



SEGUNDO SEGUIMIENTO
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2019
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
AGOSTO 30 de 2019

| N° | Unidad Administrativa | Proceso | Riesgo | Descripción | Método análisis de causas | Causas | Efectos | Descripción de los Controles | Acciones | Registros (Evidencias) | Responsable | Cronograma de Seguimiento | Primer Línea de Defensa Seguimiento AGOSTO 30 de 2019 | Se Materializó? SI/NO | Segundo Seguimiento OIG (agosto 30 de 2019) |
|----|--|----------------------------------|--|---|---|---|--|--|--|---|--|--|--|---|---|
| 1 | Oficina de Adquisiciones | Adquisiciones | Contratación sin llenar de requisitos | Adjudicar un proceso de selección objetiva, o realizar una contratación directa con una persona natural o jurídica, que no cumpla con los requisitos de ley exigidos para la contratación estatal, o con las exigencias de la entidad, para beneficio propio o de un tercero. | Lluvia de ideas: * Falta de ética de los servidores públicos encargados de los procesos de selección de los contratistas. * Presiones indebidas por parte del contratista o de un tercero interesado. * Prevenciones 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 contratistas que no cumplen las condiciones requeridas. * Falta de conocimiento, experiencia o Negligencia del servidor público encargado del proceso. | * Falta de ética de los servidores públicos encargados de los procesos de selección de los contratistas. * Hallazgos de los entes de control y regulación. Proceso disciplinario. * Afectación de imagen institucional. | * Verificación del contenido del expediente contractual respecto de la lista de chequeo, por parte del Profesional Universitario de la oficina de adquisiciones encargado del proceso. * Publicación en el SEICOP de los diferentes ítems disciplinarios, de acuerdo a los términos que se establecieron en las leyes que rigen la contratación pública, sus decretos, reglamentos y a lo establecido en el cronograma de los diferentes procesos. * Revisión del expediente contractual de los procesos realizados por la oficina de Adquisiciones, por parte de los profesionales de la Secretaría Jurídica. | * Socializar a los servidores públicos involucrados en la selección de los contratistas de los valores institucionales de la entidad. * Revisar las quejas y denuncias enviadas a la oficina de adquisiciones relacionadas con la selección de los contratistas. | * Actas de Comité Primario. * Oficios de Respuesta a quejas y denuncias allegadas a la oficina de adquisiciones. * Oficio de Respuesta a requerimientos de la oficina de control interno disciplinario. | Técnico y auxiliar administrativo de la Oficina de Adquisiciones. | Trimestral | 04/04/2019. Se verifica en las actas de comité primario de la oficina de adquisiciones, el análisis realizado a las quejas y denuncias allegadas a la oficina de adquisiciones, y en los Oficios de Respuesta a requerimientos de la oficina de control disciplinario interno que no se presentaron presuntos casos de corrupción de los funcionarios de adquisiciones por este hecho. En el segundo trimestre de 2019, la oficina de adquisiciones ha adjudicado los once (11) procesos de selección objetiva publicados (Tres (3) Licitaciones Públicas, Tres (3) selecciones abreviadas, un (1) concurso de méritos abierto, Tres (3) mínimas cuantías y un (1) proceso competitivo para ESA), así como los sesenta y tres (63) 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, que se encuentran en el código de ética vigente de la entidad. No se materializó el riesgo. No requiere acción de Mejoramiento. | NO | Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados. | |
| 2 | Oficina de Adquisiciones | Adquisiciones | Dirigenciamiento Selectivo de los procesos de selección | 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: * Falta de ética de los servidores públicos encargados de los procesos de selección de los contratistas. * Presiones indebidas por parte de un proponente o de un tercero interesado. * No realizar la publicación de los avisos de convocatoria a los servidores públicos o invitaciones en los procesos de selección objetiva. * Desatender las observaciones presentadas por los interesados en los diferentes procesos de selección objetiva. * Falta de conocimiento, experiencia o Negligencia del servidor público encargado del proceso. | * Falta de ética de los servidores públicos encargados de los procesos de selección de los contratistas. * Hallazgos de los entes de control y regulación. Proceso disciplinario. * Afectación de imagen institucional. | * Socializar a los servidores públicos involucrados en la selección de los contratistas de los valores institucionales de la entidad. * Revisar las quejas y denuncias enviadas a la oficina de adquisiciones relacionadas con la selección de los contratistas. * Revisar y atender los oficios enviados a la oficina de adquisiciones por parte de la oficina de control interno disciplinario, relacionadas con investigaciones a procesos de selección de contratistas. | * Publicación en los términos establecidos en la normalidad vigente, de los avisos de convocatoria, avisos públicos, pliegos de condiciones e invitaciones en el portal de contratación estatal. * Revisar las quejas y denuncias enviadas a la oficina de adquisiciones relacionadas con la liquidación de los contratos. * Revisar y atender los oficios enviados a la oficina de adquisiciones por parte de la oficina de control interno disciplinario, relacionadas con investigaciones a procesos de selección de contratistas. | * Actas de Comité Primario. * Oficios de Respuesta a quejas y denuncias allegadas a la oficina de adquisiciones. * Oficio de Respuesta a requerimientos de la oficina de control interno disciplinario. | Profesional Universitario Adquisiciones | Trimestral | 04/07/2019. Se evidencia en el SEICOP que en el segundo Trimestre de 2019, la Oficina de Adquisiciones ha llevado a cabo los once (11) procesos de selección objetiva publicados (Tres (3) Licitaciones Públicas, Tres (3) selecciones abreviadas, un (1) concurso de méritos abierto, Tres (3) mínimas cuantías y un (1) proceso competitivo para ESA), cumpliendo con los requisitos de ley exigidos para la contratación estatal y con las exigencias de la entidad. Lo que se puede constatar mediante la publicación de los documentos de acuerdo con los términos establecidos en la ley para cada tipo de proceso de selección. En el comité primario No 5 del 26 de abril de 2019 y No 6 del 31 de mayo de 2019, se continuó con la lectura y discusión amplia de los valores institucionales de la entidad, que se encuentran en el código de ética vigente de la entidad. Además, no se recibieron quejas ni denuncias relacionadas con presuntos casos de corrupción en procesos de selección de contratistas, de igual manera no se recibieron oficios de la oficina de control disciplinario interno en el que se investiguen presuntos actos de corrupción de los servidores públicos encargados de la selección de contratistas. No se materializó el riesgo. No requiere acción de Mejoramiento. | NO | Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados. | |
| 3 | Oficina de Adquisiciones | Adquisiciones | Liquidación de contratos sin la totalidad de los soportes requeridos | Realizar la liquidación de los contratos, sin que se haya ejecutado la totalidad del objeto contractual, o de los acuerdos o compromisos pactados, para beneficio propio o de un tercero. | Lluvia de ideas: * Falta de ética de los servidores públicos encargados de la liquidación de los contratos. * Presiones indebidas por parte del contratista o de un tercero interesado. * Falta de idoneidad o experiencia en el servidor público encargado de la elaboración y suscripción de la liquidación del contrato, el cual puede ser inducido a error. * Desatender las observaciones presentadas por los interesados en los diferentes procesos de selección objetiva. * Falta de conocimiento, experiencia o Negligencia del servidor público encargado de la elaboración y suscripción de la liquidación del contrato. | * Falta de ética de los servidores públicos encargados de los procesos de liquidación de los contratos. * Hallazgos de los entes de control y regulación. Proceso disciplinario. * Afectación de imagen institucional. | * Socializar a los servidores públicos involucrados en la liquidación de los contratos, los valores institucionales de la entidad. * Revisar las quejas y denuncias enviadas a la oficina de adquisiciones relacionadas con la liquidación de los contratos. * Revisar y atender los oficios enviados a la oficina de adquisiciones por parte de la oficina de control interno disciplinario, relacionadas con investigaciones a liquidaciones de los contratos. | * Actas de Comité Primario. * Oficios de Respuesta a quejas y denuncias allegadas a la oficina de adquisiciones. * Oficio de Respuesta a requerimientos de la oficina de control interno disciplinario. | Profesional Universitario Adquisiciones | Trimestral | 04/07/2019. En el segundo trimestre de 2019, la Oficina de Adquisiciones realizó la liquidación de sesenta y tres (63) contratos con la totalidad de los soportes exigidos, como se puede apreciar mediante el visto bueno que hace la Secretaría Jurídica del documento de liquidación, y de los soportes que se adjuntan con este. Por lo tanto no se materializó el riesgo y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento. En el comité primario No 5 del 26 de abril de 2019 y No 6 del 31 de mayo de 2019, se continuó con la lectura y discusión amplia de los valores institucionales de la entidad, que se encuentran en el código de ética vigente de la entidad. No se materializó el riesgo. No requiere acción de Mejoramiento. | NO | Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados. | | |
| 4 | Secretaría de Infraestructura Secretaría de Turismo Secretaría de Hacienda Departamento Administrativo de Planeación Secretaría de Vivienda y Hábitat Secretaría de Medio ambiente Secretaría de Movilidad | Creación de Trámites y Servicios | Expedir trámite y/o del servicio sin el cumplimiento de los requisitos legales | Entregar o otorgar beneficios asociados al trámite y/o del servicio prestado, a usuarios y partes interesadas que no cumplan con los requisitos legales o reglamentarios. 5. Falta de ética. 6. Recibir prebendas para beneficios a nombre propio o de terceros por realizar trámites sin el cumplimiento de los requisitos legales o reglamentarios. 7. Falta de comportamientos de integridad de los servidores que revista 8. Falta de controles administrativos en el proceso de revisión | Interés de favorecimiento propio o a un superior. 2. Actas conexas de un superior. 3. Presiones políticas 4. Amenazas 5. Falta de ética. 6. Recibir prebendas para beneficios a nombre propio o de terceros por realizar trámites sin el cumplimiento de los requisitos legales o reglamentarios. 7. Falta de comportamientos de integridad de los servidores que revista 8. Falta de controles administrativos en el proceso de revisión | Interés de favorecimiento propio o a un tercero. | *Demandas *Clavaciones *Pérdida de credibilidad *Pérdida de imagen | INFRAESTRUCTURA: 1. Socializar el Código de Integridad (principios y valores) 2. Verificar en el Software de PORS. Aplicativo de SIGED, oficina de control disciplinario si se han presentado quejas o denuncias contra funcionarios por este riesgo. Solicitar al consorcio SETI Capacitar a los funcionarios en ley 1806 de 2019 código disciplinario y Ley 906 de 2004 CPF, y verificar que se haya hecho la capacitación Informar a la ciudadanía para que denuncie hechos de corrupción mediante el diligenciamiento de PORS- Socializar Código de Integridad de la entidad (principio y valores) Verificar en el " PORS software", en el " aplicativo SIGED" y en la oficina control interno, disciplinario, si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción. HACIENDA: Realizar seguimiento a los trámites que ingresan por el Software de PQRSD, verificando el registro y control que se realiza en cada taquilla de acuerdo al debido proceso. VIVIENDA: Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y requisitos, por diferentes funcionarios según su competencia. MEDIO AMBIENTE: FICHAS DE TRÁMITES EN LAS CUALES ESTÁN RELACIONADOS LOS REQUISITOS QUE SE DEBE CUMPLIR PARA EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE, REVISIÓN Y FIRMA DE LOS TRÁMITES POR PARTE DEL SECRETARIO DE DESPACHO | INFRAESTRUCTURA: 1. Socializar el Código de Integridad (principios y valores) 2. Verificar en el Software de PORS. Aplicativo de SIGED, oficina de control disciplinario si se han presentado quejas o denuncias contra funcionarios por este riesgo. Solicitar al consorcio SETI Capacitar a los funcionarios en ley 1806 de 2019 código disciplinario y Ley 906 de 2004 CPF, y verificar que se haya hecho la capacitación Informar a la ciudadanía para que denuncie hechos de corrupción mediante el diligenciamiento de PORS- Socializar Código de Integridad de la entidad (principio y valores) Verificar en el " PORS software", en el " aplicativo SIGED" y en la oficina control interno, disciplinario, si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción. HACIENDA: Reportar y bases de datos con el registro y control de taquilla de la Secretaría de Hacienda y registros del software de PQRSD VIVIENDA: Lista de chequeo para verificación de requisitos. Actas de comité primario. VIVIENDA: Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y requisitos, por diferentes funcionarios según su competencia. MEDIO AMBIENTE: Informe de presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno) MEDIO AMBIENTE: Socializar internamente el código de ética de la entidad Verificación aleatoria del cumplimiento de los requisitos por parte del responsable de la firma del registro. Seguimiento y control a la actualización permanente de las fichas de trámites. PLANEACION: Sensibilizar a todo el personal de planeación sobre temas relacionados con valores y principios éticos de la entidad. | INFRAESTRUCTURA: Control de asistencia a la socialización Registro Fotográfico. Pizarras graficas Oficios. Software de PORS Aplicativo de SIGED Informes de las ORD realizadas MOVILIDAD: Solicitud al SETI Pagina Web de la Secretaría Vallas Publicitarias Denuncias, Quejas Oficio Control Interno Disciplinario HACIENDA: Reportar y bases de datos con el registro y control de taquilla de la Secretaría de Hacienda y registros del software de PQRSD VIVIENDA: Lista de chequeo para verificación de requisitos. Actas de comité primario. MEDIO AMBIENTE: Informe de presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno) MEDIO AMBIENTE: Socializar internamente el código de ética de la entidad Verificación aleatoria del cumplimiento de los requisitos por parte del responsable de la firma del registro. Seguimiento y control a la actualización permanente de las fichas de trámites. PLANEACION: Sensibilizar a todo el personal de planeación sobre temas relacionados con valores y principios éticos de la entidad. | Secretario de Infraestructura Líder MEDIC Auxiliar Administrativa Secretaria de Hacienda Subsecretaria de Gestión de Rentas, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión, Vivienda y Hábitat. Secretario y/o subsecretario de medio ambiente funcionario de la suma responsable del trámite Profesionales Universitarios y Técnicos designados para cada tipo de trámite y Secretario de Planeación | Trimestral | HACIENDA: 05/07/2019. Se verificó en el registro y control de taquilla de la Secretaría de Hacienda y en el software de PORS- modulo de Casaturo, que el 100% de los trámites que fueron solicitados por los usuarios fueron expedidos en su totalidad sin quejas ni reclamos dentro de los términos establecidos. No existe en la oficina de Control Interno Disciplinario, procesos adelantados para ninguno de los funcionarios de la Secretaría de Hacienda, conforme al código de ética. Por lo tanto no se materializó el riesgo y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento. INFRAESTRUCTURA: 30/08/2019. Se verificó por parte de la auxiliar administrativa en Software de PORS y en el aplicativo de SIGED, si había ingresado alguna queja o denuncia por corrupción en el segundo trimestre, no se contó con ninguna, las quejas y denuncias fueron mal fundamentadas, por lo usuario o funcionario y en el análisis de la reafirmación se vio encuentra esta observación. Así mismo, en el oficio emitido por la oficina de control disciplinario a la jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno mediante radicado N° 819070401109942, manifestó que para el segundo trimestre del presente año, no se adelantó ninguna investigación disciplinaria por presunto acto de corrupción a ningún funcionario adscrito a la administración. Pó lo tanto, no se materializó el riesgo y no requiere aplicar acciones de mejoramiento. MOVILIDAD: 24/04/2019, se puede evidenciar en respuesta dada a la secretaria mediante oficio que la directora de operaciones del Consorcio SETI, solicita se especifique los temas o procedimientos que deben poner en conocimiento de sus colaboradores, pues considera que por la naturaleza de la organización todas las prioridades o acciones contempladas en las normas referidas, no son aplicables a ellos. www.transitoqu.gov.ec, donde se invita a la ciudadanía a denunciar hechos de corrupción por parte de funcionarios o terceros de la Secretaría de Movilidad de Tagui (a la fecha no se ha evidenciado ninguna alguna) Se verificó en el " PORS software " y en el " aplicativo SIGED" que no se evidencia denuncia contra funcionarios de esta unidad administrativa por este hecho 03/07/2019, se evidencia mediante oficio de la oficina de control interno disciplinario con radicado No 819070301109811, que a la fecha no se adelantó investigación por hechos de corrupción contra ningún funcionario de la Secretaría de Movilidad. 28/06/2019, se evidencia lista de chequeo de revisión de los requisitos de Ley, por parte del Consorcio SETI el riesgo no se materializó, no requiere aplicación de acciones de mejoramiento. VIVIENDA: Finalizado el 2do trimestre del año 2019 gracias a las responsabilidades delegadas para la revisión de documentación y posterior emisión de los Trámites, al menos 2 funcionarios adscritos a la unidad administrativa evidencian y verifican el cumplimiento de los requisitos por parte de los solicitantes de los trámites referentes a la enajenación de inmuebles destinados a vivienda todas y cada una de las solicitudes cuentan con la evidencia de la aplicación del código de integridad de la entidad retrotrazando así los valores institucionales y realizando el compromiso con la transparencia. Los canales de comunicación dispuestos por la entidad para interactuar con la comunidad no registran ningún tipo de actuación negativa (Queja, Reclamo, Denuncia) de esta naturaleza. Adicional a esto ningún funcionario adscrito a la unidad administrativa tiene procesos disciplinarios o judiciales por actos de corrupción cometidos en la emisión de trámites de enajenación de inmuebles. Cerrando el primer semestre del año 2019 el riesgo no se materializó y los controles y acciones propuestas resultan efectivos para evitar el riesgo, por lo tanto, el Comité de la Secretaría de Vivienda y Hábitat concluye no levantar acciones de mejores correspondientes. PLANEACION: 30/06/2019, se verificó mediante listado de asistencia en comité técnico que hizo sensibilización al personal de la Dirección de Planeación frente a los valores de ética y don de servicio, y en la prevención de actos de corrupción. Se realizó un análisis para la actualización de este riesgo y se decidió mediante acta de comité primario No. 7 del 09/07/2019, cambiar el tipo de riesgo por riesgo de corrupción. MEDIO AMBIENTE: 30/08/2019 Se verificó el control de asistencia de la unidad administrativa, en el cual se socializó en ética de la entidad. Se verificó el control de asistencia de la unidad administrativa, en el cual se socializó el código disciplinario de la entidad. Se verificó aleatoriamente por parte del secretario las fichas de trámites en las cuales están relacionados los requisitos que se deben cumplir para el trámite correspondiente. No se materializó, no requiere la aplicación de acciones de mejoramiento. Se conforma el riesgo para la vigencia del 2019 con los siguientes campos: descripción del riesgo, efectos, controles, evaluación de controles, acciones, evidencias. | NO | Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados. |

| N° | Unidad Administrativa | Proceso | Riesgo | Descripción | Método análisis de causas | Causas | Efectos | Descripción de los Controles | Acciones | Registros (Evidencias) | Responsable | Cronograma de Seguimiento | Primera Línea de Defensa Seguimiento AGOSTO 30 de 2019 | Se Materializó? S/N/C | Segundo Seguimiento OIG (agosto 30 de 2019) |
|----|----------------------------------|------------------------------------|--|--|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|---|
| 5 | Secretaría de Infraestructura | Desarrollo Territorial | Certificar actas de recibo de obra y acta de pago sin el cumplimiento de los requisitos | Orogar actas de recibo de obra y acta de pago sin el cumplimiento de los requisitos con el fin de obtener ddivido o beneficiar a terceros | Llave de Ideas: 1. Supervisores y/o interventores no son idóneos para tener sus labores. 2. Intereses económicos de beneficiar al contratista o al interventor y/o supervisor. 3. Ausencia de comités que permitan detectar esta situación. 4. Falta de seguimientos oportunos. 5. Amenazas. 6. Presiones políticas | Interés económico de beneficiar al contratista o al interventor y/o supervisor. | • Pérdida de imagen • Demandas • Investigaciones • Detrimiento patrimonial • Sanciones | Seguimiento por parte de los supervisores y/o interventores mediante: a) Visitas de campo por parte de los supervisores. b) Revisión de informes de interventoría externa. c) Comités de obras con los supervisores e interventores. d) Requerimiento a la interventoría externa, en los casos que aplique. e) Elaboración del informe de interventoría o supervisión y acta de pago o desembolso (FO-AD-21) f) Revisión y firma del acta de pago por parte del Secretario de Despacho. | 1. Socializar el Código de Integridad y Registro Fotográfico. 2. Solicitar a control interno disciplinario para que sean estos que nos informen si se ha recibido alguna queja o denuncia por corrupción en el segundo trimestre, no se conto con ninguna, las quejas y denuncias fueron mal tipificadas, por el usuario y funcionario y en el análisis de la justificación se tuvo en cuenta esta observación. Así mismo, en el oficio emitido por la oficina de control disciplinario a la jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno mediante radicado N° 818070401109942, manifestó que para el segundo trimestre del presente año, no se adelantó ninguna investigación disciplinaria por presunto acto de corrupción a ningún funcionario adscrito a la administración. Por lo tanto, no se materializó el riesgo y no requiere aplicar acciones de mejoramiento. | Control de asistencia a la socialización Registro Fotográfico. Actas gráficas Software de PQRS Aplicativo de SIGGED Informe de análisis de las PQRS. Informes de interventoría. Registros de asistencia a los comités de obra (FO-DT-12 Acta de Comité de Obra). | Secretario de Infraestructura Lider MEGI | Trimestral | 30/06/2019 Se verifico por parte de la auxiliar administrativa en Software de PQRS y en el Aplicativo de SIGGED, si habia ingresado alguna queja o denuncia por corrupción en el segundo trimestre, no se conto con ninguna, las quejas y denuncias fueron mal tipificadas, por el usuario y funcionario y en el análisis de la justificación se tuvo en cuenta esta observación. Así mismo, en el oficio emitido por la oficina de control disciplinario a la jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno mediante radicado N° 818070401109942, manifestó que para el segundo trimestre del presente año, no se adelantó ninguna investigación disciplinaria por presunto acto de corrupción a ningún funcionario adscrito a la administración. Por lo tanto, no se materializó el riesgo y no requiere aplicar acciones de mejoramiento. | NO | El seguimiento no da cuenta del control y de acciones respecto a socializar el código de integridad. |
| 6 | Secretaría de Hacienda | Gestión del Desarrollo Territorial | Expedir trámites catastrales sin el cumplimiento de los requisitos | Realizar trámites catastrales sin que se cumplan los requisitos definidos para la expedición de estos con el fin de obtener un beneficio propio, para terceros o para ambos. | 1. Interés de obtener beneficios o otorgar beneficios a un particular o terceros. 2. Negativismo. 3. Incumplimiento de normas legales o disposiciones reglamentarias para favorecer a terceros en el trámite. 4. Manipulación, supos o fraudes 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 trámites y servicios al ciudadano | Interés de obtener beneficios o otorgar beneficios a un particular. | Pérdida de imagen, credibilidad e imagen institucional. | Verificación al cumplimiento de los requisitos, por parte del Líder de la Oficina de Catastro, antes de realizar el reporto a los funcionarios encargados de la expedición de trámites catastrales. | Realizar seguimiento al cumplimiento de los requisitos, solicitados para expedir los trámites conforme a lo establecido en la ficha de trámite verificando en el software de PQRS la atención de los mismos | Software de PQRS, resoluciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario | Subsecretaría de Gestión de Rentas, Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno | Trimestral | Se verifico en el software de PQRS, (anexos) boletines y resoluciones OVC (anexos), que ingresaron un total de 2836, de los cuales se ha expedido el 95,41 % con un cumplimiento del 100% de los requisitos, el 4,59 % aún no han sido expedidos pero se encuentran dentro de los tiempos establecidos, así se verifico en correo electrónico enviado por la oficina de Control Interno de Gestión que no existe en la oficina de Control Interno Disciplinario, procesos adelantados para ninguno de los funcionarios de la Secretaría de Hacienda conforme al código de ética. Por lo tanto no se materializó el riesgo y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento. | NO | En el seguimiento respectivo no se consigna el trackeado a los controles, así mismo, no existe coherencia entre controles, acciones y evidencias. |
| 7 | Secretaría de Hacienda | Hacienda Pública Municipal | Quitar, sustituir o alterar información de los expedientes o documentos públicos | Modificar, esconder, sustituir intencionalmente información de los contribuyentes con el fin de obtener u otorgar beneficios particulares que afecte los ingresos del municipio. | Llave de Ideas 1. Falta de Restricción a los funcionarios que tienen acceso al sistema de información. 2. No se digitalizan los expedientes sino hasta el final del proceso. 3. No se hace auditoría constante a los funcionarios que tienen en custodia expedientes. 4. Alteración de documentos requeridos para contribuir para beneficio propio o de terceros. 5. Alteraciones en la documentación y datos del contribuyente para beneficio de terceros. 6. Falta de control y manejo inadecuado en la custodia expedientes entregados a los funcionarios. 7. Falta de un registro inmediato de los expedientes que ingresan y salen. | Falta de Control y manejo inadecuado en la custodia expedientes entregados a los funcionarios. | Demandas, denuncias, sanciones, pérdida de información de los expedientes, detrimiento patrimonial, investigación social. | Hacer seguimiento a los expedientes mediante muestras y revisiones aleatorias, físicos, vs sistema de información y revisión constante de la base de datos de datos para los abogados. Digitalización de todos los expedientes para cargar en los aplicativos de información, los cuales tienen restricción de usuarios para acceso y modificación de información en el sistema. | 1. Hacer seguimiento a los expedientes mediante muestras y revisiones aleatorias, físicos, vs sistema de información y revisión constante de la base de datos de datos para los abogados. 2. Sistema de información con registro de actividad de los expedientes y registros del software de PQRS 3. Verificar en el software de PQRS la atención de los mismos con referencia a Quejas, Reclamos o Denuncias | Software de información con registro de actividad de los expedientes y registros del software de PQRS | Lider 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 | 06/07/2019: se verifico en los sistemas de información que los expedientes correspondientes a Procesos de Cobro Coactivo y Fiscalizados revisados aleatoriamente, se encuentran digitalizados y cargados en los aplicativos de información, los cuales tienen restricción de usuarios para acceso y modificación de información en el sistema, se evidencia la trazabilidad en los expedientes y se verifica el debido proceso para la manipulación y archivo de los mismos. *Cobro Coactivo: durante este trimestre se cargaron al aplicativo 266.572 títulos de valor, los cuales fueron asignados para este trámite y se realiza trazabilidad a los expedientes mediante auditorías mensuales comparando el expediente físico con la información registrada en el aplicativo. *Fiscalización Control y Cobro Persuasivo: Cargados al aplicativo 155 Escaneados; 888 se realiza trazabilidad a los expedientes mediante auditorías 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 correspondientes a este riesgo, para ninguno de los funcionarios de la Secretaría de Hacienda conforme al código de ética. Por lo tanto no se materializó el riesgo y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento. | NO | Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados |
| 8 | Secretaría de Hacienda | Hacienda Pública Municipal | No iniciar, suspender o interrumpir sin justa causa proceso administrativo de cobro coactivo a los deudores morosos. | aplicar proceso de cobro coactivo de manera incorrecta a los deudores morosos dentro de los términos de ley existiendo un título ejecutivo, para obtener un beneficio propio, para terceros o ambos. | Llave de Ideas 1. Manipulación de documentos y de información de los registros en los procesos que ingresan. 2. Auditorización 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 Auditoría a los Abogados para verificar diligencia y tramite. 5. Alteraciones en los expedientes y datos que ingresan. 6. No se lleva un registro de los procesos que ingresan. 7. No se valida constantemente en el sistema de información los contribuyentes pendientes por pagar. 8. Retener los expedientes y no hacer un reporto a tiempo. 9. Falta de Auditorías a los Abogados para verificar diligencia y tramite. | Manipulación de documentos y de información de los expedientes, denuncias, demandas, sanciones, pérdida de información de los expedientes, detrimiento patrimonial, investigación social. | Identificar y hacer trazabilidad mediante expedientes de los deudores morosos, registrados en el sistema de información vs base de datos de reparto de procesos a los abogados. | Hacer seguimiento a los expedientes mediante auditorías internas, para verificar los expedientes, físicos vs sistema de información, teniendo como referencia la base de datos de reparto de la asignación de los expedientes. Verificar en el software de PQRS la atención de los mismos con referencia a Quejas, Reclamos o Denuncias | Sistema de información cobro coactivo, base de datos de reparto de los expedientes a los abogados y Registros del software de PQRS | Lider de programa Oficina de Cobro Coactivo, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión. | Trimestral | 06/07/2019: Se verifico en el sistema de información de cobro coactivo y en las bases de datos de reparto a los abogados, de la Oficina de Cobro Coactivo, que durante este trimestre se registraron 759 acuerdos de pago en el sistema de información de cobro coactivo, por concepto de Predial, ICA, cartera básica, Compensando Simple, foto detecciones, infracciones por embargue y señalización y sistematización, los cuales fueron asignados a los diferentes Abogados de la Oficina de Cobro Coactivo. Mensualmente se se realizan auditorías internas a los abogados, con el fin de verificar los avances para el cobro de las obligaciones moratorias; y se valida la información registrada en el sistema de información ver expedientes físicos, durante las cuales no se evidencio la alteración de los mismos. Por lo tanto no se materializó el riesgo y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento. | NO | Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados | |
| 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 reúnan los apoyos requeridos para obtener un beneficio propio, para terceros o ambos. | Llave 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 reportes entregados por los supervisores para bien propio o de terceros. 4. Alterar los reportes requeridos para el pago de cuentas para bien de terceros. 5. Errores intencionales en el sistema contable para la realizar 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 | Hacer seguimiento a los filtros de revisión, para la confirmación de una cuenta por pagar y quien realiza el pago no llevara a cabo el proceso sin tener ambos filtros. | 1. Revisar que las cuentas por pagar contengan ambos filtros (Registro y Confirmación) y sean procesados de acuerdo al instructivo Caucción 2. Pago de cuentas- RH-WU 3. Verificación en el software de PQRS de la atención de los mismos, con referencia a quejas, reclamos o denuncias | Sistema de Información financiero y plataforma "Aplicaciones Itagi" con las cuentas escaneadas con sus respectivos soportes, actas de reunión y controles de asistencia, correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario, procesos adelantados para ninguno de los funcionarios de la Secretaría de Hacienda | Lider de programa Oficina de Contabilidad, Jefe Oficina de Control Interno de Gestión. | Trimestral | 06/07/2019: Se verifico en el sistema de información financiero y en la plataforma "Aplicaciones Itagi" con las cuentas que ingresaron durante el segundo trimestre del año se causaron y se pagaron, las cuales contienen los filtros de registro y confirmación, cumpliendo con los requisitos especificados del procedimiento para la causación y pago de cuentas, seguimiento se cargaron oportunamente a la plataforma de Gestión Transparente de la Contraloría Municipal de Bagu. No existe en la oficina de Control Interno Disciplinario, procesos adelantados para ninguno de los funcionarios de la Secretaría de Hacienda conforme al código de ética. Por lo tanto no se materializó el riesgo y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento. | NO | Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados |
| 10 | Secretaría de Vivienda y Hábitat | Gestión del Desarrollo Territorial | Títulos Otorgados sin el cumplimiento de los requerimientos de ley | Orogar títulos de predios sin el cumplimiento de los requerimientos de ley para beneficiar un particular. | Llave 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 | Demandas Sanciones Daño de imagen Pérdida de credibilidad Investigaciones | Verificación del cumplimiento de requisitos y visto bueno por parte del profesional universitario competente (Abogado). | 1. Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad. 2. Verificación periódica del Software de PQRS con el fin de identificar posibles actos de corrupción. | Listas de chequeo para verificación de requisitos. Actas de reunión. Correos electrónicos. Informe Aplicativo PQRS. | Secretario de Vivienda y Hábitat. | Trimestral | Finalizado el 2do trimestre del año 2019 y a falta de la entrega oficial de las 11 resoluciones de cesión a título gratuito, la Secretaría de Vivienda y Hábitat cuenta con las evidencias de la implementación de los controles y las acciones, las cuales resultan efectivas para evitar el riesgo, que aunque no se ha materializado en el cuatrienio continúa latente en la ejecución de los procesos y es necesario y obligatorio su monitoreo. Cada uno de los requisitos necesarios para obtener la cesión a título gratuito fueron verificados para los 11 predios, dejando evidencia mediante listas de chequeo para cada uno de los expedientes. Durante el primer mes del año 2019 se realizó la socialización del código de integridad reforzando así los valores institucionales y realizando el compromiso con la transparencia. Los canales de comunicación dispuestos por la entidad para interactuar con la comunidad no registran ningún tipo de actuación negativa (Quejas, Reclamos, Denuncias) de esta naturaleza. Comando el primer segundo del año 2019 el riesgo no se ha materializado y los controles y acciones propuestas resultan efectivos para evitar el riesgo, por lo tanto, el Comité de la Secretaría de Vivienda y Hábitat concluye no tener acciones de mejora correspondientes. | NO | Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados |
| 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. | Llave 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 | Demandas Sanciones Daño de imagen Pérdida de credibilidad Investigaciones | Verificación del cumplimiento de los requisitos, previo al diligenciamiento del formulario de postulación. | 1. Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad. 2. Verificación periódica del Software de PQRS con el fin de identificar posibles actos de corrupción. 3. Revisión y firma por parte de quienes atiende el requerimiento, del secretario y subsecretario de despacho. 4. Verificar periódicamente la materialización del riesgo | Formulario de postulación suscrito con lista de chequeo de requisitos. Actas de comité primero. Correos electrónicos. Informe Aplicativo PQRS. | Secretario de Vivienda y Hábitat. | Trimestral | Finalizado el 2do trimestre del año 2019, la Secretaría de vivienda y Hábitat ha adjudicado 638 subsidios de vivienda, de los cuales 438 corresponden al proyecto de mejoramiento de vivienda saludable y 200 al proyecto de vivienda nueva "Tulipanes del Sur"; la totalidad de estos expedientes cuentan con la respectiva evidencia de verificación de requisitos mediante lista de chequeo como aplicación del control. La base de datos del proyecto entrega detalles de cada postulación y el cumplimiento de dichos requisitos. Los canales que la entidad dispone para interactuar con la comunidad no registran denuncias, quejas o reclamos referentes a actos de corrupción o irregularidades en estos proyectos. Durante el primer mes del año 2019 se realizó la socialización del código de integridad de la entidad reforzando así los valores institucionales y realizando el compromiso con la transparencia. Agosto el 2do trimestre del año 2019 el riesgo no se ha materializado por lo que los controles y las acciones implementadas resultan efectivos. No se tiene conocimiento de procesos disciplinarios en contra de funcionarios adscritos a esta unidad administrativa que involucren actos de corrupción. El comité de la Secretaría de Vivienda y Hábitat acuerda no generar acciones de riesgo referentes a este riesgo. | NO | Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados |
| 12 | Secretaría de Medio Ambiente | Inspección Vigilancia y Control | Demora o desatención de los requerimientos por infracción de las normas ambientales | Postergación o no atención de las quejas presentadas por la comunidad contra personas naturales o jurídicas por afectación de los recursos naturales, con el fin de obtener beneficios particulares, o de favorecer a terceros | Llave de Ideas: Interés de obtener un beneficio personal o particular Interés de favorecer a terceros. Falta de ética laboral. | Falta de ética | Pérdida de imagen credibilidad de la entidad. Demandas Sanciones | Establecimiento de plazos internos para dar trámite a las PQRS, inferiores a las legales y seguimiento permanente a los mismos con la generación de alertas | 1. Registrar de asistencia informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno) | 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 Subsecretario de medio ambiente | Trimestral | 30/06/2019 Se verifico el control de asistencia de la unidad administrativa, en el cual se socializo el código de integridad. Se verifica las piezas gráficas. Se verifica el acta en la cual de evidencia la socialización del código de ética de la entidad. Las evidencias de las acciones realizadas se aportan en el periodo de seguimiento con fecha: 30 de junio de 2019. | NO | No hay coherencia entre los controles y las acciones propuestas en relación con las evidencias y los seguimientos realizados, esta situación indica que el riesgo se puede materializar. |
| 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 instructor | Expedir certificado de participación en el curso pedagógico del código de policía sin la debida asistencia del instructor | Llave de Ideas: Interés de obtener un beneficio personal o particular Interés de favorecer a terceros. Presiones políticas | Falta de ética | Pérdida de imagen credibilidad de la entidad. | Recepción de la documentación requerida, por la auxiliar administrativa, inmediatamente antes de impartir el curso y la verificación en el control de asistencia al momento de la entrega del certificado | 1. Solicitar capacitaciones en ética profesional y código disciplinario. 2. Socializar intencionalmente el código de ética de la entidad. 3. Verificar elevación por parte del secretario antes de la firma de los certificados de asistencia al curso. 4. 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 Subsecretario de medio ambiente auditor administrativa | TRIMESTRAL | 30/06/2019 Se verifico el control de asistencia de la unidad administrativa, en el CURSO PEDAGÓGICO DEL CÓDIGO DE POLICÍA. Se verifico que todos los certificado fueron firmados por el Secretario y Subsecretario de despacho. Se verifico a la oficina de control interno disciplinario de gestión sobre hechos de corrupción de los funcionarios de la unidad administrativa. Las evidencias de las acciones realizadas se aportan en el periodo de seguimiento con fecha: 30de junio de 2019. | NO | Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados |
| 14 | Secretaría de Medio Ambiente | Inspección Vigilancia y Control | Uso indebido de información confidencial o privilegiada | Usar información que se ha conocido en razón del cargo para favorecer intereses particulares u obtener beneficios propios | Llave 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 credibilidad de la entidad. | Pérdida de imagen y credibilidad de la entidad. | Clasificación de la información que es privilegiada y confidencial | 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 | 30/06/2019 se verifico la acción en el comité primero, para darle cumplimiento a partir del segundo semestre de 2019 a la CAPACITACION EN ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN. | NO | No hay coherencia entre los controles y las acciones propuestas en relación con las evidencias, y los seguimientos realizados, esta situación indica que el riesgo se puede materializar. |
| 15 | Secretaría de Medio Ambiente | Inspección Vigilancia y Control | Orientar y/o entregar información o conceptos erróneos 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 | Llave 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 | Pérdida de credibilidad. Pérdida de imagen de la entidad. Demandas sanciones | Antes de enviar al usuario, el Secretario y/o Subsecretario revisan los conceptos e informes y amistos | 1. Capacitación en estatuto anticorrupción y código disciplinario a los funcionarios públicos. 2. Socialización y entrega de código de ética a cada uno de los funcionarios | Registro de asistencia informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno) | Secretario y/o Subsecretario de medio ambiente profesional universitario | TRIMESTRAL | 30/06/2019 Se verifico en el aplicativo SIGGED en el "PQRS" software, para lo cual no existen, quejas, denuncias por este riesgo. Se verifico con la oficina de control interno de gestión, sobre hechos de corrupción. Las evidencias de las acciones realizadas se aportan en el periodo de seguimiento con fecha: 30de junio de 2019. | NO | Las acciones y controles no se han ejecutado acorde a la metodología para evitar la materialización del riesgo. |

| N° | Unidad Administrativa | Proceso | Riesgo | Descripción | Método análisis de causas | Causas | Efectos | Descripción de los Controles | Acciones | Registros (Evidencias) | Responsable | Cronograma de Seguimiento | Primer Línea de Defensa Seguimiento AGOSTO 30 de 2019 | Se Materializó? SI/NO | Segundo Seguimiento OCIG (agosto 30 de 2019) |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|---------------------------|--|-----------------------|--|
| 16 | Secretaría de Medio Ambiente | Gestión del Desarrollo Territorial | Uso indebido de información confidencial o 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. | Clasificación de la información que es privilegiada | 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 registro de asistencia | Secretario/a de medio ambiente | TRIMESTRAL | 30/06/2019 Se verificó el control de asistencia de la unidad administrativa, en el cual se socializó el código de integridad. Se verificó en el aplicativo SISGED y en el "PQRDS" software, por lo cual no existen quejas, denuncias por este riesgo. Se verificó con la oficina de control interno de gestión, sobre hechos de corrupción. Las evidencias de las acciones realizadas se aportan en el periodo de seguimiento con fecha: 30de junio de 2019. | NO | No hay coherencia entre los controles y las acciones propuestas en relación con las evidencias, y los seguimientos realizados, esta situación indica que el riesgo se puede materializar. |
| 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. Patrocinios en la supervisión de contratos. Poca capacitación en temas contractuales y de supervisión de contrato. | Falta de ética laboral. | Pérdida de imagen de la entidad. Demandas y sanciones | Se revisan permanentemente el cumplimiento del objeto del contrato, a través de las actas de supervisión e inventaristas | 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 registro de asistencia | Secretario/a de medio ambiente supervisor del contrato | TRIMESTRAL | 10/06/2019 Se verificó el control de asistencia de la unidad administrativa, en el cual se socializó el ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN. Se verificó en el aplicativo SISGED y en el "PQRDS" software, por lo cual no existen quejas, denuncias por este riesgo. Se verificó con la oficina de control interno de gestión, sobre hechos de corrupción. Las evidencias de las acciones realizadas se aportan en el periodo de seguimiento con fecha: 30de junio de 2019-04-07-03. | NO | No hay coherencia entre los controles y las acciones propuestas en relación con las evidencias, y los seguimientos realizados, esta situación indica que el riesgo se puede materializar. |
| 18 | Secretaría de Tránsito y Movilidad | Inspección y 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. | Pérdida de imagen. Detrimiento patrimonial. Insatisfacción social | Socialización de los principios y valores éticos de la entidad | Informar a la ciudadanía para que denuncie hechos de corrupción y abuso de autoridad, mediante el diligenciamiento de PQRDS Capacitar al personal en ley 1952 de 2019 código disciplinario y Ley 906 de 2004 CPP Socializar código Integridad de la entidad (principios y valores) Verificar en el " PQRDS software", en el " aplicativo SISGED" y en la oficina de control disciplinario interno si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción | Página Web de la Secretaría Vallés Publicitarias Solicitud de Capacitación Talento Humano Denuncias, Quejas Corrales Solicitud Oficina Control Disciplinario | Lider Mecl Subsecretario de Control Tránsito. Líder del proceso. | Trimestral | 02/07/2019. Se puede evidenciar en la página www.transitotagui.gov.co, donde se invita a la ciudadanía a denunciar hechos de corrupción por parte de funcionarios o terceros de la Secretaría de Movilidad de taguá (a la fecha no se ha evidenciado denuncia alguna). 28/06/2019. Mediante el formato de control de asistencia FO-DE-02 se evidencia la asistencia por parte de los agentes de tránsito al programa delinquir no paga donde se les capacita en los delitos contra la administración pública desde la cárcel de máxima seguridad de taguá. Se verificó en el " PQRDS software" y, en el " aplicativo SISGED" que no se evidencia denuncia contra funcionarios de esta unidad administrativa por este hecho. 03/07/2019, se evidencia mediante oficina de la oficina de control interno disciplinario con radicado No 819070301108651, que a la fecha no se adelanta investigación por hechos de corrupción contra ningún funcionario de la Secretaría de Movilidad. el riesgo no se materializó, no requiere aplicación de acciones de mejoramiento. | NO | Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados |
| 19 | Secretaría de Tránsito y Movilidad | Inspección y Vigilancia y Control | Expedir certificado sin la debida asistencia al curso de infractores | Expedir certificado de asistencia sin la debida presentación al curso de infractores, para obtener u otorgar beneficios particulares | Lluvia de Ideas: Soborno Interés de beneficio propio o a un particular. Coacción Intención política | Interés de beneficio propio o a un particular. | Deterioro de la imagen institucional, pérdida de credibilidad, demandas y sanciones | Verificación aleatoria de cursos en el mes y del total de los asistentes al mismo, previo a la entrega del certificado | Capacitar a los funcionarios en la Ley 1952 de 2019 (código General disciplinario) Socializar el código de integridad principios y valores. Ejercer la entidad con los Funcionarios responsables del proceso. Verificar en el " PQRDS software" en el " aplicativo SISGED" y en la oficina de control disciplinario interno si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción | Solicitud de Capacitación Talento Humano Centro de Asistencia Disciplinaria interno informe de análisis de PQRDS | Subsecretario de Control Tránsito. | Trimestral | 28/06/2019. Mediante el formato de control de asistencia FO-DE-02 se evidencia la asistencia a la capacitación en el código disciplinario liderada por la oficina de control interno disciplinario a 24 agentes de tránsito que han ingresado en los últimos dos años. 28/06/2019. Mediante el formato de control de asistencia FO-DE-02 se evidencia la asistencia por parte de los agentes de tránsito al programa delinquir no paga donde se les capacita en los delitos contra la administración pública desde la cárcel de máxima seguridad de taguá. 03/07/2019. Se puede evidenciar en la página www.transitotagui.gov.co, donde se invita a la ciudadanía a denunciar hechos de corrupción por parte de funcionarios o terceros de la Secretaría de Movilidad de taguá (a la fecha no se ha evidenciado denuncia alguna). 03/07/2019, se evidencia mediante oficina de la oficina de control interno disciplinario con radicado No 819070301108651, que a la fecha no se adelanta investigación por hechos de corrupción contra ningún funcionario de la Secretaría de Movilidad. El subsecretario de Control Tránsito verificó aleatoriamente en el listado enviado por el Consorcio SETI, la asistencia al curso de infractores, requisito para la entrega del certificado. el riesgo no se materializó, no requiere aplicación de acciones de mejoramiento. | NO | Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados |
| 20 | Secretaría de Tránsito y Movilidad | Gestión de la Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos | Emisión de fallos contravencionales sin el cumplimiento de los requisitos de ley o faltando a la verdad | Incumplir los requerimientos legales del proceso contravencional o admitir hechos que no corresponden con la realidad para favorecer u obtener beneficios particulares al momento de fallar | Lluvia de Ideas: Falta de mantenimiento y actualización a los equipos de cómputo. Falta de Recursos Económicos. Obsolescencia tecnológica Falta de Gestión. | Tráfico de influencias | Pérdida de imagen, pérdida de credibilidad, Investigaciones, demandas, detrimiento patrimonial | Verificación de las evidencias y escuchar versiones por parte del inspector antes de emitir el fallo | Revisar de manera aleatoria los fallos en los expedientes contravencionales Socializar los principios y valores Éticos de la entidad con los Funcionarios. Capacitar a los funcionarios en delitos contra la administración pública código unico disciplinario. Verificar en el " PQRDS software" y en la oficina de control disciplinario interno si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción | Solicitud de Capacitación Talento Humano Centro de Asistencia Disciplinario interno informe análisis PQRDS | Subsecretario de Control Tránsito | Trimestral | 28/06/2019 El técnico Administrativo custodia la lista de chequeo, donde verificó los requisitos. 28/06/2019 se evidencia la capacitación realizada en el código de integridad a los empleados de la subsecretaría de movilidad el día 14/02/2019, es de anotar que esta capacitación se realizó en el primer trimestre del año, cumpliendo así con la acción de mejora planteada para dicho riesgo, esta capacitación no se evidenció para el primer trimestre y por eso la estamos evidenciando para este segundo periodo. 02/07/2019, se evidencia mediante oficina de la oficina de control interno disciplinario con radicado No 819070301108651, que a la fecha no se adelanta investigación por hechos de corrupción contra ningún funcionario de la Secretaría de Movilidad. 02/07/2019. Se puede evidenciar en la página www.transitotagui.gov.co, donde se invita a la ciudadanía a denunciar hechos de corrupción por parte de funcionarios o terceros de la Secretaría de Movilidad de taguá (a la fecha no se ha evidenciado denuncia alguna). Se verificó en el " PQRDS software" y, en el " aplicativo SISGED" que no se evidencia denuncia contra funcionarios de esta unidad administrativa por este hecho. el riesgo no se materializó, no requiere aplicación de acciones de mejoramiento. | NO | Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados |
| 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 (construcción de Mantenimiento a Red Semafórica | Recibir o aceptar servicios mal prestados relacionados con el proceso de mantenimiento a la red semafórica | Lluvia de Ideas: Soborno Intereses particulares. Tráfico de influencias. Coacción. | Intereses particulares | Deterioro de la imagen institucional, pérdida de credibilidad, demandas | Revisión del cumplimiento de requisitos del objeto del contrato y del informe de la Supervisión e interventoría, previo a la expedición del certificado de recibido a satisfacción. | Capacitar a los funcionarios en la Ley 1952 de 2019 código disciplinario y Ley 906 de 2004 CPP Socializar el código de integridad (principios y valores Éticos) de la entidad con los Funcionarios Informar a la ciudadanía para que denuncie hechos de corrupción mediante el diligenciamiento de PQRDS Verificar en el " PQRDS software", en el " aplicativo SISGED" y en la oficina de control disciplinario interno si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción | Solicitud de Capacitación Talento Humano Centro de Asistencia. Página Web de la Secretaría Vallés Publicitarias. Denuncias, Quejas Oficina Control Disciplinario Interno | Lider de proceso | Trimestral | 28/06/2019 se evidencia la capacitación realizada en el código de integridad a los empleados de la subsecretaría de movilidad el día 14/02/2019, es de anotar que esta capacitación se realizó en el primer trimestre del año, cumpliendo así con la acción de mejora planteada para dicho riesgo, esta capacitación no se evidenció para el primer trimestre y por eso la estamos evidenciando para este segundo periodo. 02/07/2019. Se puede evidenciar en la página www.transitotagui.gov.co, donde se invita a la ciudadanía a denunciar hechos de corrupción por parte de funcionarios o terceros de la Secretaría de Movilidad de taguá (a la fecha no se ha evidenciado denuncia alguna). Se verificó en el " PQRDS software" y, en el " aplicativo SISGED" que no se evidencia denuncia contra funcionarios de esta unidad administrativa por este hecho. 28/06/2019, se evidencia mediante oficina de la oficina de control interno disciplinario con radicado No 819070301108651, que a la fecha no se adelanta investigación por hechos de corrupción contra ningún funcionario de la Secretaría de Movilidad. el riesgo no se materializó, no requiere aplicación de acciones de mejoramiento. | NO | Las acciones propuestas no se han ejecutado en su totalidad, el control establecido corresponde a una función normativa, se deben efectuar controles que generen un valor agregado evitando así la materialización del riesgo. |
| 22 | Secretaría de Tránsito y Movilidad | Gestión de Trámites y Servicios | Falsificación de documentos | Alteración y manipulación de los soportes y requisitos del trámite | Lluvia de Ideas: Soborno Intereses particulares. Coacción. | Intereses particulares. | Pérdida de imagen, pérdida de credibilidad, Investigaciones, demandas, detrimiento patrimonial | Revisión del cumplimiento de requisitos de trámites y servicios antes de su expedición por parte del funcionario responsable del trámite | Solicitar al consorcio SETI Capacitar a los funcionarios en ley 1952 de 2019 código disciplinario y Ley 906 de 2004 CPP Informar a la ciudadanía para que denuncie hechos de corrupción mediante el diligenciamiento de PQRDS Verificar en el " PQRDS software", en el " aplicativo SISGED" 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 Vallés Publicitarias. Denuncias, Quejas Oficina Control Interno Disciplinario | Lider de proceso. Líder Mecl | Trimestral | 28/06/2019, mediante oficina No. 819070302098937 enviado a la directora del consorcio SETI, se detalla que la capacitación debe ser en delitos contra la administración pública y se le solicitó nos indique cuando sera la fecha programada para realizar esta capacitación. 04/07/2019, se verificó mediante informe de la oficina de control disciplinario interno, que durante el 2do. Trimestre No se presentó ninguna queja, ni se cuenta con procesos por presuntos hechos de corrupción a los funcionarios del Departamento Administrativo de Planeación. Se verificó en el " PQRDS software" y, en el " aplicativo SISGED" que no se evidencia denuncia contra funcionarios de esta unidad administrativa por este hecho. 02/07/2019, se evidencia mediante oficina de la oficina de control interno disciplinario con radicado No 819070301108651, que a la fecha no se adelanta investigación por hechos de corrupción contra ningún funcionario de la Secretaría de Movilidad. el riesgo no se materializó, no requiere acciones de mejoramiento. | NO | En el seguimiento no se relacionan el tratamiento dado a los controles. Las acciones son adecuadas para evitar la materialización del riesgo. |
| 23 | Departamento Administrativo de Planeación | Gestión del Desarrollo Territorial | Asignación de un predio residencial, un estrato no acorde con la caracterización de la vivienda, tal como lo estipula la normatividad vigente con la intención de otorgar u y obtener beneficios de terceros y otros. | Asignar a un predio residencial, un estrato no acorde con la caracterización de la vivienda, tal como lo estipula la normatividad vigente con la intención de otorgar u y obtener beneficios de terceros y 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, asignación del estrato. | Pérdida de imagen institucional, pérdida de credibilidad, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, penales | Se conforma por parte del p.u.en la base de datos de estratificación el estrato asignado en el certificado proyectado por el auxiliar o técnico. | Sensibilizar al personal por parte de la Subsecretaría de estratificación sobre temas relacionados con la prevención de la corrupción: ética don del servicio, en las reuniones de comité técnico. | Base de datos de Estratificación Certificado de Estrato. Informe de comité listado de asistencia. Análisis de las quejas frente a este informe de control disciplinario | Subdirector de Información y Caracterización. | Semestral | 30/06/2019, se verificó mediante listado de asistencia en comité técnico que hizo sensibilización al personal del Área de Subdirección de Información (Estratificación y Sisben), frente a los valores de ética y don de servicio y en la prevención de actos de corrupción. 04/07/2019, se verificó mediante informe de la oficina de control disciplinario interno, que durante el 2do. Trimestre No se presentó ninguna queja, ni se cuenta con procesos por presuntos hechos de corrupción a los funcionarios del Departamento Administrativo de Planeación. Además se verificó en el Software de las PQRDS, que No se presentó ninguna queja ni denuncia contra funcionario alguno por asignación inadecuada de estrato o por acto de corrupción. No se materializó este riesgo, por lo tanto no se lleva al plan de mejoramiento y se continúa con los controles. | NO | El seguimiento debe dar cuenta de la ejecución de acciones y controles establecidos para evitar la materialización del riesgo. |
| 24 | Departamento Administrativo de Planeación | Gestión de Trámites y Servicios | Manipulación o uso indebido de la información | Generar certificados de algún trámite o servicio del área territorial en beneficio de un particular 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 de la entidad | Se realiza auditoria en sitio y seguimiento al proceso de encuestaje a través de 5 filtros | Socializar con el personal el código de integridad. Solicitar la socialización del nuevo código disciplinario Ley 1952 de enero 28 de 2019. Realizar seguimiento en valores éticos del funcionario público. | Actas e informes de comités técnicos, listado de asistencia, registros de asistencia, Oficina enviado a Control Disciplinario Interno socializando la socialización de la Ley 1952 de 2019. | Administrador del Sisben. | Trimestral | 30/06/2019, se verificó mediante listado de asistencia en comité técnico que hizo sensibilización al personal del Área de Desarrollo Territorial, frente a los valores de ética y don de servicio y en la prevención de actos de corrupción. 04/07/2019, se verificó mediante informe de la oficina de control disciplinario interno que durante el 2do. trimestre 2019, no se cuenta con procesos por presuntos hechos de corrupción a los funcionarios del departamento con respecto a este riesgo, además se verificó en el PQRDS Software, que No se presentó ninguna queja ni denuncia contra funcionario alguno en el Área Territorial respecto a la expedición de certificados en beneficio de un particular o terceros. No se materializó este riesgo, por lo tanto no se lleva al plan de mejoramiento y se continúa con los controles. | NO | Los controles y las acciones no se han ejecutado en 100% para evitar la materialización del riesgo. |
| 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 entidad. Demandas, procesos disciplinarios y sanciones. Insatisfacción de la comunidad con la selección y asignación de gestión social. Reprocesos. | Se realiza periódicamente seguimiento a la información por medio de Backups, carpetas compartidas, e informes rendidos a los entes de control | Sensibilizar a todo el personal de planeación sobre temas relacionados con valores y principios éticos de la entidad. Realizar seguimiento periódico a las quejas y denuncias que llegan al Departamento por este hecho. Consultar con la oficina de Control Disciplinario si le han llegado casos por funcionarios del Departamento que incurran en estos hechos | Backups Reporte digital compartida. Informes rendidos. Control de asistencia, registro fotográfico, Análisis de PQRDS, informe de Control Disciplinario | Director Administrativo de Planeación | Trimestral | 31/05/2019, se sensibilizó al personal del Área del Sisben sobre las novedades impartidas por el Departamento Nacional de Planeación en los temas: Retiro de Personas de la Base de Datos y Manual de Ingreso de Extranjeros, entre otros, como se evidencia en el Acta N° 04-2019 y registro de asistencia de Comité Técnico e igualmente se verificó mediante listado de asistencia, que se realizó sensibilización al personal del SISBEN, frente a los valores de ética y don de servicio y en la prevención de actos de corrupción. 03/06/2019, se evidenció el seguimiento y análisis de las 115 auditorías realizadas en sitio, evidenciándose en el informe de cada auditoría la NO ocurrencia del riesgo para el periodo evaluado. Los controles han sido eficientes por lo tanto no se requiere de acciones en el plan de mejoramiento. | NO | Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados |

| N° | Unidad Administrativa | Proceso | Riesgo | Descripción | Método análisis de causas | Causas | Efectos | Descripción de los Controles | Acciones | Registros (Evidencias) | Responsable | Cronograma de Seguimiento | Primer Línea de Defensa Seguimiento AGOSTO 30 de 2019 | Se Materializó? S/N/C | Segundo Seguimiento OCIG (agosto 30 de 2019) |
|----|---|---------------------------------|--|--|--|---|---|--|--|--|---|--|--|--|--|
| 26 | Departamento Administrativo de Planeación | Direccionamiento Estratégico | Ocultamiento y/o pérdida intencional de información | Ocultamiento o pérdida de información para favorecer los intereses de un particular o tercero. | 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 beneficios. | 1. Falta de ética por parte del funcionario responsable. | Sanciones, demandas, pérdida de imagen institucional, pérdida de credibilidad | Se realiza periódicamente seguimiento a la información por medio de Backups, carpetas compartidas, e informes rendidos a los entes de control. | Realizar seguimiento periódico a las quejas y denuncias que lleguen al Departamento por este hecho. Consultar con la oficina de Control Disciplinario si se han legado casos por funcionarios del Departamento que incurran en estos hechos. | Control de asistencia, registro fotográfico, Análisis de PORDS, Informe de Control Disciplinario | Director Administrativo de Planeación | Trimestral | 30/06/2019, se verifico mediante listado de asistencias en los comités técnicos que se hicieron las sensibilizaciones al personal de la Dirección de Planeación (todas las áreas), frente a los valores de ética y don de servicio y en la prevención de actos de corrupción. 04/07/2019, se verifico mediante Informe de la oficina de control disciplinario interno que durante el 2do. trimestre 2019, no se cuenta con procesos por presuntos hechos de corrupción a los funcionarios del departamento con respecto a este riesgo, además se verifico en el PORDS Software, que No se presentó ninguna queja ni denuncia contra funcionario alguno por ocultamiento o pérdida de la información. No se materializó este riesgo, por lo tanto no se lleva al plan de mejoramiento, se continúan con los controles. | NO | Las evidencias y seguimiento debe dar cuenta de la ejecución de acciones y controles establecidos para evitar la materialización del riesgo. |
| 27 | Departamento Administrativo de Planeación | Direccionamiento Estratégico | Inadecuado uso de la información confidencial. | Desviación de la información confidencial del proceso de empalme para beneficio de un particular o tercero | Lluvia de ideas: 1. presiones Políticas 2. Falta de ética por parte de los funcionarios responsables 3. favorecimiento de un tercero o particular | Falta de ética por parte de los funcionarios responsables del proceso | Sanciones, demandas, pérdida de imagen institucional, procesos disciplinarios. | Se tienen computadores con claves de usuario por funcionarios que manejan la información del proceso de empalmes, directores dadas por parte de los secretarios o directores de oficina. | Realizar seguimiento periódico a la información por medio de Backups, carpetas compartidas, e informes rendidos a los entes de control. | Control de asistencia, registro fotográfico, Análisis de PORDS, Informe de Control Disciplinario | Director del Departamento Administrativo de Planeación | Trimestral | 30/06/2019, se verifico mediante listado de asistencias en los comités técnicos que se hicieron las sensibilizaciones al personal de la Dirección de Planeación (todas las áreas), frente a los valores de ética y don de servicio y en la prevención de actos de corrupción. 04/07/2019, se verifico mediante Informe de la oficina de control disciplinario interno que durante el 2do. trimestre 2019, no se cuenta con procesos por presuntos hechos de corrupción a los funcionarios del departamento con respecto a este riesgo, además se verifico en el PORDS Software, que No se presentó ninguna queja ni denuncia contra funcionario alguno por manipulación o uso indebido de la información en el proceso de empalme. No se materializó este riesgo, por lo tanto no se lleva al plan de mejoramiento, se continúan con los controles. | NO | Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados |
| 28 | Departamento Administrativo de Planeación | Direccionamiento Estratégico | Desviación de recursos públicos en beneficio de un candidato. | Uso de los activos de la entidad para favorecer campañas políticas o actos políticos | Lluvia de ideas: 1. Presiones Políticas 2. Falta de ética por parte de los funcionarios 3. Favorecimiento de un tercero o particular 4. Mala planeación. 5. Carencia de Controlles. 6. Falta de conocimiento por parte de los supervisores | Falta de ética por parte de los funcionarios Presiones Políticas | Sanciones, demandas, pérdida de imagen institucional, procesos disciplinarios. | Se realiza un adecuado seguimiento y control a través de la supervisión de los diferentes controles del área de planeación. | Sensibilizar a todo el personal de planeación sobre temas relacionados con valores y principios éticos de la entidad. Realizar seguimiento periódico a la información por medio de Backups, carpetas compartidas, e informes rendidos a los entes de control. Consultar con la oficina de Control Disciplinario si se han legado casos por funcionarios del Departamento que incurran en estos hechos. | Supervisores, Director del Departamento Administrativo de Planeación (ordenador del gasto) | Trimestral | 30/06/2019, se verifico mediante listado de asistencias en los comités técnicos que se hicieron las sensibilizaciones al personal de la Dirección de Planeación (todas las áreas), frente a los valores de ética y don de servicio y en la prevención de actos de corrupción. 04/07/2019, se verifico mediante solicitud a la oficina de control disciplinario interno que durante el 2do. trimestre 2019, no se cuenta con procesos por presuntos hechos de corrupción a los funcionarios del departamento con respecto a este riesgo, además se verifico en el PORDS Software, que No se presentó ninguna queja ni denuncia contra funcionario alguno por manipulación o uso indebido de la información. No se materializó este riesgo, por lo tanto no se lleva al plan de mejoramiento, se continúan con los controles. | NO | Las evidencias y seguimiento debe dar cuenta de la ejecución de acciones y controles establecidos para evitar la materialización del riesgo. El control establecido corresponde a una función normativa; se deben efectuar controles que generen un valor agregado evitando así la materialización del riesgo. | |
| 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 tener los expedientes • Dejar vencer los términos • Caducidad y prescripción en los expedientes para favorecer • Aplicar una norma derogada para favorecer • Aplicar una norma que no corresponde con la Ley disciplinaria para favorecer • Dar lugar a pérdida del expediente • Dar lugar a pérdida del expediente para favorecer • Sacar documentación del expediente para favorecer | Desconocimiento de la norma, de la ética profesional y favorecimiento personal o de un tercero. | Impunidad, pérdida de credibilidad ante la comunidad, violación al estado proceso investigaciones de carácter disciplinario. | Seguimiento periódico a las actuaciones adelantadas dentro de los expedientes, revisión por parte del líder del programa de los Actos Administrativos antes de su firma | Seguimiento a las quejas interpuestas en contra de los servidores públicos adscritos a la Oficina de Control Disciplinario por presuntos actos de corrupción. | Archivo de quejas y procesos y el aplicativo OCID | Profesionales Universitarios y Jefe de Oficina. | Trimestral | Se verificó en el archivo de quejas y procesos que no hubo actos de favorecimiento, además que no se presentó ningún reporte por parte de los órganos de control o partes interesadas. Se revisa periódicamente los expedientes por parte del Profesional Universitario (comisionado) y del Jefe de la Oficina, además de la revisión de las actuaciones antes de su firma. No se materializó el riesgo. Los controles establecidos, ya mencionados, fueron efectivos, así como las acciones. Ver acta de comité interno N° 01 del día 05 de julio de 2019. Primer seguimiento primera quincena de Octubre de 2019 a los meses de julio, agosto y septiembre de 2019. | NO | Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados |
| 30 | Secretaría de Salud | Gestión del Desarrollo Social | Entrega de beneficios 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. | 1. "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 de funcionario encargado. 3. Desconocimiento del código de ética y deberes del funcionario. | Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de la entrega de beneficios. | Demandas, Sanciones por parte de entidades de control. Detrimen to patrimonial. La investigación social imagen institucional afectada por hechos de corrupción. | Se verifica que la persona al cumplir con los requisitos sociales y económicos, así como la condición socioeconómica mediante encuesta. | "Socializar a los servidores encargados de las entregas del código de integridad y valores éticos institucionales y comportamiento ético". "Revisar el software de QRD existen quejas por este concepto". "Verificar con la oficina de Control Interno Disciplinario actuaciones contra funcionarios de Salud." | Control de asistencia Informe trimestral de análisis a las PORDS. Respuesta de la oficina control disciplinario interno "Formatos de encuesta de condición socioeconómica diligenciados | Profesionales Universitarios responsables de los procedimientos. | Trimestral | 05/07/2019 Se evidencia aleatoriamente el control de asistencia en las entregas, bases de datos, registros (tanto de inscripción como de entrega) y se observa que los beneficios fueron entregados con los requisitos establecidos en el Manual. En oficio enviado por Control Interno Disciplinario no se evidencia ODR donde se presume acto de corrupción por funcionarios de salud. Se continúan con los controles. No se presenta materialización del riesgo. | NO | El seguimiento debe dar cuenta de la ejecución de acciones y controles establecidos para evitar la materialización del riesgo. |
| 31 | Secretaría de Salud | Gestión del Desarrollo Social | Uso indebido de los recursos públicos o información para intereses propios | Utilizar indebidamente el bien público o información de vacunación , a través de los biólogos del programa ampliado de inmunizaciones. Con el fin de obtener beneficios particulares. | 1. "Medio 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 de funcionario encargado. 3. Desconocimiento del código de ética y deberes del funcionario. | Falta de ética profesional por parte del funcionario responsable del programa intereses personales del mismo. | Demandas, Sanciones por parte de entidades de control. Detrimen to patrimonial. La investigación social imagen institucional afectada por hechos de corrupción. | Se Monitorea periódicamente el inventario de los biólogos, en el cual debe constar las entradas con las salidas y saldos preexistentes, verificando justificación cuando se encuentren inconsistencias. | "Socializar a los servidores encargados del manejo de recursos del código de integridad y valores éticos institucionales y comportamiento ético". "Revisar el software de QRD existen quejas por este concepto". "Verificar con la oficina de Control Interno Disciplinario actuaciones contra funcionarios de Salud." | Control de asistencia - Informe trimestral de análisis a las Quejas y Denuncias "Respuesta de la oficina control disciplinario interno Seguimientos entre adherencia del sistema norma y el Fondo". "Actas de baja cuando así se amerita. | Profesional Universitario del área de vacunación. | Trimestral | 04/07/2019 En evidencia en el control de entrega, coherencia en los registros de dosis aplicadas frente a cantidades entradas y saldos. En el informe de PQDR no se evidencian quejas o denuncias por manejo inadecuado de vacunas. En el oficio de Control Interno Disciplinario no hay existencia de procesos por corrupción a funcionarios de salud. Se continúan con los controles por dosis aplicadas y saldos. No se materializó el riesgo. | NO | El seguimiento debe dar cuenta de la ejecución de acciones y controles establecidos para evitar la materialización del riesgo. |
| 32 | Secretaría de Salud | Inspección Vigilancia y Control | Actuaciones administrativas o operativas no acordes a la normatividad sanitaria vigente y a Código de integridad del municipio de Itagüí | Favorecer al terceros otorgando conceptos favorables a quien no cumple con los requisitos | 1. "Medio 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 de funcionario encargado. 34. Desconocimiento del código de ética y deberes del funcionario. | Falta de ética profesional por parte del funcionario responsable del acciones administrativas. | Demandas, Sanciones por parte de entidades de control. Detrimen to patrimonial. La investigación social imagen institucional afectada por hechos de corrupción. | "Expedición de certificados de Manipulación Higiénica de Alimentos, Saneamiento de Vehículos y de Establecimientos, con base en el informe de visitas a través del aplicativo SWVI. A través del aplicativo SWVI se cuenta con la posibilidad de realizar seguimiento a los certificados generados por usuario, poniendo hacer rastreo de IP y ubicación de la misma. Para la generación de dichos certificados, se verifica que los propietarios o administradores de los establecimientos adscritos al público y/o vehículos cumplan con los requisitos exigidos en la normatividad sanitaria legal vigente. | "Socializar a los servidores encargados del manejo de recursos del código de integridad y valores éticos institucionales y comportamiento ético". "Revisar el software de QRD existen quejas por este concepto". "Verificar con la oficina de Control Interno Disciplinario actuaciones contra funcionarios de Salud." | Control de asistencia " Informe Trimestral de análisis a las Quejas y Denuncias "Respuesta de la oficina control disciplinario interno Base de datos de información del aplicativo SWVI | Secretarios y Subsecretario de despacho, Oficina de Control Interno | Trimestral | 30/06/2019 Según el informe de PQRD de IVC CONSUMO se evidenció que no se presentó queja alguna por corrupción, por parte de los usuarios hasta algún funcionario del área, igualmente se realizaron aleatoriamente post visitas por parte del coordinador a establecimientos, verificando que no haya presencia de riesgo hacia la salud pública y se cumple con los requisitos establecidos.-Los informes presentados por la persona encargada de realizar las encuestas de satisfacción al usuario que de 305 llamadas efectivas no se reporta novedad por corrupción. -Los informes presentados por la persona encargada de realizar las encuestas de satisfacción al usuario que de 323 llamadas efectivas no se reporta novedad por corrupción. En Control Interno Disciplinario no hay existencia de procesos por corrupción a funcionarios de salud. Se continúan con los controles. No se materializó el riesgo. | NO | Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados |
| 33 | Secretaría de Educación | Educación | Asignación de becas sin cumplir requisitos | Otorgar becas a beneficiarios sin haber cumplido con los requisitos con el fin de obtener beneficios propios u otorgarlos a un tercero | El método utilizado fue la lluvia de ideas, donde se originaron las siguientes ideas: Interés político en el ente territorial Presentación de solicitudes, para beneficio directo o particular Interés por obtener beneficios propios o particulares | «Otorero de la imagen institucional» «Demandas» «Investigaciones» «Detrimen to patrimonial» | Verificación del cumplimiento de requisitos de los beneficiarios del programa de becas antes de la asignación de la beca | Socializar el código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso. | Control de asistencia Fiezas gráficas Registros fotográficos Informe de verificación de requisitos | Profesional Universitario adscrito al despacho. | Trimestral | 05/07/2019: en cumplimiento a la acción documentada, se realizó la socialización de la metodología para la construcción del código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso y en general a los funcionarios de la Secretaría de Educación y Cultura. En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: Se verificó el cumplimiento de requisitos de 140 becarios, lo cual representa el 10% del total (888). La verificación se realizó cobrando la información alojada en el aplicativo master 2000 vs los requisitos para acceder al beneficio estipulados en el decreto municipal 466 del 5/04/18. Se verificó en "PORDS Software" en el "aplicativo SAC" que no existen quejas ni denuncias por este riesgo y con la oficina de control disciplinario interno, que no hay investigaciones a funcionarios de la Secretaría en curso por este riesgo. Para este periodo no se materializó el riesgo y por lo tanto no requiere acciones de mejoramiento. | NO | Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados | |
| 34 | Secretaría de Educación | Educación | Otorgamiento o modificación de licencias y autorización de programas sin cumplir requisitos | AutORIZAR la apertura de un I E o E E o el registro de un programa para Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano sin cumplimiento de los requisitos aprobando la autorización 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 de un tercero. Interés por obtener beneficios propios o particulares. Aplicación de dinero u otra utilidad por parte del funcionario público. Tráfico de influencias. | Aceptación de dinero u otra utilidad por parte de particulares. «Otorero de la imagen institucional» «Demandas» «Investigaciones» «Detrimen to patrimonial» «Tráfico de influencias» | Verificación del cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de licencias o registro de programas | Socializar el código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso. | Control de asistencia Fiezas gráficas Registros fotográficos | Profesional Universitario adscrito al despacho. | Trimestral | 05/07/2019: En cumplimiento a la acción documentada, se realizó la socialización de la metodología para la construcción del código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso y en general a los funcionarios de la Secretaría de Educación y Cultura. En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: Según informe del PU Rafael Marín, en el trimestre se realizaron: 3 expedición de licencia 2 registro de programa 1 cancelación de registro de programa Las cuales fueron verificadas y cumplieron con los requisitos. Se verificó en "PORDS Software" en el "aplicativo SAC" que no existen quejas ni denuncias por este riesgo y con la oficina de control disciplinario interno, que no hay investigaciones a funcionarios de la Secretaría en curso por este riesgo. Para este periodo no se materializó el riesgo y por lo tanto no requiere acciones de mejoramiento. | NO | Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados | |
| 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 directores docentes u omisión en la revisión de uno o varios de los requisitos para favorecer el 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 Aplicación 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. «Otorero de la imagen institucional» «Demandas» «Investigaciones» «Detrimen to patrimonial» «Tráfico de influencias» | 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. | Socializar el código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso. | Control de asistencia Fiezas gráficas Registro fotográfico | Profesional Universitario adscrito al despacho. | Trimestral (control mensual) | 03/08/2019: 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 Se verificó por parte del comité para el estudio de las solicitudes de reubicación de nivel salarial y ascensos de grado en el escalafón docente regulados por los derechos de carrera que establece el decreto 1075 de 2015, se verificó 1 solicitudes en el mes según el informe de ascensos de abril y mayo del 2019. Se verificó en "PORDS Software" en el "aplicativo SAC" que no existen quejas ni denuncias por este riesgo. Para este periodo no se materializó el riesgo y por lo tanto no requiere acciones de mejoramiento. 07/06/2019: En el mes de mayo no se presentó ninguna solicitud de ascenso en el escalafón. Para este periodo no se materializó el riesgo y por lo tanto no requiere acciones de mejoramiento. 07/07/2019: En el mes de junio no se presentó ninguna solicitud de ascenso en el escalafón. Para este periodo no se materializó el riesgo y por lo tanto no requiere acciones de mejoramiento. | NO | Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados | |

| Nº | Unidad Administrativa | Proceso | Riesgo | Descripción | Método análisis de causas | Causas | Efectos | Descripción de los Controles | Acciones | Registros (Evidencias) | Responsable | Cronograma de Seguimiento | Primera Línea de Defensa Seguimiento AGOSTO 30 de 2019 | Se Materializó? SI/NO | Segundo Seguimiento OCIG (agosto 30 de 2019) |
|----|--|---|--|---|---|---|--|--|--|---|--|--|---|---|--|
| 36 | Secretaría de Educación | Educación | Nombramiento sin el cumplimiento de requisitos | Nombramiento de un docente sin cumplir el perfil requerido por el Ministerio de Educación Nacional y Comisión Nacional del Servicio Civil, con el fin de obtener beneficios propios o terceros a través del Tráfico de influencias o Abuso de poder | El método utilizado fue la lluvia de ideas, donde se originaron las siguientes ideas: - Interés político en el ente territorial - Aceptación de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. - Tráfico de influencias o Abuso de poder | 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 - Deterioro patrimonial de particulares | Verificación de requisitos para las plazas docentes a cubrir. Verificación del cumplimiento de perfil definido por la CNSE y de los exámbos para tomar posesión Ley 190 de 1995 en una muestra del 10% de los nombramientos del trimestre | Socializar el código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso. Control de asistencia Pezas graficas Registro fotografico | Profesional Universitario adscrito al despacho. | Seguimiento trimestral Ultima semana de Marzo Junio Septiembre Diciembre | 06/07/2019: en cumplimiento a la acción documentada, se realizó la socialización del código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso y en general a los funcionarios de la Secretaría de Educación y Cultura. En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: Verificación de requisitos para las plazas docentes a cubrir. Verificación del cumplimiento de perfil definido por la CNSE y de los exámbos para tomar posesión Ley 190 de 1995 de 26 docentes vinculados en el trimestre y de las cuales no se encontró incumplimiento en sus requisitos. Se verificó en "PQRS Software" y en el "aplicativo SAC" que no existen quejas ni denuncias por este riesgo y con la oficina de control disciplinario interno, que no hay investigaciones a funcionarios de la Secretaría en curso por este riesgo. Para este periodo no se materializó el riesgo y por lo tanto no requiere acciones de mejoramiento. | NO | Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados | |
| 37 | Secretaría de Educación | Educación | No acatar las disposiciones judiciales, fiscales, disciplinarias que afectan la liquidación de nómina | No hacer efectivos las deducciones en la liquidación de nómina ordenada por los autos respectivos teniendo conocimiento de ello con el fin de obtener dinero u otra utilidad | El método utilizado fue la lluvia de ideas, donde se originaron las siguientes ideas: - Interés político en el ente territorial - Presentación de documentos falsos - Interés por obtener beneficios propios o particulares | Interés por obtener beneficios propios o particulares | - Deterioro de la imagen institucional - Investigaciones - Demandas | Verificación aleatoria de la preminra de docentes con autorización de descuentos de nómina | Socializar el código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso Verificación aleatoria de la preminra de docentes con autorización de descuentos de nómina | Profesional Universitario adscrito al despacho. | Seguimiento trimestral Ultima semana de Marzo Junio Septiembre Diciembre | 07/06/2019: En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: Se verificó la nómina de 4 docentes dejando informe de ello, de lo que se pudo constatar que se realizó el descuentos por conceptos judiciales, fiscales, disciplinarias que afectan la liquidación de nómina. Por lo anterior, no se materializó el riesgo en el periodo 03/05/2019. En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: Se verificó la nómina de 4 docentes, de lo que se pudo constatar que se realizó el descuentos por conceptos judiciales, fiscales, disciplinarias que afectan la liquidación de nómina. Por lo anterior, no se materializó el riesgo en el periodo 05/07/2019. En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: Se verificó la nómina de 4 docentes dejando informe de ello, de lo que se pudo constatar que se realizó el descuentos por conceptos judiciales, fiscales, disciplinarias que afectan la liquidación de nómina. Por lo anterior, no se materializó el riesgo en el periodo | NO | Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados | |
| 38 | Secretaría de General | Gestión de Trámites y Servicios | Ocultamiento de PQRDS | Ocultar PQRDS para beneficio propio o favorecimiento propio o de terceros. | Lluvia de ideas: - Falta de control en el manejo de la documentación. - Falta de aplicación de métodos en la organización técnica de la información. - Negligencia del funcionario. - No ejecutar las funciones de cargo. - Incumplimiento al código de ética. - Falta de conocimiento de la norma | Negligencia del funcionario. | Afectación de la imagen institucional, investigaciones, demandas y sanciones. | Socialización de manera sistemática del código de ética existente. | 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 | Lider de proceso de PQRDS Control Interno | Trimestral | 10/07/2019: Este riesgo se mitiga, aplicando acciones de mejora en capacitaciones y sensibilizaciones al personal en tema como: código de ética, trámite y control de la información, riesgos en gestión documental y atención al ciudadano, Instrumentos archivísticos. | NO | Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados | |
| 39 | Secretaría de General | Gestión Documental | Intervención en los procesos a favor de terceros | Alteración de documentos, actas o actividades que puedan favorecer un tercero | Lluvia de ideas: - Falta de dimensión del presupuesto - Falta de ejecución del gasto por la Secretaría - Falta de gestión - Coyunturas de procesos contractuales, legales y normativos. | Coyuntura de procesos contractuales, legales y normativos. | Incumplimiento del plan de desarrollo. Falta de credibilidad. Enriquecimiento ilícito de funcionarios. Falta de contratación de funcionarios. Falta de afectación de imagen institucional. Demandas y sanciones | Seguimiento a las actividades del plan de acción y cumplimiento del plan indicativo Control de planillas de entrega | Realizar estudios previos, necesidades contractuales, solicitud de viabilidad, solicitud de cotizaciones con el suficiente tiempo para la debida ejecución de las actividades establecidas en el plan de acción. Sensibilizar en el código de ética (código de integridad) y Código único disciplinario. Utilización de los formatos actualizados del sistema de calidad. | Lider de Programa Oficina Gestión Documental | Trimestral | 10/07/2019: Este riesgo no se materializó, dado que se ha realizado sensibilización en cuanto a la aplicación de las normas y sanciones para cada funcionario, y no tienen quejas al respecto a través de la plataforma PQRS. No se materializó este riesgo. | NO | Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados | |
| 40 | Secretaría de Gobierno | Inspección y Control | Recibir dádivas por parte de los usuarios para evitar sanciones, desahogos o multas. | Recibir dádivas por parte de los usuarios a cambio de la no imposición de sanciones, desahogos o multas. | Lluvia de ideas: - Falta de roles de responsabilidad en el manejo de la documentación. - Negligencia del funcionario en el trámite de documentación. - Inadecuada disposición y gestión en la manipulación archivo de los documentos. - Traspapeleo de los documentos por falta de controles documentales. | Inadecuada disposición y gestión en la manipulación archivo de los documentos. Insatisfacción en los usuarios, pérdida de memoria institucional | Perdida de credibilidad, daño de imagen, Retrasos, reprocesos, investigaciones, sanciones, demandas y sanciones. | Aplicación de las TRO en los archivos de gestión de cada unidad administrativa | Aplicación de las TRO en los archivos de gestión de cada unidad administrativa | Lider de Programa Oficina Gestión Documental | Trimestral | 30/06/2019: La administración municipal aun no cuenta con un código de integridad, no obstante, se verifico en los FO-DE-02 Control de asistencia que se socializaron los principios y la metodología para la elaboración del código de integridad en las diferentes dependencias de la Secretaría de Gobierno en las siguientes fechas: febrero 15 y 19, marzo 07y 22 del año 2019. También se ha solicitado a la Oficina asesora de comunicaciones del municipio la socialización de la campaña publicitaria en redes sociales sobre el no costo de los tramites, mediante correo electrónico con fecha del 23 de mayo de 2019 y con oficio radicado N° 8190072320971, a la fecha contamos con las piezas publicitarias pero estas aun no han sido publicadas en las redes sociales; adicionalmente en oficio con radicado 81906015011063868 de la oficina de Control Disciplinario Interno no reposa actualmente ninguna investigación por presunto acto de corrupción en la Secretaría de Gobierno, adicionalmente se verifico en el software de PQRSY SIGGED que no presentamos quejas ni denuncias por este hecho, por lo tanto los controles han sido efectivos, el riesgo no se ha materializado y no se requiere acción de mejoramiento. | NO | El seguimiento al riesgo debe dar cuenta de la aplicación de la acción respecto a controles y acciones definidas. | |
| 41 | Secretaría de Gobierno | Gestión de la Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos | Favorecer intereses propios y/o de terceros | Presión de un tercero a los funcionarios para darle prioridad a algunos usuarios en la prestación de los servicios asociados al cumplimiento del código nacional de policía y convivencia sin criterios requeridos. | Lluvia de ideas: - Falta de roles de responsabilidad en el manejo de la documentación. - Negligencia del funcionario en el trámite de documentación. - Inadecuada disposición y gestión en la manipulación archivo de los documentos. - Traspapeleo de los documentos por falta de controles documentales. | Negligencia del funcionario en el trámite de documentación. | Perdida de credibilidad, daño de imagen, Retrasos, reprocesos, investigaciones, sanciones, insatisfacción en los usuarios | Control de planillas de entrega | Planillas de reparto y entrega de documentos para el debido control de los tiempos de entrega de los mismos. | Lider de Programa Oficina Gestión Documental | Trimestral | 30/06/2019: La administración municipal aun no cuenta con un código de integridad, no obstante, se verifico en los formatos FO-DE-02 Control de asistencia que se socializo el código de integridad en las diferentes dependencias de la Secretaría de Gobierno en las siguientes fechas: febrero 15 y 19, marzo 07y 22 del año 2019. También se ha solicitado a la Oficina asesora de comunicaciones del municipio la socialización de la campaña publicitaria en redes sociales sobre el no costo de los tramites, mediante correo electrónico con fecha del 23 de mayo de 2019 y con oficio radicado N° 8190072320971, a la fecha contamos con las piezas publicitarias pero estas aun no han sido publicadas en las redes sociales; adicionalmente en oficio con radicado 81906015011063868 de la oficina de Control Disciplinario Interno no reposa actualmente ninguna investigación por presunto acto de corrupción en la Secretaría de Gobierno, adicionalmente se verifico en el software de PQRSY SIGGED que no presentamos quejas ni denuncias por este hecho, por lo tanto los controles han sido efectivos, el riesgo no se ha materializado y por tanto no requiere al Plan de Mejoramiento. | NO | El seguimiento al riesgo debe dar cuenta de la aplicación de la acción respecto a controles y acciones definidas. | |
| 42 | Secretaría de Gobierno | Gestión del Desarrollo Social | Expedir contratos sin el cumplimiento de los requisitos | Favorecer a proveedores por medio de la adjudicación de contratos, sin el cumplimiento de requisitos, con el fin de obtener beneficios personales y/o un tercero. | Falta de control en el manejo de la documentación. Falta de aplicación de métodos en la organización técnica de la información. Negligencia del funcionario. No ejecutar las funciones de cargo. Incumplimiento al código de ética. Falta de conocimiento de la norma. Ausencia de políticas de seguridad digital y documental. | Tráfico de influencias | Enriquecimiento ilícito de funcionarios. Afectación de imagen institucional. Demandas y sanciones | Control de planillas de entrega | Sensibilizar en el Código de ética (código de integridad) y Código único disciplinario. Utilización de los formatos actualizados del sistema de calidad. | Lider del proceso | Trimestral | 30/06/2019: La administración municipal aun no cuenta con un código de integridad, no obstante, se verifico en los FO-DE-02 Control de asistencia que se socializo la metodología para la elaboración del código de integridad en las diferentes dependencias de la Secretaría de Gobierno en las siguientes fechas: febrero 15 y 19, marzo 07y 22 del año 2019, tambien se puede evidenciar en las listas de chequeo FO-AD-15 Lista de chequeo de los contratos suscritos por parte de la Secretaría de Gobierno correspondientes al proceso de Gestión del Desarrollo Social que los contratistas ha cumplido con los requisitos establecidos en el procedimiento de contratación directa. La capacitación sobre Ley 1952 la realizaron los líderes de calidad mediante seminario dictado por la ESAP en el mes de Junio, sin embargo se solicito dicha capacitación a talento humano mediante radicado N° 819050623206890. Los controles se realizan actualmente. El riesgo no se ha materializado y por tanto no requiere al Plan de Mejoramiento. | NO | Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados | |
| 43 | Secretaría de Gobierno | Gestión de Trámites y Servicios | Favorecer intereses propios y/o de terceros a través de la entrega de tramites o servicios a quem incompleta con los requisitos legales | Recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros por realizar tramites sin el cumplimiento de los requisitos | Lluvia de ideas: - Falta de información clara y debilidad en canales de acceso a la publicidad de las condiciones del trámite - Carencia de controles - Falta de valores éticos en el funcionario que atiende el trámite y/o servicio. - Presiones políticas y administrativas. | Falta de valores éticos en el funcionario que atiende el trámite y/o servicio. | Perdida de legitimidad del proceso. Pérdida de la imagen institucional. Investigaciones y sanciones por parte u efecto entre regulator | Verificar el cumplimiento de los requisitos antes de la prestación del servicio o la expedición del trámite. | 1.FO-DE-02 Control de asistencia a la socialización. 2.Registro fotografico. 3.Pezas publicitarias. 4.FO-VC-06 Informes Técnicos por comportamientos contrarios a la integridad urbanística. 1.4. Verificación de la normatividad vigente de acuerdo al trámite solicitado y de acuerdo a los formatos relacionados en el SIGI | Secretario de Gobierno Subsecretarios y Directores | Trimestral | 30/06/2019: La administración municipal aun no cuenta con un código de integridad, no obstante, se verifico en los FO-DE-02 Control de asistencia que se socializaron los principios y la metodología para la elaboración del código de integridad en las diferentes dependencias de la Secretaría de Gobierno en las siguientes fechas: febrero 15 y 19, marzo 07y 22 del año 2019, tambien se ha solicitado a la Oficina asesora de comunicaciones del municipio la socialización de la campaña publicitaria en redes sociales sobre el no costo de los tramites, mediante correo electrónico con fecha del 23 de mayo de 2019 y con oficio radicado N° 8190072320971, a la fecha contamos con las piezas publicitarias pero no han sido publicadas en las redes sociales; adicionalmente en oficio con radicado 81906015011063868 de la oficina de Control Disciplinario Interno no reposa actualmente ninguna investigación por presunto acto de corrupción en la Secretaría de Gobierno, adicionalmente se puede verificar en las carpetas de los diferentes tramites y servicios de la Secretaría que se han expedido los que han cumplido con el llenado de requisitos de acuerdo a los formatos correspondientes que se encuentran el SIGI de acuerdo al trámite o servicio solicitado por el usuario, por lo tanto el riesgo no se ha materializado y no requiere acción de mejoramiento. | NO | Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados | |
| 44 | Secretaría de Participación e Inclusion Social | Gestión del Desarrollo Social | Inscripción de subsidio para el favorecimiento personal o de un tercero | Realizar inscripción anómala de usuarios, con mi tasa 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. | Uso indebido del poder. Intereses de un entidad o del Estado. Obtención de un beneficio particular a un tercero. | Imagen deficiente de la unidad administrativa por problemas de corrupción. Demandas. Deterioro patrimonial. | Verificar la asignación de los subsidios a través de la plataforma del DNP. | Verificar la información reportada por el consorcio Colombia mayor. | Secretario, subsecretarios | Trimestral | 10/07/2019: 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 PQRS, que no se han presentado quejas ni denuncias acerca de presunta corrupción en la entrega de subsidios, a la fecha de seguimiento. Se atienden 1102 personas que solicitaron servicios en temas de asesoría a los diferentes grupos poblacionales atendidos por la unidad administrativa, para tal efecto se atendieron un promedio de 3282 adultos mayores de grupos descentralizados en entrega de uniformes, actividad esta, que se realiza con el personal de la Subsecretaría de atención Social, se asesoraron 2507 adultos en temas tales como subsidio tercera edad, se atienden 3950 adultos en el hogar de los requeridos en los diferentes programas, se atendieron 950 jóvenes en temas de conformación de proyecto de vida, todas las actividades descritas se adelantan con el personal adscrito a la Secretaría de Participación e Inclusion 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 | Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados | |
| 45 | Secretaría de Participación e Inclusion Social | Inspección y Control | Entrega de certificado de reconocimiento a JAC (Juntas de Acción Comunal) y JVC (Juntas de Vivienda Comunitaria) que no cumplan los requisitos para el favorecimiento personal o de un tercero | Realizar entrega de certificados de reconocimiento a JAC (Juntas de Acción Comunal) y JVC (Juntas de Vivienda Comunitaria) que no cumplan los requisitos para el favorecimiento personal o de un tercero | Técnica de los 5 por que? 1. Por que se presenta Entrega de certificado de reconocimiento a JAC (Juntas de Acción Comunal) y JVC (Juntas de Vivienda Comunitaria) que no cumplan los requisitos para el favorecimiento personal o de un tercero? Por que se presenta: Uso indebido del poder. | Uso indebido del poder. Intereses de una entidad o de corrupción. Demandas. Deterioro patrimonial. | Imagen deficiente de la unidad administrativa por problemas de corrupción. Demandas. Deterioro patrimonial. | Crear un grupo interdisciplinario de supervisión de cumplimiento normativo de las JAC y JVC. | Implementar cronograma de vistas a las JAC y JVC. | Oficio de conformación, listado de requisitos | Secretario, subsecretarios | Trimestral | 10/07/2019: Se verifica en el informe de PQRDS, que no se han presentado quejas ni denuncias acerca de presunta corrupción en el otorgamiento de certificaciones o constancias de trámites a la fecha de seguimiento; para el primer trimestre, no se adelanto trámite de otorgamiento de personería jurídica. De lo que se deduce que los controles y las acciones han sido efectivos. Se concluye que el riesgo no se materializó. No requiere acción de mejoramiento. | NO | La aplicación de la acción no se ha presentado, en consecuencia no se desahogan los registros "oficio de Conformación, Listado de requisitos" y El seguimiento se debe dar cuenta de las |
| 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 - Coacción o presiones políticas - Intención de obtener beneficios personales o favorecer a un tercero - Falta de controles a los funcionarios que tienen acceso a los sistemas de información. - Falta de principios y valores institucionales. - Falta de ética - Exceso de poder y autonomía en la toma de decisiones. | Intención de obtener beneficios personales o favorecer a un tercero Intereses de un entidad o de corrupción. Demandas. Deterioro patrimonial, sanciones disciplinarias, investigaciones. | Perdida de credibilidad, deterioro de la imagen institucional, desinformación, demandas, deterioro patrimonial, sanciones disciplinarias, investigaciones. | Se verifica de manera permanente a través del software de PQRSSE aplicativo de SIGSEED, 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. | Verificar de manera permanente a través del software de PQRSSE aplicativo de SIGSEED, 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. | Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad. Socializar el Código General Disciplinario con los funcionarios de la Oficina de Comunicaciones | Acta de comité Control de Asistencia | Trimestral | 02/05/2019 Se verificó a los oficios recibidos en los cuales sugerían hacer unos cambios a este riesgo por la Oficina de Control Interno de Gestión y el Departamento Administrativo de Planeación, realizaremos el seguimiento a dicho riesgo para el próximo trimestre de acuerdo a los nuevos parámetros. No se materializó el riesgo. Se verificó a través de acta de comité N° 4 del 8 de febrero que se socializó la metodología para la implementación del Código de Integridad. | NO | En el seguimiento se debe planear el tratamiento dado a los controles y acciones, así como determinar una línea de coherencia con las evidencias enviadas. |

| N° | Unidad Administrativa | Proceso | Riesgo | Descripción | Método análisis de causas | Causas | Efectos | Descripción de los Controles | Acciones | Registros (Evidencias) | Responsable | Cronograma de Seguimiento | Primera Línea de Defensa Seguimiento AGOSTO 30 de 2019 | Se Materializó? SINO | Segundo Seguimiento OCIG (agosto 30 de 2019) |
|----|---------------------------------------|---|--|--|---|--|--|---|---|---|---|---------------------------|---|--|--|
| 47 | Secretaría Jurídica | Soporte Jurídico | Vulneración de la confidencialidad del comité de conciliación. | Filtración de información del comité de conciliación buscando el beneficio propio de un tercero. | Lluvia de ideas: Conducta anti-ética Desconocimiento de los procedimientos de manejo de la información. Ideas de desautorización de un tercero. | Conducta anti-ética | Perdida de imagen, pérdida de procesos judiciales, mayores costos para el municipio | Notificación de las actas de comité solo a las partes interesadas Cumplimiento de la política del daño antrópico. De acuerdo a los temas a tratar en el comité se elabora y se socializa al comité del miembro interesado. Custodia del archivo físico... | Aprobación y Socialización del Reglamento del comité de conciliación, considerando aspectos de planeación, roles, funciones, responsabilidades y cumplimiento de los requisitos. Formación de asistencia a capacitaciones de código de integridad. Elaboración de actas de conciliación y actas de decisiones. Indicadores entre otros. Realizar capacitaciones en código de integridad. | Actas de comité de conciliación. Formación de asistencia a capacitaciones de código de integridad. Actas de conciliación y actas de decisiones. | Secretario General del comité de conciliación y Secretario Jurídico | Trimestral | NO | 10/07/2019 Durante el segundo trimestre se generaron 10 actas de comité de conciliación y 3 actas con fundamento en el Art. 11 del Código contencioso administrativo. Las actas de comité sólo fueron notificadas a las partes interesadas. Se continúa trabajando en el Reglamento del comité de conciliación y se encuentra en estudio para fundamentar las acciones que permitan realizar el seguimiento y análisis de la efectividad de las decisiones del comité, protocolos de gestión de la información, reporte entre otros. No se presentaron quejas o denuncias al respecto y de acuerdo a oficio No. 819070301308849a la oficina de Control Disciplinario, no adelantó investigación disciplinaria por presunto acto de corrupción. En consecuencia no se materializó el riesgo y no es necesario la formulación de acciones de mejoramiento. | |
| 48 | Secretaría Jurídica | Gestión de Trámites y Servicios | Reconocimiento de personería jurídica sin la presentación de requisitos legales | Reconocer personerías jurídicas a los representantes legales de las propiedades horizontales, fallando alguno de los requisitos legales para dicho trámite para beneficio propio o de un tercero | LLUVIA DE IDEAS Interés particular de favorecer a un tercero Omisión de requisitos Desconocimiento de la norma. Falta de ética por parte de los funcionarios responsables | Falta de ética por parte de los funcionarios responsables | Perdida de imagen, pérdida de credibilidad, mayor demanda | Control de los documentos exigidos y su respectiva verificación a través de la lista de chequeo y firma de aprobación por parte del Secretario. | Capacitación en Código de Integridad Seguimiento a PQRD's Registro de asistencia capacitaciones, informes. Procedimientos de la Secretaría Jurídica. Modificar los procedimientos para un segundo control en la expedición de los certificados. | Registro de asistencia capacitaciones, informes. Procedimientos de la Secretaría Jurídica. | Profesional Universitario y Secretario Jurídico | Semestral | NO | 31/03/2019 Durante el primer trimestre 2019 se han reconocido 14 nuevas personerías jurídicas de propiedad horizontal dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 675 de 2001. (presentación de documentación requerida). Se revisó en software de PQRD's y de acuerdo a oficio No. 819070301308849a la oficina de Control Disciplinario, no adelantó investigación disciplinaria por presunto acto de corrupción. Se siguen aplicando los controles de lista de chequeo y revisión por parte del secretario Jurídico y se trabaja en la modificación de los procedimientos para un segundo control. Por lo anterior no se materializó el riesgo y no se requiere acción de mejoramiento. 03/07/2019 Durante el segundo trimestre del año se reconocieron 14 nuevas personerías jurídicas de propiedad horizontal dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 675 de 2001. No se presentaron quejas y denuncias por presuntos incumplimientos frente a requisitos y la oficina de Control Interno confirmó con control disciplinario, que no existían procesos al respecto. Se viene trabajando en la modificación de procedimientos para tener un segundo control en la expedición de los certificados. Por lo anterior no se materializó el riesgo y no se requiere acción de mejoramiento. | |
| 49 | DIRECCIÓN TICs | Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica | Sobrecostos en compra de Tecnología, donde participe las TIC | Compra de tecnología donde participe la Dirección de las TIC, con valores superiores a los existentes en el mercado y a los registrados en el SEICOP de procesos similares. | LLUVIA DE IDEAS Interés de obtener un beneficio particular o beneficiar a un tercero Interés de obtener un beneficio particular o beneficiar a un tercero | Interés de obtener un beneficio particular o beneficiar a un tercero | Investigaciones, sanciones, destituciones Daño a la imagen institucional Daño al patrimonio | Investigación de los estudios previos fundamentados. "Solicitar las 3 cotizaciones de mercado para determinar los precios de la tecnología de acuerdo al entorno, cuando se compete a la oficina TIC. "Participar de los estudios previos proceso de contratación donde participe la oficina TIC, de acuerdo a manual de contratación vigente. "Solicitar las 3 cotizaciones de mercado para determinar los precios de la tecnología de acuerdo al entorno, cuando se compete a la oficina TIC. "Solicitar a Control disciplinario si algún funcionario tiene investigación en curso por corrupción | Solicitar al menos tres cotizaciones "Participar de los estudios previos proceso de contratación donde participe la oficina TIC, de acuerdo a manual de contratación vigente. "Solicitar las 3 cotizaciones de mercado para determinar los precios de la tecnología de acuerdo al entorno, cuando se compete a la oficina TIC. "Solicitar a Control disciplinario si algún funcionario tiene investigación en curso por corrupción | Cotizaciones, cuadro comparativo de cotizaciones y el contrato (adquisiciones) Informe de G.P Lista de asistencias. Constancia de solicitudes hechas a CDI. "Estudios previos si los hubo. | Director Administrativo de TI y equipo de trabajo | Trimestral | NO | 08/07/2019 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. | |
| 50 | DIRECCIÓN TICs | Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica | Cobro por los servicios ofrecidos en los servicios prestados en los PVD. | Cobrar por los servicios ofrecidos en el PVD, conociendo que los servicios prestados son gratuitos. | LLUVIA DE IDEAS Interés de obtener un beneficio particular o beneficiar a un tercero Interés de obtener un beneficio particular o beneficiar a un tercero | Falta de valores profesionales y falta de compromiso con la comunidad "Perdida de confianza en lo público. "Falta de ética y compromiso profesional | Investigaciones, sanciones, destituciones Daño a la imagen institucional. Daño al patrimonio | "Encuesta de satisfacción y percepción. Seguimiento a lo PQRS | "Socializar los valores éticos del servidor público "Crear publicidad informado acerca del servicio gratuito "Capacitar sobre el código disciplinario y sanciones al servidor público | "Encuesta de satisfacción "Crear publicidad informado acerca del servicio gratuito "Capacitar sobre el código disciplinario y sanciones al servidor público Lista de asistencia. | Líder de Programa TIC | Trimestral | NO | 08/07/2019 Se realizó sensibilización al personal de los PVD para que propendieran por el adecuado acompañamiento a los ciudadanos como parte de sus funciones permanentes y que no incurrieran en faltas disciplinarias por el mal uso de los recursos o el cobro de los servicios. De igual forma se realizó verificación si existe alguna evidencia o reporte de alguna situación anómala y se realizaron indagaciones a los ciudadanos que asisten a los pvd aleatoriamente donde no se encontró ninguna queja o situación que diera cuenta de la materialización del riesgo, por lo tanto por ahora no se requiere acciones ni plan de mejoramiento. La evidencia se constata a través de un reporte del aplicativo de las PQRDS y SISGED, ya que hasta el momento no se ha recibido queja al respecto ni ningún comunicado que así indique que se haya materializado el riesgo. | |
| 51 | Oficina de Control Interno de Gestión | Evaluación y Mejoramiento o Continuo | Manipulación de informes de auditorías 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 cumplimiento de la auditoría. "Recebir favorecimientos personales. "Favorecer a un tercero "Carencia de una visión ética y transparente del auditor. | "Recebir favorecimientos personales. "Carencia de una visión ética y transparente del auditor. | "Ataización de la imagen institucional. "Pérdida de confiabilidad de la Oficina de Control Interno "Demandas en contra de la Entidad. "Sanciones de las autoridades competentes "Aumento en los índices de corrupción. | "Revisar en mesa de trabajo todos los informes de auditorías. "Se revisa y aprueba los informes por parte del jefe de Control 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 PQRS (quejas y denuncias). | Actas de comité. Control de asistencia, piezas graficas, y/o presentaciones y/o talleres. "Información de control disciplinario interno por presuntos actos de corrupción. "Software de PQRS (quejas y denuncias). | Jefe de Control Interno. | Trimestral | NO | Segundo trimestre de 2019 Los controles y acciones para el segundo trimestre se aplicaron en la ejecución de las Auditorías: SLIT y SIMAT; mediante la revisión y aprobación por parte del Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión. Ver información en la ruta %10.1.10.2/Control Interno de Gestión2019/AUDITORIAS CI Se realizó la revisión en el Software de las PQRS, verificando que para el periodo no se presentaron quejas y denuncias contra servidores de la dependencia. Igualmente, con la verificación del reporte de presuntos hechos de corrupción suministrado por la Oficina de Control Disciplinario, no figuran en actuaciones de corrupción servidores de la Oficina de Control Interno. | |
| 52 | Oficina de Control Interno de Gestión | Evaluación y Mejoramiento o Continuo | Omisión intencional de posibles actos de corrupción o irregularidades detectadas de orden administrativo. | Realización de Informes de Auditoría y seguimientos a la gestión omitiendo posibles actos de corrupción o irregularidades detectadas de orden administrativo. | Lluvia de ideas "Favorecimiento de dadas. "Ocultamiento de dadas por parte del auditorado. "Favorecimiento e intereses particulares. "Manipular información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones legales. "Falta específica en auditorías. "Manipular información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones legales. | "Favorecimiento de dadas. "Favorecimiento e intereses particulares. "Manipular información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones legales. "Falta específica en auditorías. "Manipular información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones legales. | "Ataización de la imagen institucional. "Pérdida de confiabilidad de la Oficina de Control Interno "Demandas en contra de la Entidad. "Sanciones de las autoridades competentes "Aumento en los índices de corrupción. | "Revisar en mesa de trabajo todos los informes de auditorías. "Se revisa y aprueba los informes por parte del jefe de Control 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 PQRS (quejas y denuncias). | Actas de comité. Control de asistencia, piezas graficas, y/o presentaciones y/o talleres. "Información de control disciplinario interno por presuntos actos de corrupción. "Software de PQRS (quejas y denuncias). | Jefe de Control Interno. | Trimestral | NO | Segundo trimestre de 2019 Los controles y acciones para el segundo trimestre se aplicaron en la ejecución de las Auditorías: SLIT y SIMAT; mediante la revisión y aprobación por parte del Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión. Ver información en la ruta %10.1.10.2/Control Interno de Gestión2019/AUDITORIAS CI Se realizó la revisión en el Software de las PQRS, verificando que para el periodo no se presentaron quejas y denuncias contra servidores de la dependencia. Igualmente, con la verificación del reporte de presuntos hechos de corrupción suministrado por la Oficina de Control Disciplinario, no figuran en actuaciones de corrupción servidores de la Oficina de Control Interno. No se materializó el Riesgo, por lo tanto no se requiere levantar acciones de mejoramiento | |
| 53 | Secretaría de Deportes | Gestión del Recurso Físico y Logístico | Exigir a los usuarios dinero u otras rebuiciones por el uso acceso a los escenarios deportivos | Realizar cobros a los usuarios por el uso de los escenarios deportivos por parte de los gestores deportivos, con el fin de obtener lucro personal. | Lluvia de ideas: Falta de ética en los funcionarios Falta de mecanismos de control en el préstamo de 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, pérdida de credibilidad y confianza de la comunidad | Se les recuerda a los gestores deportivos mediante oficio el cobro por el uso de las instalaciones deportivas y recreativas. Socializar el código de integridad (principios y valores) con los funcionarios de la secretaría. | 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 secretaría. | Acta de informe de visitas Control de asistencia, piezas graficas, registro fotográfico | Acta de informe de visitas Control de asistencia, piezas graficas, registro fotográfico | Subsecretario de administración deportiva, funcionario designado | Trimestral | NO | 10/06/2019 se puede verificar en asistencia del día 28 de junio del 2019 y presentación en power point de la charla realizada a los gestores deportivos sobre la gratuidad de los escenarios deportivos y la presentación del código de ética la cual habla sobre los valores. El riesgo sigue en las mismas condiciones para ser evaluada el próximo trimestre. tampoco se tiene evidencias en PQRS de que se cobren por el acceso a los escenarios. | |
| 54 | 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 y servicios, a personas que no cumplen con los requisitos legales, para favorecernos al mismo o beneficiar a terceros | Lluvia de ideas: Falta de ética profesional por parte de los directivos y funcionarios responsables Falta de controles rigurosos del personal que revisa la documentación para mirar si se cumplen con los requisitos legales y normativos. - Amenazas | Falta de ética profesional por parte de los directivos y funcionarios responsables | Desprestigio en la imagen institucional, pérdida de credibilidad y confianza de la comunidad | Socializar el código de integridad (principios y valores) con los funcionarios de la secretaría. Control de asistencia de capacitación, actas, piezas graficas, fotos | Socializar el código de integridad (principios y valores) con los funcionarios de la secretaría. Control de asistencia de capacitación, actas, piezas graficas, fotos | Actas de capacitación, actas, piezas graficas, fotos | Secretario y Subsecretario de Fomento Deportivo y líder MecI | Trimestral | NO | 10/06/2019 se puede verificar en asistencia y acta del 30 de marzo del 2019 la capacitación brindada sobre los elementos MECI a los funcionarios de la secretaría de deportes con de se enfatiza sobre los objetivos de calidad por lo tanto el riesgo sigue en las mismas condiciones para ser evaluada el próximo trimestre. | |
| 55 | Subdirección de Cultura | Gestión Social | Favorecimiento a terceros. | No dar cumplimiento a los lineamientos legales y éticos de la Administración Municipal y por consiguiente del Estado, lesionando el bien común. | Lluvia de ideas. Desconocimiento de la norma Negligencia en la aplicación de la norma. Uso indebido de la información y el poder para beneficio propio. Direccionar productos y servicios a ciertos sectores en perjuicio de la comunidad. Perdido la objetividad de la función pública. | Direccionar productos y servicios a ciertos sectores en perjuicio de la comunidad. Insatisfacción, daño de imagen institucional y pérdida de credibilidad y confianza, sanciones económicas y demandas. | Verificación del cumplimiento a los manuales de Contratación, aplicación del Código de Integridad. Seguimiento trimestral al cumplimiento del objeto contractual. | Verificar en Comité Técnico, las acciones desarrolladas por el operador del objeto contractual. Exigir las obligaciones contractuales por parte del supervisor mediante el seguimiento a las diferentes etapas del Contrato. Solicitar a la Oficina de Control Disciplinario Interno informar si existe alguna queja, contra funcionarios de la Subsecretaría por este hecho. Verificar en el Software de PQRD'S y el " Aplicativo SISGED", si existe alguna queja por este hecho. | Acta Comité Oficio o correo electrónico Informe "Software de PQRD'S" Informe "Aplicativo SISGED" | Subsecretario de Cultura. | Trimestral | NO | 03/07/2019 Se verificó en el Acta Comité Técnico N° 09 del 03/07/2019, que a la fecha luego de haber dado inicio al Contrato y en cumplimiento de las acciones por parte del operador del objeto contractual así como las obligaciones contractuales y lo pertinente por parte del supervisor, se hizo seguimiento a las diferentes etapas del Contrato. Así mismo, se recibió correo electrónico 03/07/2019 de la Oficina de Control Disciplinario Interno informando que no se adelantaba queja alguna, contra funcionarios de la Subsecretaría por este hecho. De igual manera, se verificó en el "Software de PQRD'S" y el " Aplicativo SISGED", que no existe ninguna denuncia ni solicitud por este hecho. Por lo anterior se concluye que no se materializó el riesgo, por que los controles y las acciones han sido efectivas, por consiguiente no requiere acción de mejoramiento. | | |

| Nº | Unidad Administrativa | Proceso | Riesgo | Descripción | Método análisis de causas | Causas | Efectos | Descripción de los Controles | Acciones | Registros (Evidencias) | Responsable | Cronograma de Seguimiento | Se Materializó? S/N/C | Segundo Seguimiento OCIG (agosto 30 de 2019) |
|----|---|--|---|---|---|--|---|---|--|--|---|---|---|---|
| 56 | Subdirección de Cultura | Direccionamiento Estratégico | Favorecimiento a terceros. | Direccionar la Planificación de actividades o proyectos en beneficio de personas o poblaciones específicas, función de intereses particulares. | Lluvia de Ideas. Uso indebido de la información y el poder para beneficio propio. Favorecer procesos y proyectos que no requieren particular en particular en personas o poblaciones específicas, función de intereses particulares. Encusar recursos, productos y servicios a personas, ciertos sectores en particular en detrimento de otras para el beneficio propio, lesionando el ejercicio de la Función Pública. | Encusar recursos, productos y servicios a personas, 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 y cumplimiento de las mismas según el objeto contractual así como la ejecución presupuestal del mismo. | Verificar los objetos contractuales, las actividades y los resultados propuestos en los estudios previos mediante el seguimiento en la ejecución de estos a partir de los informes del Comité de Control y del supervisor, dando cumplimiento a los controles establecidos por la Alta Gerencia y los Ejes de Control. Solicitar a la Oficina de Control Disciplinario Interno informar si existe alguna queja, contra funcionarios de la Subsecretaría por este hecho. Verificar en el "Software de PQRDS" y el " Aplicativo SIGCED", si existe alguna queja por este hecho. | Acta de Comité Técnico Actas de Supervisión Informe "Software de PQRDS" Informe "Aplicativo SIGCED" | Subsecretario de Cultura. | Primera Línea de Defensa Seguimiento AGOSTO 30 de 2019 03/07/2019 Se verificó en el Acta Comité Técnico N° 09 del 03/07/2019, que a la fecha apenas se daba inicio al Contrato y que por ende el cumplimiento de las acciones por parte del operador del objeto contractual así como las obligaciones contractuales y lo pertinente por parte del supervisor apenas daba inicio, por esta razón para el próximo comité se hará seguimiento a las diferentes etapas del Convenio. Así mismo, se envió correo electrónico el 23/07/2019 a la Oficina de Control Interno de Gestión solicitando informar si existe alguna queja, contra funcionarios de la Subsecretaría por este hecho, a la cual respondieron en la misma fecha que no existía ninguna queja al respecto. De igual manera se verificó en el "Software de PQRDS" y el "Aplicativo SIGCED", que no existía alguna queja por este hecho. Por lo anterior se concluye que no se materializó el riesgo, por que los controles y las acciones han sido efectivas, por consiguiente no requiere acción de mejoramiento. | NO | Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados. | |
| 57 | Secretaría de Servicios Administrativos | Gestión del Humano | Pago inadecuado de nóminas y prestaciones sociales | Alteración intencional en la liquidación de nómina o prestaciones sociales para beneficios particulares | LLUVIA DE IDEAS : Falta de desarrollo tecnológico, intencionalidad, falta de aplicación de principios éticos preñados a administrativos, Diligenciamiento intencional de la información errada para la liquidación de nómina y prestaciones sociales. | Diligenciamiento intencional de la información errada para la liquidación de nómina y prestaciones sociales. Falta de aplicación de principios éticos. | Detrimiento patrimonial, demandas, pérdida de credibilidad, deterioro de imagen institucional. | Revisión de los Actos administrativos de liquidación, Certámenes y prestaciones pagadas en la convención colectiva debidamente revisados por el Profesional Universitario de salarios y Prestaciones Sociales | Analizar las reclamaciones de los servidores públicos ante la Secretaría de Servicios Administrativos por mal liquidación de prestaciones sociales realizar capacitación sobre el código de ética/código de integridad. Verificar en las Denuncias y quejas allegadas a la Secretaría que no lo presente frente algún funcionario por este hecho. Verificar con la oficina de control Disciplinario que no hayan denuncias frente algún funcionario de la secretaria por este hecho. | Control de asistencia FO DE 02 de comité de nóminas | Profesional Universitario de nómina | 09/07/2019. Revisada la información existente en el sistema DINAMICA a través del cual se realiza la interfaz para la dispensación y el pago de nómina se han realizado adecuadamente sin presentar alteración alguna que den cuenta de pagos irregulares por mayor o menor valor a funcionario alguno dentro del segundo trimestre del año. Como tampoco se registraron reclamaciones por parte de funcionarios públicos sobre pagos irregulares en sus nóminas. En cuanto a la liquidación de prestaciones sociales, tales como cesantías, reintegraciones, vacaciones y liquidación de prestaciones sociales debidamente, se realizaron por los funcionarios asignados a cada una de estas funciones quienes realizaron la liquidación de las mismas y sustancian el respectivo acto administrativo, el cual es revisado por el Profesional Universitario de salarios y prestaciones quien lo aprueba (liquidación y acto administrativo) y se procede a las realizaciones por vía de dispensación sistema DINAMICA y las demás vías tesorería y AFP de acuerdo con su competencia. Durante el segundo trimestre no se detectó pagos con alteraciones por conceptos de prestaciones sociales, lo que indica que dicho riesgo no se materializó, y no requiere levantar acciones de mejoramiento. | NO | Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados. |
| 58 | Secretaría de Servicios Administrativos | Gestión del Talento Humano | Inasistencia a los programas de capacitación e inasistencia al puesto de trabajo | utilización del tiempo autorizado para capacitación en asuntos personales o de otra índole diferente a las labores | LLUVIA DE IDEAS: Inasistencia injustificada. Suplantación de firmas. Falta de valores éticos en los empleados públicos. Falta de compromiso. Falta de control por los jefes inmediatos | Falta de control por los jefes inmediatos. Pocos competentes. Inadecuada prestación del servicio. Insatisfacción social. Incumplimiento de metas, pérdida de credibilidad e la entidad | Informar previamente al jefe de cada dependencia. Diligenciamiento del formato FO DE 02. Comparar empleados presentes vs asistencia diligenciada | Enviar correo electrónico al funcionario solicitando explicación acerca de la razón por la cual no asistió a la capacitación | FO DE 02 control de asistencia. Boletín digital inscripción FO GH 14 Autorización de descuento por nomina Ciudad. Registro fotográfico. | profesional universitario, área de talento humano | 09/07/2019. Se verifican en los listados de asistencia y en los listados de inscripción, que el personal inscrito es el mismo que asiste a dicho proceso de capacitación, así mismo en el curso se verifica asistencia en el intermedio del mismo. Se verifica además en los correos electrónicos enviados por los jefes de cada dependencia que el personal que fue inscrito por ellos mismos es el mismo que asiste a la capacitación, lo anterior indica que el control determinado se realizó y fue eficaz, por lo tanto el riesgo no se materializó durante el segundo trimestre, y no requiere acciones de mejoramiento. | NO | Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados. | |
| 59 | Secretaría de Servicios Administrativos | Gestión del Recurso Físico y Logístico | Destinación indebida de bienes muebles (parque automotor y equipos tecnológicos) e inmuebles por fines e intereses particulares y personales. | Utilización por parte de los funcionarios de bienes muebles (parque automotor y equipos tecnológicos) e inmuebles por fines e intereses particulares y personales. | LLUVIA DE IDEAS Falta de Aplicabilidad de los principios éticos Desconocimiento de los principios y valores éticos de la entidad. Intención de favorecer a un tercero o de obtener beneficio propio. Extramitación de funciones Desconocimiento del Código Disciplinario Único | Detrimiento del Patrimonio del Municipio, deterioro de la imagen institucional, falta de credibilidad. Sanciones disciplinarias | solicitar informes periódicos de seguimiento a las dependencias encargadas (sistemas, parque automotor) visitas periódicas por parte de los supervisores a las inmuebles del Municipio que se encuentran en comodato o en arrendo | realizar capacitación sobre el código de ética/código de integridad. Verificar en las Denuncias y quejas allegadas a la secretaria que no lo presente frente algún funcionario por este hecho. Verificar con la oficina de control Disciplinario que no hayan denuncias frente algún funcionario de la secretaria por este hecho. | Informes de seguimiento Actas de visitas Registros fotográfico Certificación | Supervisores de controles de arrendamiento y comodato | 30/06/2019:Se verifica en oficina entregado por el Auxiliar Administrativo de la Subsecretaría de bienes y Servicios donde certifica que el parque automotor durante el segundo trimestre de 2019, fue utilizado para labores únicamente institucionales. Lo anterior indica que no se materializó el riesgo, y no requiere acciones de mejoramiento | NO | En el seguimiento debe dar cuenta de la ejecución de acciones y controles establecidos para evitar la materialización del riesgo. | |
| 60 | Secretaría de Servicios Administrativos | Gestión del Recurso Físico y Logístico | Apropiación indebida de bienes muebles por parte de los funcionarios de la Administración | Uso de un bien público para beneficio propio o de un tercero. | LLUVIA DE IDEAS Falta de Aplicabilidad de los principios éticos Desconocimiento de los principios y valores éticos de la entidad. Intención de favorecer a un tercero o de obtener beneficio propio | Desconocimiento de los principios y valores éticos de la entidad. Detrimiento del Patrimonio del Municipio, deterioro de la imagen institucional, falta de credibilidad. | actualización constante de los inventarios | Sensibilizar a los empleados en código de integridad a través de capacitaciones inducción rendición y campañas | Registros fotográficos FO DE 02 control de asistencia Pizarras graficas Memorias Certificación Informe sistema DINAMICA | Profesional Universitario Área de Talento Humano Líder de procesos (área SIGI) | 30/06/2019: se verifica con las Técnicas administrativas del área de Bienes Muebles, que el total de Bienes Muebles de propiedad del municipio son 22651, pero que por desinformación se incluyó 162 bienes de consumo y que esta en proceso de descargue para enviarlo al modulo de inventarios esto indica que la totalidad de Bienes Muebles del municipio son 22489, los cuales están cargados a los funcionarios. lo anterior indica que el riesgo no se materializó y no requiere acción de mejoramiento. | NO | En el seguimiento debe dar cuenta de la ejecución de controles establecidos para evitar la materialización del riesgo. | |
| 61 | Instituciones Educativas | Gestión de la Educación | Contratación sin el cumplimiento de requisitos. | Adjudicar un contrato (en el marco del manual de contratación del fondo de servicios educativos) que no cumple con los requisitos de ley vigentes para la contratación, con el ánimo de favorecer intereses particulares o de un tercero. | Lluvia de Ideas: * Interés de favorecer a un tercero y obtener beneficio particular. * Presiones políticas * Recibir dádivas. * Falta de Ética del funcionario. | Falta de Ética del funcionario. | * Deterioro de la imagen institucional. * Pérdida de credibilidad * Detrimiento patrimonial | * Se verifica la lista de chequeos de los requisitos contractuales. * Verificación del cumplimiento de requisitos habilitantes del proveedor según manual de contratación antes de suscribir el contrato | * Socializar los valores éticos institucionales con los funcionarios relacionados con los procesos de contratación. * Socializar al manejo de las listas de chequeo de contratación a las áreas que intervienen en el | * Lista de chequeo verificada "manual de contratación" * Control de asistencia de la socialización. * Registro fotográfico. * Expediente contractual | Rector de la IE PU de Fondos Educativos | El ANTONIO JOSÉ S. En los contratos tanto en el SEICOP como en Gestión Transparente, se tienen en cuenta los proveedores con quienes realizamos los contratos y tenemos en cuenta las sugerencias que en las auditorías de contratación nos realizan. El AVILINO SALDARRIAGA: De acuerdo al Manual de Contratación de fondos educativos que fue socializado y entregado al principio del año, la Institución Educativa cumple con cada uno de los requisitos y las etapas para llevar a cabo la contratación y montar la información a las plataformas asignadas por ley. La IE durante este segundo trimestre realizó los contratos 01 del 24 de abril, 02 del 30 de abril, 03 del 30 de abril, 05 del 12 de junio, 06 del 12 de junio, 07 del 12 de junio. El BENEDEKTA ZUR: Para iniciar proceso contractual es necesario que el oferente cumpla con todos los requisitos legales establecidos en el manual de contratación, sin ello no es posible iniciar ningún proceso. Así mismo las abogadas de Fondos Educativos que apoyan el proceso contractual verifican la información legal del contratista por medio de la plataforma MASTER 2000: http://www.proveedoresemtaguamaster2000.net/. A la fecha se han celebrado 14 contratos, cada uno tiene su carpeta con las respectivas fotografías de evidencias. El CIUDAD ITAGUÁ: Actualmente todos los contratos se encuentran debidamente diligenciados y publicados en las diferentes plataformas. La verificación se realiza con la lista de chequeo de cada contrato. El CONCEJO: Se continúan haciendo los procesos de contratación de acuerdo a los lineamientos establecidos en el manual de contratación. El DIEGO ECHAVARRIA M: Siempre que se inicia un proceso de contratación, tanto la secretaria de educación como la rectora del colegio tienen la responsabilidad de revisar todos los documentos que nos exige la ley para que el proceso sea exitoso y libre de toda sospecha o probabilidad de algo indebido. Se hace un estudio de mercado con varios proveedores y elegir el que venda o preste el servicio con una muy buena calidad y buenos precios, luego de la mano de la PU de fondos educativos se le solicita a los proveedores elegidos que carguen con el aplicativo de proveedores los documentos de Ley para su respectiva aprobación o rechazo en caso de no cumplir. Al estar en orden los documentos de los proveedores, se procede a realizar la minuta por parte de fondos educativos y enviarla a las instituciones para que sea revisado el paquete de documentos de acuerdo a la lista de chequeo y se procede a dar el visto bueno para el cargue de archivos a las plataformas Gestión Transparente y Seicop. El EL ROSARIO: Durante este año se han ejecutado a la fecha 9 contratos (Entre ellos el Contrato de Arrendamiento tienda Escolar) y en todos los casos se verificó mediante lista de chequeo todos los requisitos legales en cada una de las etapas del proceso, así como los requisitos del contratista según manual de contratación vigente. De igual manera se midieron estas evidencias a través de las plataformas GESTIÓN TRANSPARENTE Y SEICOP El ESTEBAN OCHOA: Durante este año se han ejecutado a la fecha 3 contratos y en todos los casos se verificó mediante lista de chequeo el llenado de los requisitos legales en cada una de las etapas del proceso, así como los requisitos del contratista según manual de contratación vigente. De igual manera se midieron estas evidencias a través de las plataformas gestión transparente y SEICOP El FELIPE DE RESTREPO: Verificación del cumplimiento de requisitos por parte del proveedor para efectos de contratación. Se continúa capacitación con la auxiliar administrativa para la ejecución del proceso de contratación El ISOLDA: Se realiza mantenimiento de la base de datos de contratista verificando la idoneidad y cumplimiento de requisitos del mismo. Realizar verificación de montaje de documentos por parte del proveedor en la plataforma de los proveedores. Revisión de la minuta del contrato que haya salido de acuerdo a términos y condiciones de la justificación del contrato. El JHON F KENNEDY: Se llevaron a cabo 3 contratos y en todos los casos se verificó mediante lista de chequeo el llenado de los requisitos legales en cada una de las etapas del proceso; así como por parte del contratista. De igual manera se midieron estas evidencias a través de las plataformas gestión transparente y SEICOP. El LOMA LINDA: Realización de contratación de acuerdo al manual de contratación vigente Verificación de requisitos de acuerdo al procedimiento estipulado por la SEM y el SIGI (Proceso compras) Verificación de cumplimiento de requisitos del contratista en la plataforma gestión transparente (Cuando el contrato se encuentra en la plataforma) e intencionalmente verificado desde el proceso compras mensualmente. Evaluación del proveedor El ENRIQUE VÉLEZ E: en lo corrido del año 2019 se han ejecutado en la institución educativa 11 contratos, todo esto con el fin de garantizar una buena prestación al servicio educativo, para dar cumplimiento a lo contemplado en proyecto educativo institucional, siguiendo los lineamientos del manual de contratación emitido anualmente por la dependencia de fondos de la secretaria de educación, una vez realizada la minuta de contrato se procede a cargar la información en las plataformas SEICOP y gestión transparente de la contratación de Itaguá. El LOS GÓMEZ: Los procesos contractuales se han llevado a cabo teniendo como base los requerimientos educativos desde el área de fondos de servicios educativos y estipulados en el manual de contratación. En compañía de la secretaria de la institución se han ejecutado varios contratos con el llenado de los requisitos, tanto por parte de los proveedores como de la institución y revisados por fondos educativos. Dicha secretaria maneja en su equipo de cómputo los controles necesarios que le permiten hacer seguimiento a los procesos de desarrollo, además de tener registros físicos, manuales e informáticos. El LUIS CARLOS GALÁN, SEGUNDO TRIMESTRE 2019: Se realizaron 6 contratos durante el segundo trimestre, todos ellos con su respectiva lista de chequeo, debidamente verificada, lo que da cuenta del cumplimiento de los requisitos. (Ver lista de chequeo y carpetas de contratación). Se llevó a cabo una reunión el 14 de mayo con la participación de la funcionaria Juliana Contreras abogada - PU SEM - FSE, Nancy Rúa Ospina líder del programa SEM, Diana María Montoya asesora SEM, Jorge Humberto Sánchez Rector y las secretarías Paula Andrea Rodríguez Rendón y Verónica Angél Salazar, con el objetivo hacer seguimiento a los procesos de contratación de la institución. (Ver fotografía de lista de asistencia). El MARCELO LUNA - 1. El día 13 de junio se socializó los valores éticos institucionales con la auxiliar administrativa relacionados con los procesos de contratación, al igual que las implicaciones legales de su incumplimiento. 2. Se socializó nuevamente con la auxiliar administrativa la lista de chequeo de contratación. | NO | Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados. |

| Nº | Unidad Administrativa | Proceso | Riesgo | Descripción | Método análisis de causas | Causas | Efectos | Descripción de los Controles | Acciones | Registros (Evidencias) | Responsable | Cronograma de Seguimiento | Primera Línea de Defensa Seguimiento AGOSTO 30 de 2019 | Se Materializó? S/N/C | Segundo Seguimiento OCIG (agosto 30 de 2019) | | | | | | | | | | |
|----|--------------------------|-------------------------|--|---|---|--|--|--|--|---|---|---------------------------|---|-----------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | 3. Se revisa contra lista de chequeo los requisitos de cada proveedor seleccionado, se constata de que estén debidamente anejados en la plataforma MASTER2000 de proveedores y por último la Abogadía de Fondos de Servicios Educativos da el visto bueno aprobando cada requisito. IE MARIA DE JESUS M: En el mes de abril se presentaron los siguientes contratos: contrato OC OSR Mantenimiento obras de mantenimiento de la planta física sede primaria. Contrato 03 Max Evento BTL S.A.S. Chiquetas tipo Prim. Contrato 04 Eduardo Augusto Ableda Compromiso de insumos para equipos de oficina. En el mes de mayo se presentaron los siguientes contratos: Contrato OC Distribuciones de equipos de video y equipos periféricos. Contrato OC Distribuciones Bel Bel S.A.S compra venta de tableros y alias. Todos los contratos cumplen con los requisitos legales. IE MARIA JOSEFA: Se realiza la verificación que el proveedor si tenga todos los requisitos ingresados en plataforma de proveedores de no ser así nos comunicamos con los diferentes proveedores y se les hace la solicitud de ingresar dicha información para continuar el proceso contractual en fondos educativos. IE PEDRO ESTRADA: Durante el segundo trimestre en cuanto a contratación se cumplió con cada uno de los requisitos para adjudicar los contratos, de igual forma se ingresó en la plataforma de semi proveedores Itagiui, se verifica la lista de chequeo y se descarta para revisión del reactor y firma. Esta documentación se encuentra en la secretaría institucional. IE SIMÓN BOLLIVAR: Estudio de mercado atendiendo los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y buen servicio Revisión en la plataforma Master de proveedores del cumplimiento de requisitos legales para contratar. Contratación siguiendo los protocolos establecidos en el manual de contratación y guía del SECOOP. Cargue de la documentación solicitada para la contratación en la plataforma de GESTIÓN TRANSPARENTE. IE SAN JOSÉ: Los procesos de contratación que la institución realiza directamente son los que se encuentran bajo el rango de 20 salarios mínimos vigentes, lo hace la rectora bajo la aprobación del consejo directivo, no se invierte en las necesidades que son expresadas, por la comunidad educativa, no se realiza por licitación ni directamente se ingresan en página web, y carteleras, el seguimiento lo realiza la contadora a través de gestión transparente y se hace directamente con el equipo de fondos de la secretaría de educación en la plataforma SECOOP. Las evidencias se adjuntan al contrato para entregarlas cuando la contadora y el uso estamento de control lo requiera. IE JUAN N CADAVIO: Se evidencia la publicación en cartelería institucional de los contratos ejecutados durante el periodo de febrero a junio del año 2019 mediante registro fotográfico. Además se evidencia la aprobación del reglamento de contratación y la guía para el manejo financiero de los fondos de servicios educativos mediante acuerdo del consejo directivo N° 01 del 16 de enero del 2019. IE ORRESTES SINDICCE: Se evidencia la publicación en cartelería institucional de los contratos del mes de febrero a mayo del año 2019 mediante registro fotográfico. Además se evidencia la aprobación del reglamento de contratación y la guía para el manejo financiero de los fondos de servicios educativos mediante acuerdo del consejo directivo N° 01 del 16 de febrero del 2019. IE CARLOS ENRIQUE C: Durante este año se han ejecutado a la fecha 9 contratos y en todos los casos se verificó mediante lista de chequeo el lleno de los requisitos legales en cada una de las etapas del proceso, así como los requisitos del contratista según manual de contratación vigente. De igual manera se midieron estas evidencias a través de las plataformas gestión transparente y SECOOP | | | | | | | | | | | | |
| 62 | Instituciones Educativas | Gestión de la Educación | Indebido registro en el Sistema de Matrícula en línea SMAT | Registrar estudiantes inasistidos, desplazados, con condición de discapacidad, con talento excepcional o población vulnerable sin tener el diagnóstico de ello, con el fin de aumentar la obtención de recursos financieros para beneficio propio de un alumno. | Lluvia de ideas: * Interés de favorecer a un tercero u obtener beneficio en particular. * Negligencia por parte del funcionario encargado de la depuración de la matrícula. * Falta de apoyo por parte de los funcionarios encargados. | * Deterioro de la imagen institucional. * Pérdida de credibilidad. * Demandas. * Investigaciones. | * Falta de ética por parte de los funcionarios encargados. | * Realización permanente de Auditorías a la matrícula por parte de la Secretaría de Educación y cultura. * Realización de Capacitaciones y asesoría a personal administrativo en el manejo del SMAT. * Cruce de información entre el sistema interno y el SMAT | * Socializar los valores éticos institucionales con los funcionarios relacionados con los procesos de matrícula. | Informe de auditoría. Control de asistencia de la capacitación. Control de asistencia de la socialización. Informe de cruce de información entre los sistemas de información. | Instituciones Educativas Rector de la IE PU de acceso | Trimestral | IE ANTONIO JOSÉ S: En la Auditoría de Matrícula realizada del 1 al 4 de abril los resultados fueron 0 inconsistentias y la confrontación Alumno SMAT no arrojó diferencia alguna. Otras Auditorias con relación a las matrículas respecto alumnos de Población Víctimas del Conflicto, Alumnos con NEE, Alumnos Retirados y alumnos pertenecientes algún grupo étnico arrojaron excelentes resultados, esta última fue realizada el 23 de mayo de 2019. IE AVELINO SALDARRIAGA: Durante este segundo trimestre, se realizaron dos auditorias, con fechas de 1 a 5 de abril y la segunda el 3 de mayo. Cuya respuesta de las novedades llegaron el 10 de abril y el 25 de mayo con los respectivos hallazgos. La institución verificó la información y envió modificaciones al día 20 de abril y 05 de junio. La administradora de SMAT realizó capacitaciones en el mes de abril (mínimo 3) para socializar y actualizar la información que se maneja en las plataformas. La primera capacitación se realizó el 16 de mayo en donde asistieron todas las secretarías. El cruce de información del sistema interno y el smat, lo hace el coordinador, quien es el encargado de revisar la plataforma master vs smat y corregir inconsistencias a tiempo manteniendo la plataforma actualizada, con el apoyo de las secretarías que son las que se encargan de las matrículas y reos de los estudiantes. Este proceso se hace de manera mensual y se realizan las observaciones pertinentes y las correcciones amparadas. IE BENEDEKTA ZUR: Desde la secretaría de Educación programan las auditorías a las Instituciones para confrontar los estudiantes matriculados en el SMAT, la cual envía el reporte a la institución, esta realiza los ajustes correspondientes. En la Secretaría de la Institución recibe una carpeta con correspondencia y archivos de las auditorias realizadas, dicha carpeta se llamada SMAT en esta también reposa los certificados de los requerimientos y resultados obtenidos en la Auditoria. IE CLODDIO ITAGÜE: El 1 de junio se realizó auditoría a la matrícula por parte de la SEM. El 16 de mayo se realizó capacitación a la secretaría frente al SMAT por parte de la SEM. Permanentemente se realiza auditoría interna entre la información que está registrada en Master2000 y SMAT. IE CONCEJO: Se hace trazabilidad entre las diferentes plataformas de seguimiento a los estudiantes y verificación in situ de la situación de los estudiantes. IE DIEGO ECHEVARRIA M.: Se realiza la primera auditoría de niño sentido el 6 de abril.* Abril 5 auditoria con secretaría de educación de los alumnos con discapacidades, desplazados, talentos excepcionales, con deficiencias y canalizados.* El 27 de abril se retiraron del sistema los alumnos que han cumplido el 25 % sin venir a clase. * Mayo 6 se da respuesta de auditoría a secretaría de educación con sus respectivos correcciones.* Mayo 16 auditoria nuevamente niño sentido. * Junio 10 respuesta a auditoria de corrección de documentos de identidad en el Smat y Master. IE EL ROSARIO: Durante este trimestre se han realizado 2 auditorias a la matrícula, una en el mes de Abril entre los días 08 y el 12, otra en el mes de Mayo entre los 6 primeros días, en esta auditoria se evidenciaron inconsistencias en la matrícula que son normales dentro de este proceso, esto obedece a que existen estudiantes que no han sido llamados de SMAT por otras entidades territoriales, pertenecen a otras jerarquías, estudiantes que aun no han sido matriculados, aquellos que no han vuelto, que no asistieron, que están en grupos diferentes y por error en nombre y/o apellido, o producto del diagnóstico de cada grupo que requiere algunos cambios sugeridos por los docentes, etc., inconsistencias que la fecha han sido subsanadas. De igual manera Control interno realiza auditoria general a la matrícula del municipio encontrando que la matrícula de las instituciones, incluida esta, se encuentra ajustada a la realidad. IE ESTEBAN OCHOA: Durante este trimestre se han realizado 2 auditorias a la matrícula, una en el mes de abril y otra en el mes de mayo, en esta auditoria se evidenciaron inconsistencias en la matrícula que son normales dentro de este proceso; esto obedece a que no han sido liberados de SMAT por otras entidades territoriales, pertenecen a otras jerarquías, por nivelación de grupos, o producto del diagnóstico de cada grupo que requiere algunos cambios sugeridos por los docentes, etc., inconsistencias que la fecha han sido subsanadas. De igual manera Control interno realizó auditoria general a la matrícula del municipio encontrando que la matrícula de las instituciones, incluida esta, se encuentra ajustada a la realidad. IE FELIPE DE RESTREPO: Primera auditoria de matrícula por grupos el 10 de abril sin hallazgos trascendentales; segunda auditoria 15 de mayo; población víctima del conflicto 29 de mayo; estudiantes en condición de discapacidad 29 de mayo. IE ISOLDA: Se realiza el cruce de matrícula en los sistemas MASTER, CINO Y SMAT. Desde secretaría y Proceso de cobertura educativa se realiza segundo auditoria de matrícula, verificando en sitio los alumnos que están reportados en el SMAT, mandan el consolidado de la información e internamente se hace verificación especialmente de los estudiantes que han faltado hace días, igualmente se hace verificación de los estudiantes canalizados en el trimestre para poder canalizarlos en el SMAT. IE JHON F KENNEDY: Se realizó proceso de auditoría de matrícula por parte de la secretaría de educación, encontrando algunas inconsistencias que fueron subsanadas. De igual manera Control interno realizó auditoria general a la matrícula del municipio encontrando que la matrícula de las instituciones, incluida esta, se encuentra ajustada a la realidad. IE LOMA LINDA: Auditoria de matrícula realizada en el mes de mayo de 2019. Actualización del SMAT y de la plataforma MASTER a junio 30 de 2019. IE ENRIQUE VÉLEZ E: a la fecha la secretaría de educación ha realizado 2 auditorias, para efectuar seguimiento a dicha plataforma de las cuales han arrojado inconsistencia de diferentes tipo como lo son los cambio de grupo, alumnos que no asistien ese día a clase, errores en jornadas entre otros, estos a su vez han sido verificados y corregidos para enviar así la certificación al administrador municipal. El sistema de SMAT, es de anotar que la institución cuenta con un protocolo establecido para realizar procesos de matrícula, reos, cambio de grupo en estas plataformas minimizando así los riesgos de duplicidad en alumnos y errores de información en estas plataformas. Una vez realizadas las auditorias y cruce de información se procede a realizar las correcciones pertinentes. IE LOS GOMEZ: Como rector se retoma permanentemente a las secretarías de la Institución frente a la necesidad de realizar el manejo adecuado y transparente del SMAT, de modo que los estudiantes registrados allí tengan trazabilidad con los estudiantes matriculados y asistentes a la institución. De manera constante desde rectoría se hacen diferentes mini auditorias a las secretarías y grupos de información para corroborar la coherencia entre el SMAT y el sistema interno. La auditoria de matrícula se realiza por ente externo y posterior a ella se realizan los ajustes necesarios para una mayor organización de ambos sistemas. IE LUIS CARLOS GALÁN: Se llevaron a cabo dos auditorias de matrícula durante el segundo trimestre en los meses de abril y mayo. Se llevó a cabo una capacitación el 16 de mayo orientada por la PU de SEM subsecretaría de cobertura educativa para brindar orientaciones en cuanto al proceso de matriculación de estudiantes extranjeros (venezolanos en particular) y cargar el SMPADE en el caso de los desastres. 3. Se ha venido contrastando periódicamente la matrícula en el SMAT, el sistema interno de matrícula 202 y la asistencia de cada una de las secretarías. IE MARCELIANA 1: Los días 10 y 25 de Abril y 13 de Mayo se realizaron auditorias internas a la matrícula confrontando las matrículas y cancelaciones físicas, el sistema interno MASTER y el sistema en línea SMAT. En las actas de verificación N° 05, 06 y 07 no se encontraron inconsistencias en la matrícula. 2. Los días 24 de abril y 15 de Mayo se realizó auditoria externa a la matrícula. 3. A finalizar cada mes el orientador de cada grupo reportó asistencia crítica las cuales fueron constatadas por la secretaría de la institución visitando cada grupo, las inconsistencias encontradas son rastreadas telefónicamente por orientador de grupo y secretaría. 4. El día 16 de Mayo se realizó capacitación por parte de la Secretaría de Educación. Temas: SMAT, SMPADE, nuevas variables SMAT y temas de migración para venezolanos 0. El día 1 de junio se socializaron los valores éticos institucionales con los funcionarios relacionados con los procesos de matrícula. IE MARIA DE JESUS M: Hubo auditoria de seguimiento SMAT el 2 de abril, no hay inconherencias entre la matrícula SMAT y Master. Ambas secretarías recibieron capacitación sobre SMAT el 24 de mayo con Beatriz Salazar de la Secretaría de Educación. IE MARIA JOSEFA: Se hizo ajuste a la matrícula de los estudiantes que llegaron nuevos entre el mes de enero hasta la fecha además la información y Reducción a la institución y el SMAT. Se hacen los ajustes propuestos después de cada auditoria del SMAT. IE PEDRO ESTRADA: Durante el segundo trimestre, la institución fue auditada por el SMAT en los meses de abril y mayo. Las auxiliares administrativas realizaron una capacitación del SMAT, quien registra la constancia de dicha capacitación. Las auxiliares administrativas cruzaron la información en el sistema interno MASTER 2000 y el SMAT en varias ocasiones. Actualmente, el sistema interno, se encuentra al día con el SMAT en el registro de matrícula. IE SIMÓN BOLLIVAR: Se revisa la documentación aportada por los auditores de los estudiantes antes de la matrícula. Se hace seguimiento a los estudiantes en la plataforma Master y el SMAT. Se hacen los ajustes propuestos después de cada auditoria del SMAT. IE SAN JOSÉ en el trimestre Abril-Mayo, Junio del año en curso, Se realizaron en el segundo trimestre auditoria a la matrícula, el 3 de abril a través de la secretaría de educación e igualmente se realizó seguimiento el día 29 abril y 6 de mayo la matrícula de retirados y la última auditoria se realizó el 7 de mayo por parte de controlaria, Por parte de la institución educativa se hace seguimiento, a nivel interno, semanalmente los responsables son los coordinadores y secretarías de la institución, verificando y realizando controles permanentemente que las matrículas que están en el sistema interno MASTER estén inscritas en EL SMAT. A través de la empresa a Master, se orienta y capacita a las secretarías en manejo de las plataformas MASTER y SMAT. IE JUAN N CADAVIO: En la institución Educativa Juan Nepomuceno Cadavid se han realizado a la fecha 3 auditorias. Se evidencia informe de la primera auditoria a la matrícula realizada el 22 de abril del año 2019 y se evidencia mediante oficio en respuesta a dicha auditoria el día 24 de abril de 2019, en segunda auditoria se realizó a los números de documentos de identidad de los alumnos y de las pocas inconsistencias detectadas se dio respuesta mediante oficio del día 05 de junio, en la tercera auditoria de desastres se realizó la respectiva declaración de los alumnos en el MASTER y el SMAT, y se evidencia con la resolución rectoral que avala la información, se evidencia comunicado fechado el 15 de mayo de 2019 donde se convoca a las auxiliares administrativas para capacitación sobre Resolución matrícula 2020, POLIZA DE SEGUROS, SMPADE y nuevas variables SMAT. Se evidencia cruce entre los sistemas SMAT y MASTER2000 con un total de estudiantes activos en ambos sistemas de 1700 estudiantes con corte al 02 de julio de 2019. IE ORRESTES SINDICCE: Se evidencia informe de la primera auditoria a la matrícula realizada el 31 de abril del año 2019 y se evidencia oficio en respuesta a dicha auditoria fechado 26 de abril de 2019. En el segundo trimestre se evidencia comunicado fechado el 15 de mayo de 2019 donde se convoca a las auxiliares administrativas para capacitación sobre Resolución matrícula 2020, POLIZA DE SEGUROS, SMPADE y nuevas variables SMAT; se evidencia cruce entre los sistemas SMAT y MASTER2000 con un total de estudiantes activos en ambos sistemas de 1692 estudiantes a corte 03 de julio de 2019. IE CARLOS ENRIQUE C: Durante este trimestre se han realizado 2 auditorias a la matrícula, una en el mes de Abril otra en el mes Mayo, en esta auditoria 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 SMAT por otras entidades territoriales, pertenecen a otras jerarquías, por nivelación de grupos, o producto del diagnóstico de cada grupo que requiere algunos cambios sugeridos por los docentes, etc., inconsistencias que la fecha han sido subsanadas. De igual manera Control interno realizó auditoria general a la matrícula del municipio encontrando que la matrícula de las instituciones, incluida esta, se encuentra ajustada a la realidad. | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | IE ANTONIO JOSÉ S: En el presente año se han reportado horas extras de: jornada única, media técnica, relaciones técnicas, incapacidad, Licencia por Luto, renuncia y traslado, sin ningún inconveniente en la autorización de Abril, mayo y junio. IE AVELINO SALDARRIAGA: Las horas extras por incapacidad o relaciones técnicas que corresponden a la jornada diaria, se solicitan a través de un formato que maneja secretaría de educación, luego de la autorización se envía el reporte con la información del tiempo ejecutado cada mes. Esta solicitud se realizó el día 20 de febrero del año en curso; las cuales fueron autorizadas el 26 de febrero del año en curso se reportaron el 05 de junio, este informe se publica en la cartelería institucional. Adicional se da a conocer el hubo alguna novedad del pago. IE BENEDEKTA ZUR: Desde la secretaría de la institución se tiene control de las horas extras que realiza cada docente, donde se registra el docente que reemplaza, a quien reemplaza y tipo de novedad. En la jornada de la recorte cada docente debe de firmar la hora extra ejecutada este se realiza día a día controlada por el coordinador de dicha jornada. También se publica el reporte de horas extras pagas y dichas evidencias reposa en la secretaría de la Institución en una carpeta llamada Horas Extras. IE CLODDIO ITAGÜE: Se hace reporte mensual se publica en cartelería el reporte de horas pagadas. Se diligencia el formato aprobado por la SEM para el reporte y la solicitud de horas extras. Se solicitan las horas extras para cubrir el CLEI cada semestre. IE CONCEJO: Se mantiene el seguimiento y verificación a las horas extras efectivamente servidas para hacer un reporte ajusto a ese control IE DIEGO ECHEVARRIA M: Con los protocolos establecidos en el trimestre pasado las horas extras no han presentado algún tipo de riesgo en el referente al pago de horas extras a docentes que no las han laborado. IE EL ROSARIO: Se realizó solicitud de horas extras para el primer semestre para la tercera jornada (CLEI) del corriente año, correspondiente al radicado emitido por SEM N° 18020577705958 autorizando (1200 horas) y para el segundo semestre tercera jornada (CLEI) correspondiente al radicado emitido por SEM N° 1807402632443 autorizando (1544 horas) acuerdo a reporte de novedades docentes y asignación académica definida en plan de estudios de CLEI. Otro lado se ha realizado las solicitudes que en su momento son necesarias por casos fortuitos (horas extras por incapacidades y licencias), las cuales han sido aprobadas, en forma mensual y por parte del área de recursos humanos de la secretaría de educación municipal, además se publican las horas extras pagadas en la cartelería institucional (fotos), y se han ejecutado de acuerdo a su aprobación como consta en los registros. Se realizó verificación con el total de la población de los requisitos para la aprobación y pago de horas extras; encontrándose que todo está de acuerdo a los procedimientos establecidos, además se dan orientaciones a coordinadores y a secretarías que por orientaciones de secretaría de educación sólo se pueden pagar horas extras a partir del tercer día de incapacidad. IE FELIPE DE RESTREPO: Se evidencia en archivo los oficios con la solicitud de horas extras por incapacidades después de pasados los tres días y así como la autorización generada desde la SEM. Se solicitan por relaciones técnicas 8 horas extras semanales para el área de matemática y son autorizadas para cuatro docentes del área. IE ISOLDA: Durante este periodo no se ha necesario solicitar horas extras, sin embargo se cuenta con la carpeta organizada donde reposan las horas extras autorizadas en periodos anteriores. IE JHON F KENNEDY: Se realizó seguimiento al envío de la información, tanto para las horas extras, como para los formatos donde se relacionan las mismas. Desde secretaría de educación este formato se ha ajustado llevando a que la información se haga de manera detallada y se evidencien inconsistencias en la misma. IE LOMA LINDA: Formato de solicitud de horas extras de los meses abril, mayo y junio de 2019. Oficio de autorización de las horas extras del año 2019. Publicación de las horas extras de los meses abril- mayo y junio de 2019 en cartelería institucional. IE ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR: Para la realización de estas horas extra la institución cuenta con una persona capacitada para recibir este tipo de documentación como lo son incapacidades, licencias, resoluciones etc. teniendo esto claro se envía el formato único de autorización de horas extra a la secretaría de educación, una vez autorizado se envía el formato único para reporte de horas extras docentes(FO-GH417) con las firmas pertinentes de los docentes para, que así el área de nómina, pueda efectuar el pago de estas; es de anotar que esta actividad cuenta con la revisión y autorización de la rectora de la | | | | | | | | | | | | |

* Verificación aleatoria (con una muestra)

| Nº | Unidad Administrativa | Proceso | Riesgo | Descripción | Método análisis de causas | Causas | Efectos | Descripción de los Controles | Acciones | Registros (Evidencias) | Responsable | Cronograma de Seguimiento | Primera Línea de Defensa Seguimiento AGOSTO 30 de 2019 | Se Materializó? SÍ/NO | Segundo Seguimiento OCIG (agosto 30 de 2019) | |
|----|--------------------------|-------------------------|--|--|--|--|---|--|--|---|--|---------------------------|--|-----------------------|--|--|
| 63 | Instituciones Educativas | Gestión de la Educación | Certificar horas extras a un docente sin que haya lugar a ello | Relacione el cobro de horas extras a un docente sin haberlas laborado o por sustitución de otro docente. | Lluvia de ideas: * Interés de favorecer a un tercero u obtener beneficio en particular. * Falta de Ética por parte del funcionario que interviene en el proceso. | *Interés de favorecer a un tercero u obtener beneficio en particular. *Investigaciones *Deterioro patrimonio | Deterioro de la imagen institucional. *Falta de credibilidad. *Investigaciones *Deterioro patrimonio | representativa) de requisitos para la aprobación y pago de horas extras. * Verificación de requisitos del formato de horas extras. * Solicitar horas extra a través de formato con incapacidad (también se puede verificar en el sistema), cuando se trata de CLEI se solicita con oficio. * Verificación de autorización de reporte de horas extra. * Publicación del reporte de horas extras en cartelera. | *Socializar los valores éticos institucionales con los funcionarios relacionados con los procesos de horas extras | Carpeta con los siguientes documentos: *Formulario de solicitud *Oficio de autorización *Consolidado de horas extras pagadas *Evidencia de la publicación de las horas extras en las IE | IE Tercera de la IE Técnica de nómina | Trimestral | institución. IE LOS GOMEZ: Las horas extras solicitadas durante el trimestre han sido aprobadas por la secretaría de educación sin ninguna objeción, dado que se cumplió con los requisitos exigidos para tal fin, como son anexos, cumplimiento de tiempos, adecuado diligenciamiento del formato, entre otros. Así mismo, se reportaron en los tiempos pertinentes las horas extras pagadas y los consolidados direccionales desde nómina se publican en cartelera institucional. IE LUIS CARLOS GALAN: 1. Se realizaron las respectivas solicitudes y reportes de horas extras para atender incapacidades. De igual forma, se presentaron oportunamente los respectivos reportes de horas extras para atender tercera jornada. Se cuenta con los respectivos reportes y publicaciones de pagos de horas extras a los docentes al respecto. IE MARCELIANA: 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 realizó el reemplazo en los casos en que dicho reemplazo sea legalmente posible. 2. La Secretaría diligenció en cada caso el formato de solicitud de autorización de horas extra y lo dirigió a la Subsecretaría de Recursos Educativos con el respectivo oficio y soporte. 3. Se recibió con cada Coordinador de Jornada el total de horas extras efectivamente autorizadas según el autorizador y se procedió a diligenciar el formato de reporte de horas extra, el cual fue revisado por la rectoría y luego despachado con oficio dentro de los términos de tiempo estipulados. 5. Se recibió 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 Abril y Mayo. Realizado la respectiva publicación en la cartelera institucional. 6. En el caso de horas extras para atender la jornada nocturna se siguió procedimiento similar al aserto, 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. 7. La Socialización de los valores éticos institucionales con los funcionarios relacionados con los procesos de horas extras se realizó en el mes de julio. IE MARIA DE JESUS M En abril se incapacitaron las siguientes docentes Gloria del Socorro Santa Carles por 2 días; Angelia María Vargas dos días; Durley Orrego Zapata 14 días; Sandra Patricia Gaviria Velázquez dos días. Las horas extras fueron las siguientes: 22 horas en reemplazo de la incapacidad de Durley Orrego. Seguimiento Mayo 2019 se incapacitaron las siguientes docentes Juan Fernando Velaz Higueta 1 día; Carlos Anibal Alvarez Calle 3 días; Meyroy Jiménez Colomado dos días; Jhonatan Tapies Vázquez 3 días; Daifera Parada Cabore 2 días; Nely Amanda Guzmán Barrero dos días y Jugo 3 días. En el mes de junio Nely Guzmán Barrero incapacitó 9 horas. IE JONATHAN APANES VASQUEZ 13 días; Gloria del Socorro Santa Cañas 2 días. las horas extras fueron las siguientes: En reemplazo del docente Jhonatan Tapies fueron 40 horas, y por reemplazo de Nely Guzmán 15 horas. mes de junio Seguimiento Junio 2019: Se incapacitó Carlos Anibal Álvarez 2 días; Sandra Patricia Cavira 3 días. No hubo reporte de horas extras. IE MARIA JOSEFA, segundo trimestre. Se realizó solicitud de horas extras de acuerdo a reportes 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 extra; encontrándose que toda está de acuerdo a los procedimientos establecidos. Lo cual se publica en cartelera institucional. IE PEDRO ESTRADA: La Institución realizó seguimiento y control a las horas extras de la jornada Media técnica y Jornada única, mes a mes (abril, mayo y junio) a través del formato de registro interno de seguimiento a horas extras y consolidado de horas pagadas. En la secretaría de la institución figura una carpeta con la solicitud de horas, oficio de aprobación de horas y el consolidado de las horas pagadas. En la cartelera "Rendición de cuentas" figura la publicación de horas extra. IE SIMÓN BOLDWIN: Se asignan horas en el primer semestre teniendo en cuenta el calendario docente y a horas implementadas para jornada única. Las horas extras asignadas en el primer semestre fueron verificadas en una planilla en Excel y superadas por el rector. No hay horas extras asignadas en este momento dado que se abrió un grupo de terreno y se ajustaron los horarios. IE SAN JOSE: La incapacitación o decretos de horas extras están bajo la responsabilidad de la secretaría 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, bajo la supervisión de rectoría. IE JUAN N CADAVID existe una funcionalidad responsable de tramitar las horas extra de la nocturna, ella lleva el respectivo control conforme se van presentando las correspondientes novedades y Se evidencia mediante la solicitud de horas extra al área administrativa de recursos educativos así el día 04 de enero de 2019 se hace la solicitud de horas extra del primer semestre para la jornada nocturna y a su vez se evidencia por medio de oficio enviado, a la JUAN NEPOMUCENO CADAVID, solamente se pagan horas extra por estos dos conceptos, INCAPACIDADES que pagan de 3 días, LICENCIA DE MATERNIDAD y TERCERA JORNADA con los sellos correspondientes por parte de rector, coordinaciones y personal Administrativo responsable de su elaboración, además cada mes se publica en cartelera institucional el oficio que llega de secretaria de educación con el informe de las horas extras autorizadas en nómina y el motivo de no pago. IE ORESTES SINDICEE: Se evidencian solicitudes de horas extra al área de administración de recursos educativos así, 30 de enero de 2019 solicitud de horas extra del primer semestre para la jornada nocturna y a su vez se evidencia la autorización pendiente fecha 07 de febrero de 2019 a partir del 08 de enero de 2019 y hasta el 14 de junio de 2019 con radicado N° EEO2554. Además solicitud fechada 06 de mayo de 2019 de horas extras por incapacidad de la coordinadora Mónica Vélez Franco con su respectiva autorización fechada 09 de mayo de 2019 radicado N° 190080R22522639 además el envío de reporte de horas extra del mes de abril radicado N° 190470R2252262. Se hizo publicación de horas extra en cartelera institucional. IE CARLOS ENRIQUE: Se realiza la solicitud de horas extras de acuerdo al reporte de novedades docentes y asignación académica definida en plan de estudios de CLEI. Del primer semestre de 2019, así como las horas extras por incapacidades y licencias, las cuales han sido aprobadas, en forma mensual, por parte del área de recursos humanos de la secretaría de educación municipal, además se publican las horas extra pagadas en la cartelera institucional, se envía la evidencia por correo a la SEM y se han ejecutado de acuerdo a su aprobación como consta en los registros. Se realizó verificación con el total de la publicación de los requisitos para la aprobación y pago de horas extra; encontrándose que toda está de acuerdo a los procedimientos establecidos, además se dan orientaciones a coordinadores y a secretarías que por orientaciones de secretaria de educación solo se pueden pagar horas extra a partir del día de incapacidad. | | | |
| 64 | Instituciones Educativas | Gestión de la Educación | Manipulación indebida de información | Académico: Presentar información incoherente entre el Acta del Consejo Académico y el informe de la comisión de evaluación y promoción con respecto a la evaluación y promoción de los estudiantes. Financiero: Cuantamiento o no publicación de los estados financieros en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad. | Lluvia de ideas * Interés de favorecer a un tercero u obtener beneficio en particular. * Falta de Ética por parte del funcionario que interviene en el proceso. * Negligencia por parte del funcionario encargado de la publicación | Interés de obtener beneficios propios para un tercero | Deterioro de la imagen institucional. *Falta de credibilidad. *Investigaciones *Demandas | Verificación a través de las listas de chequeo de Inspección y Vigilancia Publicación en cartelera y en la página Web de la institución Educativa, de los estados financieros de manera trimestral | *Socializar los valores éticos institucionales con los funcionarios relacionados con los procesos de evaluación y promoción académica y de la publicación de los estados financieros | Actas de visitas de Inspección y Vigilancia Publicación en página Web Fotos de carteleras | Instituciones Educativas Rector de la IE PU de Inspección y Vigilancia | Trimestral | IE ANTONIO JOSE: En los libros de las comisiones de evaluación y promoción se consigna la información de acuerdo a los resultados obtenidos en el Master. Los acuerdos y soluciones que se laboran son con base en las necesidades y requerimientos oficiales. Toda la información se encuentra disponible en libros y sistemas virtuales la cual se puede de manera permanente confrontar. IE AVILDO SALLDERRAMA: Cada período después de la semana de plan de mejoramiento se realizan las comisiones de evaluación y promoción por grado, haciendo anotaciones de los casos donde la información no coincide y manifestando esta a secretaria académica para hacer los cambios respectivos. El periodo académico finalizó el 12 de abril de 2019. Después de esta fecha, el 22 de abril de 2019, se realizó la reunión de comisión de evaluación y promoción del año, donde se analizaron los casos más críticos y se determina el desempeño de los estudiantes. Las actas de comisión de evaluación y promoción reposan en una carpeta en secretaría. La asignación académica la hace el coordinador académico según la resolución de nombramiento del docente, teniendo en cuenta como mínimo una asignación de 12 horas en el área de su especialidad, las horas que quedan sin asignar se concilian con el docente de acuerdo a sus intereses y motivaciones. Toda la información de los docentes reposa en el archivo de secretaría. Los estados financieros se publican cada mes en la cartelera institucional y en la página web de la institución, al igual que la ejecución de los contratos. IE BENEDETA ZUÑI: Las comisiones se realizan cada período y se levanta acta la cual reposa en el libro de actas de comisiones de evaluación y promoción. En estas se revisan las notas de los estudiantes y se corre cualquier error, los estados financieros, y contratos celebrados se publican en la cartelera del colegio y página web institucional cada que son enviados por fondos educativos. IE CIUDAD TAGUÁ: Se publican trimestralmente los estados financieros en la página web. Del 6 al 10 de mayo se realizó auditoría al reporte de notas y se solicitó a los docentes hacer las correcciones. IE CONCEJO: Se verifica la información académica de los estudiantes. Se informa al consejo directivo, en reuniones de padres de familia y por cartelera y página web. IE DIEGO ECHEVARRÍA M: Académico: responsables de los estudiantes por grado donde se realizan actas individuales. Informe final de la comisión que se presenta al consejo académico. Se elaboran actas independientes por grado por comisión de promoción y evaluación. Se hace registro en computador a la comisión se llevan varias planillas para lograr contrastar la información que se registra. Financiero: se crea un espacio en la página web, para el estado financiero y soporte fotográfico de publicación interna. Se evidencia acta de actuaciones del comité de evaluación y promoción al finalizar el primer semestre académico y las actas mensuales del comité académico. IE EL ACTO del consejo directivo aparece el informe señalado igualmente así ayudas o inconformidades, también se informa en el consejo de padres. Informe de gestión anual tiene un buen espacio para esta información. IE EL ROSARIO: Cada período académico se lleva a cabo comisión de evaluación y promoción. De esta se depende el análisis de resultados y desempeño de las áreas a fin de implementar estrategias que procuren la mejora continua y permitan el alcance de desempeños académicos a todos los estudiantes. Se verifican las hojas de vida de la totalidad de los maestros existentes y nuevos donde se evidencia que el 100% de los maestros están ubicados en el área para el cual fueron nombrados según plan de estudios y se asignan responsabilidades según su perfil. Proyecto de democracia funcionando permanentemente 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). IE ESTEBAN OCHOA: Se llevó a cabo comisión de evaluación y promoción de seguimiento en la cual donde se analizaron los resultados y desempeño de las áreas a fin de implementar estrategias que procuren la mejora continua y permitan el alcance de desempeños académicos a todos los estudiantes. Se verifican las hojas de vida de la totalidad de los maestros existentes y nuevos donde se evidencia que el 100% de los maestros están ubicados en el área para el cual fueron nombrados según plan de estudios y se asignan responsabilidades según su perfil. Proyecto de democracia funcionando permanentemente 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. IE FELIPE DE RESTREPO: Se evidencia en página web publicación de estados financieros y soporte fotográfico de publicación interna. Se evidencia acta de actuaciones del comité de evaluación y promoción al finalizar el primer semestre académico y las actas mensuales del comité académico. IE ISOLDA: Se realiza organización y actualización de las hojas de vida de los docentes, verificando idoneidad de acuerdo al nombramiento, se hace el informe semestral de la ejecución presupuestal para el año 2019. Se realiza la segunda reunión de evaluación y promoción de los estudiantes para poder dar el informe académico y los padres de familia, se hace verificación de las actividades programadas desde el gobierno escolar: consejo directivo, consejo de padres, personal de secretaría. Mediante acuerdo nº 9 de marzo 27 el consejo directivo realiza promoción anticipada de estudiantes de acuerdo a lo reglamentado por el decreto 1075 de 2015 y el procedimiento institucional establecido para ello. IE LOMÁ LINDA: Actas de comisión de evaluación y promoción segundo período académico 2019 plataforma master actualizada con las valoraciones del segundo período académico. Actas de consejo académico de los meses de mayo a junio sistema institucional de evaluación (SIE) | | | |

| N° | Unidad Administrativa | Proceso | Riesgo | Descripción | Método análisis de causas | Causas | Efectos | Descripción de los Controles | Acciones | Registros (Evidencias) | Responsable | Cronograma de Seguimiento | Primera Línea de Defensa Seguimiento AGOSTO 30 de 2019 | Se Materializó? SINO | Segundo Seguimiento OCIG (agosto 30 de 2019) |
|----|-----------------------|---------|--------|-------------|---------------------------|--------|---------|------------------------------|----------|------------------------|-------------|---------------------------|---|-------------------------|---|
|----|-----------------------|---------|--------|-------------|---------------------------|--------|---------|------------------------------|----------|------------------------|-------------|---------------------------|---|-------------------------|---|

NOTA: El seguimiento realizado por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión estuvo basado en las evidencias aportadas por las diferentes dependencias de la Administración Municipal, con corte a Junio 30 de 2019.

