina TIC.	3 = Zona de riesgo baja. Assumir el riesgo	Evitar	Solicitar al menos tres cotizaciones y Participar de los estudios previos proceso de contratación donde participe la oficina TIC. * Solicitar a Control disciplinario si algún funcionario tiene corrupción Capacitación y sensibilización en el código de ética.	Cotizaciones, cuadro comparativo de cotizaciones y el contrato (adquisiciones) Informe de G.P Lista de asistencias. Constancia de solvencia hechas a CDI.	Director Administrativo de TI y equipo de trabajo	Trimestral	Durante el trimestre no se han realizado contrataciones donde participe la Dirección Administrativa de las TIC, para la compra de equipos, licencias entre otras herramientas tecnológicas. Adicionalmente no existen quejas o denuncias por actos de corrupción de los funcionarios de la Dirección administrativa, por lo tanto no se materializó el riesgo.		NO



MAPA DE RIESGOS

Código: FO-DE-11

Versión: 02

Fecha de Actualización: 13/04/2015

UNIDAD ADMINISTRATIVA VIGENCIA				MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CONSOLIDADA 2019																	
N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	Impacto	Probabilidad	Evaluación del Riesgo	Controles	Tipo de control	Descripción de los Controles	Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento MARZO 31	Se Materializó?
49	DIRECCIÓN TICs	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Cobro por los servicios prestados	Cobrar por los servicios ofrecidos en el PVD	LLUVIA DE IDEAS * Interés de obtener un beneficio particular o beneficiar a terceros * Amenazas de terceros al ordenador o funcionario encargado de hacer la licitación para el beneficio de un tercero.	* Interés de obtener un beneficio particular o beneficiar a terceros	Investigaciones, sanciones, destrucciones, afectación de la imagen institucional. * Detrimiento Patrimonial.	Catastrófico	Improbable	10 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	2. Entre 51-75	Preventivo	* Capacitación CÓDIGO DISCIPLINARIO Y CÓDIGO DE ÉTICA y sensibilización del personal de los PVD. * Encuesta de satisfacción y percepción.	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar	* Capacitación CÓDIGO DE ÉTICA Y CÓDIGO DE ÉTICA y sensibilización del personal de los PVD. * Encuesta de satisfacción y percepción.	Encuesta de satisfacción Informe de Gestión Lista de asistencia.	Líder de Programa TIC	Trimestral	Se realizó sensibilización al personal de los PVD para que propendieran por el adecuado cumplimiento a los ciudadanos como parte de sus funciones permanentes y que no incurrieran en faltas disciplinarias por el mal uso de los recursos o el cobro de los servicios. De igual forma se realizó verificación si existía alguna evidencia o reporte de alguna situación anómala y se realizaron indagaciones a los ciudadanos que asisten a los pvd aleatoriamente donde no se encontró ninguna queja o situación que diere cuenta de la materialización del riesgo, por lo tanto por ahora no se requiere acciones ni plan de mejoramiento. La evidencia se constata a través de un reporte del aplicativo de las PQRSD y SISGEE, ya que hasta el momento no se ha recibido queja al respecto ni ningún comunicado que así indique que se haya materializado el riesgo.	NO
50	Oficina de Control Interno de Gestión	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Manipulación de informes de Control Interno	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 política y/o administrativa en el desarrollo y cumplimiento de la auditoría. * Recibir favorecimientos personales. * Favorecer a un tercero. * Carencia de una visión ética y transparente del auditor.	* Recibir favorecimientos personales. * Carencia de una visión ética transparente del auditor.	* 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.	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Revisar y aprobar los informes por parte del Jefe de Control Interno.	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Prevenir el riesgo	* Revisar en mesa de trabajo todos los informes de auditorías. * Sensibilizar a los auditores frente a los principios y valores éticos de la entidad. * Socializar el estatuto de auditoría interna y el código de ética del auditor interno.	* Actas de comité. Control de asistencia, piezas graficas, y/o presentaciones y/o talleres. * Información de control disciplinario interno por presuntos actos de corrupción. * Software de PQRSD (quejas y denuncias).	Jefe de Control Interno.	Trimestral	<b>Primer trimestre de 2019</b> Los controles se aplicaron en la elaboración y presentación de la Evaluación del Control Interno Contable en los términos de ley, generando así las siguientes evidencias: El CHIP Evaluación Control Interno Contable El reporte del CHIP y la solicitud de Plan de Mejoramiento con radicado 819032101304602 Los soportes reposan en la carpeta Control Interno de Gestión. Ruta: \\10.1.10.2\Control Interno de Gestión\2019\CONTROL INTERNO CONTABLE  También quedó registro de: Acta N° 2 del comité primario de marzo 20 con listado de asistencial comité, Registro fotográfico socialización del código de ética y el código de integridad que se pueden consultar en la ruta \\10.1.10.2\Control Interno de Gestión\2019\ACTAS 2019 CI  Igualmente, se realizó la Evaluación a las dependencias, la cual fue revisada por el equipo de trabajo se puede consultar en la carpeta Oficina de Control Interno ruta \\10.1.10.2\Control Interno de Gestión\2019\EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS.  También, en la carpeta de Control Interno de Gestión en la ruta \\10.1.10.2\Control Interno de Gestión\2019\OPQRS se pueden consultar los oficios enviados informando de la realización de la Evaluación de Control Interno Contable, de la evaluación a la Gestión de las dependencias y la remisión de los informes.	NO
51	Oficina de Control Interno de Gestión	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 * Reforzamiento de cadenas. Manipulación de la auditoría por parte del auditor. * Favorecimiento e intereses particulares. * Desconocimiento del tema a auditar. * Falta experiencia en auditorías. * Manipular información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones legales.	* Favorecimiento e intereses particulares. * Manipular información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones legales. * 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.	Catastrófico	Probable	20 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	* Generar, socializar y fortalecer dentro del equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno los valores éticos, las aptitudes y actitudes de un auditor enmarcadas en la moral y la transparencia	12 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	Prevenir el riesgo	* Revisar en mesa de trabajo todos los informes de auditorías. * Sensibilizar a los auditores frente a los principios y valores éticos de la entidad. * Socializar el estatuto de auditoría interna y el código de ética del auditor interno.	* Actas de comité. Control de asistencia, piezas graficas, y/o presentaciones y/o talleres. * Información de control disciplinario interno por presuntos actos de corrupción. * Software de PQRSD (quejas y denuncias).	Jefe de Control Interno.	Trimestral	<b>Primer trimestre de 2019</b> Los controles se aplicaron en la Elaboración y presentación de la Evaluación del Control Interno Contable en los términos de ley, generando así las siguientes evidencias: El CHIP Evaluación Control Interno Contable El reporte del CHIP y la solicitud de Plan de Mejoramiento con radicado 819032101304602 Los soportes reposan en la carpeta Control Interno de Gestión. Ruta: \\10.1.10.2\Control Interno de Gestión\2019\CONTROL INTERNO CONTABLE  También quedó registro de: Acta N° 2 del comité primario de marzo 20 con listado de asistencial comité, Registro fotográfico socialización del código de ética y el código de integridad que se pueden consultar en la carpeta Oficina de Control Interno de Gestión ruta \\10.1.10.2\Control Interno de Gestión\2019\ACTAS 2019 CI  Igualmente, se realizó la Evaluación a las dependencias, la cual fue revisada por el equipo de trabajo se puede consultar en la carpeta Oficina de Control Interno ruta \\10.1.10.2\Control Interno de Gestión\2019\EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS.  También, en la carpeta de Control Interno de Gestión en la ruta \\10.1.10.2\Control Interno de Gestión\2019\OPQRS se pueden consultar los oficios enviados informando de la realización de la Evaluación de Control Interno Contable, de la evaluación a la Gestión de las dependencias y la remisión de los informes.	NO
52	Secretaría de Deportes	Gestión del Recurso Físico y Logístico	Exigir a los usuarios dinero u otras retribuciones por el uso y acceso a los escenarios deportivos	Realizar cobros a los usuarios por el uso o acceso a los escenarios deportivos por parte de los gestores deportivos, con el fin obtener lucro personal.	Lluvia de ideas: - falta de ética en los funcionarios - falta de mecanismos de control en el préstamo de los escenarios deportivos y recreativos - Falta de difusión de la gratuidad de los escenarios deportivos y recreativos a la comunidad.	Falta de mecanismos de control en el préstamo de los escenarios deportivos y recreativos	Desprestigio en la imagen institucional, malestar de la comunidad falta de credibilidad	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	1. Entre 0-50	Preventivo	Se les recuerda a los gestores deportivos mediante oficio el no cobro por el uso de las instalaciones deportivas y recreativas.	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Realizar visitas esporádicas a los escenarios deportivos y recreativos, incluyendo entrevistas con la comunidad. Socializar el código de integridad (principios y valores) con los funcionarios de la secretaria.	acta de informe de visitas control de asistencia, piezas graficas, registro fotográfico	subsecretario de administración deportiva, funcionario designado	Trimestral	30/03/2019 a la fecha no se a realizado la contratación del personal que tiene como función la custodia de los escenarios lampoco se tiene evidencias en PQRSD de que se cobre por el acceso a los escenarios deportivos por lo tanto el riesgo sigue en las mismas condiciones para ser evaluado el próximo trimestre	NO
53	Secretaría de Deportes	Gestión del Desarrollo Social	Asignar u otorgar servicios a quienes no cumplen los requisitos legales y normativos con fines de lucro propio o para el beneficio de terceros	Ofrecer asesoría , bienes o servicios, a personas que no cumplen con los requisitos legales, para favorecerse al mismo o beneficiar a terceros - presiones políticas - Amenazas	Lluvia de ideas: - Falta de ética profesional por parte de los directivos y o funcionarios responsables - falta de controles rigurosos del personal que revisa la documentación para rear si cumplen con los requisitos legales y normativos. - presiones políticas - Amenazas	Falta de ética profesional por parte de los directivos y / o funcionarios responsables	Desprestigio en la imagen institucional, investigaciones, pérdida de credibilidad.	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	1. Entre 0-50	Preventivo	Verificación permanente del cumplimiento de los requisitos, antes de la prestación de los servicios	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Socializar el código de integridad ( principios y valores) con los funcionarios de la secretaria. Realizar Seguimiento a la aplicación de código de integridad	control de asistencia, piezas graficas, fotos	Secretario y Subsecretario de Fomento Deportivo y líder MECI	Trimestral	30/03/2019 se puede verificar en acta de asistencia del día 14 de febrero del 2016 la capacitación brindada a los funcionarios de la secretaria sobre el código de integridad queda plasmada en dicha asistencia en los compromisos que se brindará dicha capacitación a los contratistas cuando sean contratados por los diferentes operadores el riesgo sigue en las mismas condiciones para ser evaluado el próximo trimestre.	NO
54	Subdirección de Cultura	Gestión del Desarrollo Social	Favorecimiento a terceros	No dar cumplimiento a los asentamientos legales y éticos de la Administración Municipal y por consiguiente del Estado, lesionando el bien común.	Lluvia de ideas	En la medida que se direcciona productos y servicios a ciertos sectores en particular para beneficio propio, perdiendo la objetividad de la función pública.	Insatisfacción, daño de la Imagen Institucional, pérdida de credibilidad y confianza, sanciones, pérdidas económicas, demandas.	Catastrófico	Probable	20 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Seguimiento Trimestral según los manuales de contratación tanto del orden municipal como del orden nacional.	12 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Con el fin de evitar el favorecimiento a terceros, se debe verificar las obligaciones contractuales y/o del supervisor mediante el seguimiento a las diferentes etapas del Convenio, a fin de dar cumplimiento a los controles establecidos por la Alta Gerencia y los Entes de Control.	Actas de Supervisión, ordenes de pago, informes técnicos del contratista y Actas de Comité de los Convenios.	Subsecretario de Cultura.	Trimestral	En el Comité Primario realizado el 28 de marzo del presente año se desarrolló el análisis de la matriz de riesgo correspondiente al primer trimestre del año en curso de acuerdo a lo establecido en los compromisos de Calidad. El Subsecretario de Cultura realizó el seguimiento basado en los informes de la plataforma del SISGEE y el software de las PQRSD, igualmente solicito a la oficina de Control Interno de Gestión si se había presentado alguna queja al respecto en contra de algún funcionario de la Unidad Administrativa, la respuesta por parte de esta oficina fue negativa, dejando claro que a la fecha este riesgo no se ha materializado durante el primer trimestre del 2019.	NO
55	Subdirección de Cultura	Direccionamiento Estratégico	Favorecimiento a terceros	Direccionar la Planificación de actividades o proyectos en beneficio de personas o poblaciones específicas en función de intereses particulares.	Lluvia de ideas	Encausar recursos, productos y servicios a personas o ciertos sectores en particular en detrimento de otras para el beneficio propio, lesionando el ejercicio de la Función Pública.	Insatisfacción, daño de la Imagen Institucional, pérdida de credibilidad y confianza, sanciones, pérdidas económicas, demandas.	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Seguimiento trimestral, verificando las actividades y proyectos desarrollados teniendo en cuenta la imparcialidad para el bien común y la transparencia de los informes.	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Verificar los objetos contractuales, las actividades y los resultados propuestos en los estudios previos mediante el seguimiento a las actividades de estos a partir de los informes del Contratista y los de los supervisores dando cumplimiento a los controles establecidos por la Alta Gerencia y los Entes de Control.	Actas de Comité Técnico de los Convenios o Contratos e informes de ejecución del Contratista y del Supervisor.	Subsecretario de Cultura.	Trimestral	En el Comité Primario realizado el 28 de marzo del presente año se desarrolló el análisis de la matriz de riesgo correspondiente al primer trimestre del año en curso de acuerdo a lo establecido en los compromisos de Calidad. El Subsecretario de Cultura realizó el seguimiento basado en los informes de la plataforma del SISGEE y el software de las PQRSD, igualmente solicito a la oficina de Control Interno de Gestión si se había presentado alguna queja al respecto en contra de algún funcionario de la Unidad Administrativa, la respuesta por parte de esta oficina fue negativa, dejando claro que a la fecha este riesgo no se ha materializado durante el primer trimestre del 2019.	NO





MAPA DE RIESGOS

Código: FO-DE-11

Versión: 02

Fecha de Actualización: 13/04/2015

UNIDAD ADMINISTRATIVA				MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CONSOLIDADA																	
VIGENCIA				2019																	
Nº	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL		TRATAMIENTO DEL RIESGO								
								Impacto	Probabilidad	Evaluación del Riesgo	Controles	Tipo de control	Descripción de los Controles	Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento MARZO 31	Se Materializó? S/NO
60	Instituciones Educativas	Gestión de la Educación	Indebido registro en el Sistema de Matrícula en línea SIMAT	Registrar estudiantes inexistentes, duplicados, con condición de discapacidad, con talento excepcional o población vulnerable sin tener el diagnóstico de ello.	Lluvia de Ideas	Interés de obtener beneficios propios o particulares Tráfico de influencias Abuso de poder	-Pérdida de imagen -Pérdida de credibilidad -Demandas -Investigaciones	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Entre el riesgo compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Auditoría permanente a la matrícula. Capacitación y asesoría a personal administrativo en el manejo del SIMAT Cruce de información entre el sistema interno y el SIMAT	3 = Zona de riesgo baja. Asimilar el riesgo	Evitar el riesgo	Auditoría permanente a la matrícula. Capacitación y asesoría a personal administrativo en el manejo del SIMAT Cruce de información entre el sistema interno y el SIMAT	Informe de auditoría. Listado de capacitación. Informe de cruce de información entre los sistemas de información	Instituciones Educativas Rector de la IE PU de acceso	Trimestral	secretarías hacen el seguimiento para verificar info presente - SIMAT y Master. En el proceso de organización se detectó algunos alumnos en grupos diferentes que fueron organizados de inmediato, algunos alumnos no subidos al SIMAT por encontrarse en otras jerarquías y se notificó a Secretaría de Educación los días febrero 6 y 12 de marzo, poco a poco se ha ido logrando en la medida que los van liberando en otras jerarquías. Hemos recibido acompañamiento del área de Cobertura Educativa. Se han logrado estabilizar tanto la matrícula como los grupos. ha presentado cierto grado de dificultad la Educación de adultos. Es población muy volátil, entonces consolidar los grupos es un paso difícil. A la fecha están correctamente organizados los grupos, alumno presente - SIMAT y Master. En la institución. En la segunda semana del mes de abril de 2019, se legalizará el retiro de desertores de todas las jornadas. EL ROSARIO: Fichas debidamente diligenciadas con firma de acudiente, estudiantes, secretaria y rectos. Matrículas en SIMAT y Master. En espera de la programación de las auditorías de SIMAT 2019. ENRIQUE VELEZ ESCOBAR: se realizó la revisión de listas con los directores de grupo para asegurar que los alumnos que estén matriculados en un grupo MASTER estén igual en SIMAT. ESTEBAN OCHOA: No se han realizado a la fecha auditorías a la matrícula por parte del área de cobertura educativa, se tiene programada la primera para el día 1 de Abril de 2019, no obstante y con el fin de tener la información institucional confiable se realizó una auditoría interna de matrícula los días 5 y 6 de febrero con el fin de contrastar el SIMAT y el Master donde se pudo evidenciar una coherencia superior al 95% a pesar de que todavía se estaba generando y ajustando matrículas, en esta auditoría se evidenciaron inconsistencias en la matrícula que son normales dentro de este proceso, esto obedece a que existen estudiantes que no han sido liberados de SIMAT por otras entidades territoriales, pertenecen a otras jerarquías, por nivelación de grupos, o producto del diagnóstico de cada grupo que requería algunos cambios sugeridos por los docentes, etc. A la fecha se han recibido orientaciones y apoyo por parte de la administradora del SIMAT a la secretaria que maneja el software en la institución en cuanto a asignación de estrategias, planes de revisión de estadísticas y proyección de grupos con el Rector. FELIPE DE RESTREPO: A la fecha no se ha realizado la primera auditoría de matrícula. El operador que suministra el personal administrativo no realiza capacitación al personal que ingresa este año. La capacitación la realiza la Institución. Se realiza el cruce de información entre el sistema interno y el SIMAT. Se revisa y actualiza el casillero con la subsecretaría de recursos educativos con base en las relaciones técnicas. Se revisa la información y se clasifica los estudiantes con NNE iniciando capacitación con IAJA para realización del PAAR SOLDA ECHAVARRIA. Se realiza el cruce de matrícula en los sistemas MASTER, QING Y SIMAT. Desde secretaria y Proceso de cobertura educativa se pasa por cada uno de los salones verificando listado, con asistencia y matrícula. JOHN F. KENNEDY: Durante el primer trimestre no se realizó auditoría de matrícula por parte de la Secretaría de educación; sin embargo, se hizo proceso de auditoría interna encontrándose algunas inconsistencias como estudiantes en otras jerarquías y algunos estudiantes que no asisten a clases y no ha sido posible la comunicación con los acudientes. Se corrigieron estas inconsistencias y se procedió a remitir las situaciones de los estudiantes inasistentes a las instancias competentes por la posible vulneración de los derechos de los menores. BENEDICTA ZUR NIEDEN: La secretaria de educación a través de contratación viene realizando auditorías de cual se paramétrica con la información de matrículas SIMAT JUAN NEPOMUCENO CADAVID: En la institución educativa JUAN NEPOMUCENO CADAVID, se han realizado 1 auditoría al sistema de matrícula SIMAT y MASTER 2,000 arrojando resultados satisfactorios y se han confrontado con el sistema y físicamente con los estudiantes en el aula. Es responsabilidad de los funcionarios de COMEL, mantener diariamente actualizado el sistema de matrículas o, la funcionaria administrativa designada por el rector, para ello existe un manual de perfiles que establece claramente las funciones en lo concernientes a estas labores a desarrollar, cualquier observación que resulte de la auditoría es inmediatamente corregido por parte de las directivas y el personal administrativo. LOMA LINDA: Total de estudiantes de la institución matriculados SIMAT actualizado a marzo 31 de 2019 Programación auditorías de matrícula por secretaria de educación para la segunda semana de Abril. LOS GÓMEZ: El proceso de matrícula durante el primer trimestre ha sido un proceso constante y permanente, dado el ingreso de muchos estudiantes y así mismo la cancelación de matrícula de algunos otros por efectos de cambio de domicilio. Cabe anotar que a la matrícula durante los primeros dos meses se le hizo seguimiento de manera semanal y (falsabilidad) entre master y SIMAT para contrastar dicha información y verificar la ubicación real en el aula de clase de los estudiantes, específicamente de aquellos que llegaron nuevos a la I.E. A la fecha se han realizado varias auditorías internas para verificar la coherencia entre ambos sistemas y frente a los hallazgos se han realizado las correcciones pertinentes. Se ha solicitado al área de cobertura educativa colaboración para el retiro del SIMAT de estudiantes de otras jerarquías y así propender por un sistema organizado con base en la realidad institucional. LUIS CARLOS GALÁN: PRIMER TRIMESTRE 2019 1. Se tiene programada la primera auditoría por parte de la SEMA durante el mes de abril. 2. Proceso de capacitación a cargo de la Profesional Universitaria Beatriz Elena Salazar Franco Subsecretaría de Cobertura Educativa en uso de SIMAT y cruce de información: 21 de marzo (SIMAT-PAE). 3. Se ha venido contrastando la matrícula en el SIMAT, el sistema interno de matrícula 2K2 y la asistencia de cada uno de los estudiantes. MARCELIANA SALDARRIAGA: 1. Los días 7 y 27 de Febrero y 6 y 29 de marzo se realizaron auditorías internas a la matrícula confrontando las matrículas y cancelaciones físicas, el sistema interno MASTER y el sistema en línea SIMAT. En las actas de verificación Nº 01, 02, 03 y 04 no se encontraron inconsistencias en la matrícula. Dichas actas están firmadas por Secretaría Académica y Secretaría de Atención al Público. 2. En el trimestre no se han realizado auditorías externas a la matrícula. 3. Al finalizar cada mes el orientador de cada grupo reportó inasistencia crítica las cuales fueron constatadas por la secretaria de la institución visitando cada grupo, las inasistencias evidenciadas son tratadas telefónicamente por orientador de grupo y secretaria. (Se levanta carpeta de inasistencia crítica del mes y consolidado virtual que maneja la Secretaría Académica). 4. En este primer trimestre no se recibió capacitación por parte de la Secretaría de Educación. MARIA JESUS MEJIA: Seguimiento primer Trimestre 2019: No ha habido auditoría externa del SIMAT. No se ha recibido capacitación Master. Se hizo control de sistema interno con SIMAT en el mes de febrero analizando asignados, matriculados, inscritos siendo coherentes con la información por medio de control de correos con Cobertura.	NO





MAPA DE RIESGOS

Código: FO-DE-11

Versión: 02

Fecha de Actualización: 13/04/2015

UNIDAD ADMINISTRATIVA			MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CONSOLIDADA																			
VIGENCIA			2019																			
N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL				TRATAMIENTO DEL RIESGO										
					Método análisis de causas	Causas	Efectos	Impacto	Probabilidad	Evaluación del Riesgo	Controles	Tipo de control	Descripción de los Controles	Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento MARZO 31	Se Materializó?	
61	Instituciones Educativas	Gestión de la Educación	Centificar horas extras a un docente sin que haya lugar a ello	Relacionar el cobro de horas extras a un docente haberlas laborado o por suplantación de otro docente.	Lluvia de Ideas	Interés de obtener beneficios propios o para un tercero	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Pérdida de imagen</li> <li>-Pérdida de credibilidad</li> <li>-Demandas</li> <li>-Investigaciones</li> <li>-Detrimiento patrimonial</li> </ul>	Catastrófico	Rara Vez	5 - Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación aleatoria (con una muestra representativa) de requisitos para la aprobación y pago de horas extras	3 - Zona de riesgo baja. Assumir el riesgo	Evitar el riesgo	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Autorizar mediante oficio.</li> <li>Verificación de autorización de reporte de horas extras.</li> <li>Evidencia de la publicación de horas pagadas en la cartelera de cada IE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 - Zona de riesgo baja. Assumir el riesgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carpeta con los siguientes documentos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>*Formato u oficio de solicitud</li> <li>*Oficio de autorización</li> <li>*Consolidado de horas extras pagadas</li> <li>*Evidencia de la publicación de las horas extras en las IE</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instituciones Educativas</li> <li>Rector de la IE</li> <li>Técnica de nómina</li> </ul>	Trimestral	<p><b>Seguimiento MARZO 31</b></p> <p>Novedades docentes y asignación académica en plan de estudios de CLEI del primer semestre de 2019, así como las horas extras por incapacidades y licencias, las cuales han sido aprobadas, en forma mensual, por parte del área de recursos humanos de la secretaría de educación municipal; además se publican las horas extras pagadas en la cartelera institucional (fotos), se envía la evidencia por correo a la SEMA y se han ejecutado de acuerdo a su aprobación como consta en los registros. Se realizó verificación con el total de la publicación de los requisitos para la aprobación y pago de horas extras; encontrándose que todo está de acuerdo a los procedimientos establecidos, además se dan orientaciones a coordinadores y a secretarías que por orientaciones de secretaría de educación solo se pueden pagar horas extras a partir del tercer día de incapacidad.</p> <p><b>FELIPE DE RESTREPO:</b> Solicitud de horas extras por faltante de maestros, este se realiza en el formato legal de la subsecretaría de recursos educativos, se recibe autorización y se publica en página web y en cartelera institucional.</p> <p><b>ISOLDA ECHAVARRÍA:</b> Se solicitan por escrito horas extras por incapacidad de una Docente, las cuales fueron autorizadas, Verificación de oficio y autorización desde Rectoría.</p> <p><b>JOHN F. KENNEDY:</b> Se estableció un formato para el control de asistencia de los docentes en la jornada nocturna, a fin de garantizar que la asistencia sea relacionada en el mismo y así evitar que la información enviada a la secretaría presente inconsistencias; en cuanto a las horas de la jornada diurna se han cubierto de acuerdo a los eventos presentados.</p> <p><b>BENEDICTA ZUR NIEDEN:</b> Esté en la institución carpeta con horas extras y con las respectivas fotos de la publicación, la cual se realiza mensualmente.</p> <p><b>JUAN NEPOMUCENO CADAVID:</b> En la institución educativa JUAN NEPOMUCENO CADAVID, está una funcionaria responsable de tramitar las horas extras de la nómina, ella lleva el respectivo control conforme se van presentando las correspondientes novedades. Para los CLEIS, se solicita desde el inicio del respectivo semestre el total de las horas extras con base en el plan de estudio de la tercera jornada y la respectiva asignación académica de cada docente, en caso de cualquier novedad por una incapacidad o calamidad de un docente de la tercera jornada se procede a designar otro docente que realice las horas con la correspondiente observación en la nómina. En la JUAN NEPOMUCENO CADAVID, solamente se pagan horas extras por estos dos conceptos: INCAPACIDADES, LICENCIA DE MATERNIDAD Y TERCERA JORNADA, con los debidos controles por parte de rector, coordinadores y personal Administrativo responsable de su elaboración.</p> <p><b>LOMA LINDA:</b> Solicitud aprobación horas extras para el año 2019 (10 horas extras) Autorización por parte de secretaría de educación</p> <p>Registro mensual con VO de rectoría y coordinación de las horas extras ejecutadas ( meses enero- febrero- marzo)</p> <p><b>LOS GÓMEZ:</b> Las horas extras solicitadas durante el primer trimestre académico han sido pocas, si bien se han presentado incapacidades médicas estas solo se han dado por uno o dos días, motivo por el cual no es procedente realizar la solicitud de horas extras, no obstante dichas ausencias se han reemplazado con los mismos docentes de la institución o a través de la kátesis de grupos. Las horas extras solicitadas han sido básicamente por la incapacidad médica de uno de los docentes la cual ha superado los dos meses; así mismo por la insubsistencia de uno de los docentes y por relaciones técnicas solicitadas para el año escolar. Mes vencido se han reportado las debidas horas extras para efectos de pago y la publicación de éstos se han evidenciado en la cartelera institucional.</p> <p><b>LUIS CARLOS GALAN:</b> 1. Se realizaron las respectivas solicitudes para tercera jornada, solicitudes y reportes de horas extras para atender incapacidades y ausentismo. Ver archivo de horas extras 2019.</p> <p>Se han diligenciado oportunamente los formatos para reporte de horas extras. Se cuenta con la respectiva autorización de horas extra para educación de adultos primer semestre de 2019. Estamos a la espera del reporte de horas extras pagadas para su respectiva publicación.</p> <p><b>MARCELIANA SALDARRIAGA:</b> 1. Cada Coordinador de Jornada informó permanentemente durante el trimestre a la Secretaría de la institución las novedades de incapacidad o licencias indicando los datos del Docente que realizará el reemplazo en los casos en que dicho reemplazo sea legítimamente posible. 2. La Secretaría diligenció en cada caso el formato de solicitud de autorización de horas extras y lo dirigió a la Subsecretaría de Recursos Educativos con el respectivo oficio y soporte. 3. Se recibieron las respectivas autorizaciones escritas de las horas extras solicitadas. 4. Se verificó con cada Coordinador de jornada el total de horas extras efectivamente atendidas según lo autorizado y se procedió a diligenciar el formato de reporte de horas extras, el cual fue revisado por la rectoría y luego despachado con oficio dentro de los términos de tiempo estipulado (Como evidencia queda la carpeta donde reposan las solicitudes, autorizaciones y reportes mensuales). 5. No se ha recibido por parte de la Subsecretaría de recursos Educativos el reporte con el nombre de cada Docente y las novedades de pago de los meses de enero, febrero y marzo. Por tal motivo no se ha realizado la publicación en la cartelera institucional. 6. En el caso de horas extras para atender la jornada nocturna se siguió procedimiento similar al descrito, con la diferencia que la solicitud de las mismas se realizó con base en el número de grupos existentes en tercera jornada y la intensidad horaria de las áreas.</p> <p><b>MARIA JESÚS MEJÍA:</b> Seguimiento enero 2019: Se reportaron 10 Horas extras de la docente María del Socorro Escobar. 5 horas extras de la docente Siley Velásquez. Ambas por incapacidad médica ambas.</p> <p>Seguimiento febrero 2019: Se reportaron 35 horas extras de la docente María del Socorro Escobar con una prórroga de 20 horas extras más y, 40 horas extras de la docente Siley Velásquez por incapacidad médica ambas. Seguimiento marzo 2019: Se reportaron 16 horas extras de la docente Viviana Pulgarín por incapacidad médica.</p> <p><b>MARIA JOSEFA ESCOBAR:</b> primer trimestre: Se hizo solicitud de horas extras de acuerdo a reporte de novedades docentes y asignación académica definida en plan de estudios de CLEI. Esta asignación, así como las horas extras por incapacidades y licencias, han sido aprobadas, en forma mensual, por parte del área de recursos humanos de la secretaría de educación municipal; se han ejecutado de acuerdo a su aprobación como consta en los registros. Se realizó verificación aleatoria (con una muestra representativa) de requisitos para la aprobación y pago de horas extras; encontrándose que todo está de acuerdo a los procedimientos establecidos, la cual se publica en cartelera. Se hizo solicitud de horas extras de acuerdo a reporte de novedades docentes y asignación académica definida en plan de estudios de CLEI. Esta asignación, así como las horas extras por incapacidades y licencias, han sido aprobadas, en forma mensual, por parte del área de recursos humanos de la secretaría de educación municipal.</p> <p><b>ORESTES SINDICE:</b> Se evidencian solicitudes de horas extras al área de administración de recursos educativos así: 30 de enero de 2019 solicitud de horas extras del primer semestre para la jornada nocturna y así vez se evidencia la autorización pertinente fechada 07 de febrero de 2019 a partir del 06 de enero de 2019 y hasta el 14 de junio de 2019 con radicado N° EED0254, y se evidencia el envío de reporte de horas extras de los meses enero y febrero radicado N° 19030613110938.</p> <p><b>PEDRO ESTRADA:</b> La Institución realizó seguimiento y control a las horas extras de la jornada. Media técnica y Jornada única, mes a mes (enero, febrero y marzo) a través del formato de registro interno de seguimiento a horas extras, formato de autorización y</p>	NO



MAPA DE RIESGOS

Código: FO-DE-11

Versión: 02

Fecha de Actualización: 13/04/2015

UNIDAD ADMINISTRATIVA			MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CONSOLIDADA																					
VIGENCIA			2019																					
N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	RIESGO INHERENTE			Controles	Tipo de control	RIESGO RESIDUAL	Descripción de los Controles	Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	TRATAMIENTO DEL RIESGO				Seguimiento MARZO 31	Se Materializó? S/NO		
								Impacto	Probabilidad	Evaluación del Riesgo							Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento					
																							consolidado de horas pagadas. En la secretaría de la institución figura una carpeta con la solicitud de horas, oficina de aprobación de horas y el consolidado de las horas pagadas. En la cartellera "Rendición de cuentas" figura la publicación de horas extra pagadas (se publicaron los meses de enero, febrero y marzo). <b>SAN JOSÉ</b> : La incapacidades o decretos de autorización de horas extras están bajo la responsabilidad de una de las secretarías y el coordinador académico, solo ellos son los encargados de verificar, registrar y enviar a la secretaría de educación. La solicitud de aprobación y designación de las mismas. <b>SIMÓN BOLÍVAR</b> : Asignación de cátedras de acuerdo al acto de nombramiento, de igual forma se realiza la verificación de la idoneidad a través de los documentos, diplomas y certificaciones aportados por los docentes. Cargue de la información solicitada por Inspección y vigilancia en el aplicativo MASTER para la verificación del cumplimiento. Se realizan las resoluciones que dan cuenta de los actos administrativos rectorales. Se publican los resultados de los estados financieros en la página web y cartellera. (Página web y fotos de cartellera). Se realizan cada año la elección del gobierno escolar en los tiempos fijados y se consiguen las evidencias necesarias para su verificación.	
																							<p><b>AVELINO SALDARRIAGA</b>: En el presente año se informaron que se ha consignado en la referencia a diarios de campo, planeaciones, carga académica y matrículas, encontrando todo ajustado a la norma y a la realidad. Aun no se ha hecho reuniones de comisiones.</p> <p><b>AVELINO SALDARRIAGA</b>: Cada período después de la semana de plan de mejoramiento se realizan las comisiones de evaluación y promoción por grado, donde cada uno de los docentes entra a verificar la información arrojada por el sistema interno vs la información que ellos tienen en los registros de su materia. El período académico finalizará el 12 de abril de 2019. Después de esta fecha, el 23 de abril de 2019, se realizará la reunión de comisión de evaluación y promoción del año. Las actas de comisión de evaluación y promoción reposan en una carpeta en secretaría. La asignación académica la hace la coordinadora académica según la resolución de nombramiento del docente. Toda la información de los docentes reposa en el archivo de secretaría. Los estados financieros se publican cada mes en la cartellera institucional y en la página web de la institución, al igual que la ejecución de los contratos. El 31 de enero de 2019 se hace la elección de los consejos de grupos, donde se eligen representante estudiantil, representante académico, representante de cruz roja, monitor plan digital y representante de convivencia. Las actas reposan en el proyecto de Democracia. La elección de los representantes ante el consejo directivo se hizo el 8 de marzo de 2019. Las actas reposan en el proyecto de Democracia. Se convoca de manera adicional a un representante del sector productivo y un egresado de la institución para que conformen el consejo directivo. También se elige los integrantes del comité de convivencia escolar pero no mediante elección popular sino basados en la ley 1620/2012. La cual se hace el 12 de marzo de 2019 lo cual reposa en un acta de instalación.</p> <p>El acto de posesión de Gobierno escolar se realizó el 11 de marzo de 2019</p> <p><b>CARLOS ENRIQUE CORTES</b>: Se continúa como el año anterior seguimiento al ausentismo de los estudiantes, controlando la asistencia y llamando a las casas cada vez que no asiste el estudiante. Los docentes asumen la responsabilidad del registro de asistencia en la plataforma Master 2000. Se encuentra desorganización en los registros de matrícula con hallazgos donde los estudiantes y académicos aparecen cancelando la matrícula por firmar en el espacio no correspondiente. Además de no existir dentro del formato espacio para renovación de matrículas. Se procede a realizar el formato y actualizar la información de renovación de matrícula con las firmas debidas aprovechando la entrega de informes de calificaciones para este 20 de Marzo. Adicionalmente no se encuentra el libro de cancelaciones de matrícula actualizado, por lo que se inicia nuevamente a partir del 01 de Abril la actualización de este libro. Se inicia la verificación del cumplimiento de requisitos de matrículas por estudiantes nuevos, en especial los estudiantes venezolanos. Frente a temas de contratación a la fecha solo se ha ejecutado uno solo correspondiente a la compra de cuadernos el cual ya se encuentra alojado en la plataforma de Gestión Transparente QUIDXO (TAGUI). Se realizan periódicamente las reuniones de gobierno escolar y se eligen los nuevos dignitarios. Se verifica las actas de promoción anticipada</p> <p><b>CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ</b>: Se hace seguimiento continuo de los avances académicos de los estudiantes en la plataforma académica habilitada para el caso, los casos de promoción son verificados por el coordinador respectivo y aprobados por rectoría.</p> <p>Nuestro sistema de evaluación permite la promoción permanente.</p> <p>Se publican los estados financieros, contratos y demás información financiera</p> <p>Se elaboran actas de reunión de los órganos de gobierno escolar</p> <p><b>DIEGO ECHAVARRÍA INSAS</b>: La información institucional esta bien custodiada, por medio de actas en físico con las firmas de los participantes, que se guardan en el archivo de cada dependencia.</p> <p>Calificaciones, seguimiento de convivencia - Información de matrícula - Documentación de estudiantes escaneada se conserva en el Master con copia de respaldo.</p> <p>El seguimiento diario de alumnos lo hace cada docente por el Master asistencia y registro de notas.</p> <p>Existe acta de reuniones de cada estamento: consejo directivo: reposa en rectoría en medio físico, consejo académico: reposa en coordinación académica en medio virtual, comité de convivencia: la controla el líder del área de convivencia en medio digital, consejo de estudiantes: la guarda el representante de estudiantes, comité de promoción: la controla la coordinación académica en medio virtual.</p> <p>Contamos con acuerdos del consejo directivo para asignación académica y horarios institucionales, en medio físico, planta de cargos actualizada en medio físico y digital.</p> <p><b>EL ROSARIO</b>: Actas de comisión de evaluación y promoción de grado, actas de reunión del consejo académico donde se refleja los estudiantes que fueron promovidos, pertenecen el año.</p> <p><b>ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR</b>: el consejo académico realiza la revisión del listado de alumnos no promovidos.</p> <p>Se publica en la cartellera institucional el presupuesto ejercicio 2019, el presupuesto de</p>	



MAPA DE RIESGOS

Código: FO-DE-11

Versión: 02

Fecha de Actualización: 13/04/2015

UNIDAD ADMINISTRATIVA			MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CONSOLIDADA																	
VIGENCIA			2019																	
Nº	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL			TRATAMIENTO DEL RIESGO						
								Impacto	Probabilidad	Evaluación del Riesgo	Controles	Tipo de control	Descripción de los Controles	Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento MARZO 31
62	Instituciones Educativas	Gestión de la Educación	Manipulación indebida de información	Académico: Información incoherente entre el Acta de comisión de evaluación y promoción Vs informe de período con respecto a la evaluación de los estudiantes. Directivo: Asignación académica no acorde con el acto de nombramiento. Administrativo y financiero: No publicar los estados financieros en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad. Comunitario: No evidenciar la operación y funcionamiento de los órganos del gobierno escolar.	Lluvia de Ideas	Interés de obtener beneficios propios o para un tercero	-Pérdida de imagen -Pérdida de credibilidad -Demandas -Investigaciones	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Entre el riesgo compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación a través de las vistas de Inspección y Vigilancia	3 = Zona de riesgo baja. Assumir el riesgo	Evitar el riesgo	Verificar la coherencia entre el Acta de comisión de evaluación y promoción Vs informe de período con respecto a la evaluación de los estudiantes. Verificar aleatoriamente la asignación académica acorde con el acto de nombramiento. Verificar la publicación los estados financieros en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad. Evidenciar la operación y funcionamiento de los órganos del gobierno escolar.	Actas de visitas de Inspección y Vigilancia	Instituciones Educativas Rector de la IE PU de Inspección y Vigilancia	Trimestral	Seguimiento MARZO 31 Se publica en la cartelería trimestral de la vigencia con el patrimonio de contratación. La guía del manejo financiero de los fondos y el PAC. Se realizan los cambios de grupo y jornada autorizados por los coordinadores, además de la renovación de matrícula de alumnos antiguos exmatriados. Se realiza la elección del gobierno escolar con la asesoría de la personería municipal, así como de los representantes a los diferentes comités institucionales. ESTEBAN OCHOA: En el primer trimestre se realiza viendo realizando seguimiento los procesos académicos por parte de los coordinadores y se hacen las recomendaciones pertinentes a cada uno de ellos en cuanto a oportunidad y calidad de la información, esto con el fin de evitar reproceso y mitigar hasta donde sea posible que salgan errores a la comunidad, las comisiones de evaluación y promoción están programadas para el próximo trimestre como lo estipula el SIEPE ya que el primer periodo termina el 12 de abril allí se verifican que los alumnos reportados a la comisión concierten con los que perdieron asignaturas según consolidado de máster. Se verifican las hojas de vida de la totalidad de los maestros existentes y nuevos donde se evidencia que el 100% de los maestros están ubicados en el área para el cual fueron nombrados según plan de estudios y se asignan responsabilidades según su perfil. Proyecto de democracia funcionando puntualmente y se evidencia actas donde se realizó la elección y posesión del gobierno escolar, además se evidencia el funcionamiento todos sus estamentos como consejo directivo, de estudiantes, de padres, entre otros se puede verificar en las actas que se tienen a la fecha. (proyecto de democracia institucional). Se publican estados financieros en los medios de comunicación institucionales. FELIPE DE RESTREPO: Se expide resolución rectoral de asignación académica inicia el proceso de contratación para ejecución presupuestal, se publican en cartelería las invitaciones a proveedores. Se elaboran actas de elección y posesión del gobierno escolar vigencia 2019 ISOLDA ECHAVARRIA: Se genero resolución de asignación académica para el año 2019, teniendo en cuenta la idoneidad y nombramiento de los docentes. Se hace diligenciamiento del casillero, se vaca la información a la matriz cabo, se realiza de manera participativa la elección del gobierno escolar, se ha publicado en cartelería de secretaría los estados financieros del último trimestre 2018, con el acuerdo de Recursos de balance, se realizó primera reunión de comisión de evaluación y promoción liderada por los tutores, para dar cuenta en que plan de estudios se encuentra el estudiante para el año 2019 JOHN F. KENNEDY: Se llevó a cabo comisión de evaluación y promoción para realizar promoción anticipada de acuerdo a lo dispuesto por el decreto 1075 de 2015 y el Sistema Institucional de Evaluación. Los resultados de esta comisión fueron verificados y validados por consejo académico y Consejo Directivo, lo que garantiza que están acorde a la realidad institucional. BENEDICTA ZUR NIEDEN: Se realizó comisiones el 10 al 14 de septiembre para verificar situación de los estudiantes frente a rendimiento académico, se compara con registro de calificaciones y deja acta en el libro de comisiones de evaluación y promoción JUAN NEPOMUCENO CADAVID: Durante el año 2019 se ha realizado 1 comisión de evaluación y promoción que ha reflejado en su 1er periodo una perfecta coherencia entre los resultados arrojados en esta comisión y los informes que serán entregados a los padres de familia. La asignación académica o la carga académica guarda estricta concordancia con los perfiles profesionales de los 45 docentes en la institución, por ser esta institución de carácter inclusivo y manejar la población sur del valle de aburra la institución cuenta 7 intérpretes 3 modelos lingüísticos y una docente de lengua castellana para sordos. La institución realiza las correspondientes evaluaciones iniciales para los 115 niños en situación de discapacidad que aparecen en el plan de estudios de la JUAN NEPOMUCENO CADAVID. Los estados financieros son publicados en las cartelerías, en la página web de la institución y se presenta un informe anual conocido como rendición de cuentas en donde se da un detallado informe de la contratación y los estados financieros LONIA LINDA: Actas de comisión de evaluación y promoción primer periodo Plataforma MASTER actualizada con informe de valoraciones primer periodo académico Asignación académica en plataforma ONE DRIVE (Horarios- docentes) socializada con docentes, estudiantes y padres de familia ( primera asamblea de padres de familia) LOS CÓMEZ: Académica: Dado que el sistema institucional de evaluación se adecuó y solo se cuenta con tres periodos académicos, en donde el primero finaliza el 12 de abril, no se ha llevado a cabo la comisión de evaluación y promoción. Directivo: La asignación académica de los docentes se realiza con base en el acto administrativo de nombramiento y a través de una resolución rectoral, la cual se envía a secretaría de educación como constancia, además, se publica para conocimiento de los docentes. Administrativo: Los estados financieros se han publicado con la debida oportunidad y a través de diferentes medios, como web, cartelerías, entre otros. Comunitario el gobierno escolar se conformó de manera oportuna y con base en los parámetros de ley, se han llevado a cabo las reuniones de instalación de los diferentes consejos y/o comités, lo cual puede evidenciarse en actas de reunión. Los integrantes del proyecto de democracia fueron partícipes activos para la conformación de dichos comités, realizando la sensibilización, campañas, y orientaciones necesarias dirigidas a toda la comunidad educativa con el propósito de motivarlos para su participación y postulación a los diferentes órganos del gobierno. LUIS CARLOS GALÁN: 1. Se realizaron las respectivas Comisiones de Evaluación y Promoción y se contrastaron con los consolidados de notas de primer periodo de CLE IV. Es importante aclarar que para el resto de la población el año lectivo se divide en tres periodos, por consiguiente las Comisiones de Evaluación y Promoción corte del primer periodo se realizaron en abril. 2 Se puede garantizar que el 100% de los maestros cuentan con una asignación académica acorde a su nombramiento. Ver casillero versus nombramientos. 3. Se dio cumplimiento a la rendición de cuentas e informe de gestión el 12 de febrero de 2019. Ver registros fotográficos y firma de asistencia. Los estados financieros proporcionados por FSE, fueron publicados en cartelería. (Ver registro fotográfico). 4. Se cuenta con las actas de reuniones ordinarias y extraordinarias de los órganos del gobierno escolar, primer trimestre vigencia 2019, las cuales dan cuenta de su gestión. (Ver actas de reuniones). MARCELLINA SALDARRIAGA: no se realizó titulación ni promoción de grado alguno, por lo que no hubo documentos que verificar, no hubo cierre de periodo académico por lo tanto no hubo actas de comisión de evaluación para ser verificadas contra el registro académico (MASTER). La rectoría revisó el decreto de nombramiento de los docentes que ingresaron a la institución durante el trimestre considerando la correspondencia del mismo con la plaza vacante (evidencia están las hojas de vida de los Docentes y la carga académica) Al inicio del año la Coordinadora Académica revisó el nombramiento de los Docentes para poder organizar la carga académica. Al finalizar el trimestre se certificó a la SEN la planta de cargos, verificando nuevamente en los docentes la correspondencia entre decreto de nombramiento y nivelación que se vive. Cada mes del trimestre se publicó en la cartelería institucional y en la página web la asignación mensual de nombres y niveles, estado.

