



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2018

Código: FO-DE-11
Versión: 02
Fecha de Actualización: 13/04/2015

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ITAGÜÍ
VIGENCIA 2018

Table with 17 columns: N°, Proceso, Riesgo, Descripción, Causas, Efectos, Impacto, Probabilidad, Evaluación del Riesgo, Controles, Tipo de control, Descripción de los Controles, Valoración del Riesgo, Opción de Manejo, Acciones, Registros (Evidencias), Responsable, Cronograma de Seguimiento, Seguimiento, and Se Materializó? S/NO.



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2018

Código: FO-DE-11

Versión: 02

Fecha de Actualización: 13/04/2015

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

VIIGENCIA 2018

N°	Proceso	Riesgo	Descripción	Causas	Efectos	RIESGO INHERENTE			Controles	Tipo de control	RIESGO RESIDUAL			TRATAMIENTO DEL RIESGO					Se Materializó? S/NO
						Impacto	Probabilidad	Evaluación del Riesgo			Descripción de los Controles	Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento	
11	Gestión de Trámites y Servicios	Espedir trámites y servicios sin el cumplimiento de los requisitos	Espedir trámites sin el cumplimiento de los requerimientos de ley, técnicos o formales establecidos para la expedición de los trámites con el fin de obtener un beneficio propio, para terceros o para ambos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de seguimiento a los trámites que se registran en la taquilla.</li> <li>No realizar verificación a los requisitos definidos para expedir los trámites.</li> <li>Interés particular para obtener un beneficio propio, para tercero o ambos.</li> <li>Falta de revisión de los documentos anexos a la solicitud.</li> <li>Falta de idoneidad o improvisación del funcionario que atiende el trámite.</li> <li>Tráfico de influencias.</li> <li>Sobornos, presiones políticas.</li> <li>Favoritismo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pérdida de imagen.</li> <li>Pérdida de credibilidad.</li> <li>Investigaciones.</li> <li>Demandas.</li> <li>Sanciones.</li> <li>Pérdida de credibilidad.</li> <li>Reproches.</li> <li>Deterioro en el nivel de gestión.</li> <li>Institucionalización de la comunidad.</li> <li>Pobres afectaciones al presupuesto público.</li> <li>Favoritismo.</li> </ul>	Catastrófico	Possible	15 = Zona de riesgo alta. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	<p>Secretaría de Hacienda. Realizar Seguimiento a la expedición de trámites de acuerdo a los requisitos establecidos y verificar en el registro de control de la taquilla el debido proceso.</p> <p>Secretaría de Medio Ambiente: Se cuenta con fichero de tramites en las cuales están relacionados los requisitos que se deben cumplir para el tramite correspondiente, revisión y firma de los tramites por parte de los secretarios de despacho o responsables de los mismos</p> <p>Secretaría de Vivienda y Hábitat: Verificación constante de los requerimientos normativos</p> <p>Departamento Administrativo de Planeación: Verificación de cumplimiento de requisitos con lista de chequeo</p>	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	<p>Secretaría de Hacienda: Revisión de los requisitos establecidos en las fichas de Trámites y en el software de PORS. Módulo catastro por el responsable de la expedición del trámite.</p> <p>Secretaría de Medio Ambiente: Verificación aleatoria del cumplimiento de los requisitos por parte del responsable de la firma del registro.</p> <p>Seguimiento y control a la actualización permanente de las fichas de trámites.</p> <p>Secretaría de Vivienda y Hábitat: Revisión por parte de los funcionarios de la totalidad de los trámites expedidos.</p> <p>Departamento Administrativo de Planeación: Verificación y control de la información solicitada por los usuarios</p>	<p>Secretaría de Hacienda: Documentos físicos que soportan el trámite, reportes y bases de datos con el registro y control de taquilla de la Secretaría de Hacienda y registros del software de PORS - módulo de Catastro.</p> <p>Secretaría de Medio Ambiente: Actas de comité primario base de datos.</p> <p>Secretaría de Vivienda y Hábitat: Listas de chequeo de requisitos.</p> <p>Tramites suscritos y firmados por El Secretario de Vivienda y Hábitat.</p> <p>Departamento Administrativo de Planeación: Actas de comité Primario de la Subdirección de Ordenamiento Territorial</p>	Secretaría de Hacienda Secretaría de Medio Ambiente Secretaría de Vivienda y Hábitat Departamento Administrativo de Planeación	Trimestral	<p>HACIENDA: Se verifico en el registro y control de taquilla de la Secretaría de Hacienda y en el software de PORS - módulo de Catastro, que el 100% de los tramites que fueron solicitados por los usuarios fueron expedidos en su totalidad sin quejas ni reclamos dentro de los términos establecidos.</p> <p>Nº de trámites expedidos dentro de los términos establecidos 3179 Nº de Trámites Solicitados 3179 x 100 = 100 %. Se continúa con el seguimiento trimestral al riesgo.</p> <p>MEDIO AMBIENTE: En el primer trimestre y de conformidad al seguimiento de las acciones de manejo, no se han presentado quejas relacionadas a hechos de corrupción. El riesgo no se materializó en el periodo de seguimiento.</p> <p>PLANEACIÓN: se expedieron durante el primer trimestre 787 tramites y servicios quedaron 13 por dar respuesta dentro de los tiempos establecidos, todos los tramites expedidos cumplieron con los requisitos y normatividad establecida y se verifico la veracidad de la información suministrada por el usuario, no se materializó el riesgo por tanto no se requirieron acciones de mejora.</p> <p>VIVIENDA: Al cierre del primer trimestre del año 2018, la Secretaría de Vivienda y Hábitat, no tiene conocimiento de quejas, reclamos o denuncias realizadas por la ciudadanía referentes a la transparencia en el proceso de emisión de tramites. Los expedientes de cada solicitante evidencian el cumplimiento de la totalidad de los requisitos y en su defecto el tratamiento y acompañamiento para subsanar los fallos. Herramientas como listas de chequeo y verificación de terceros previo a la suscripción del certificado proporcionan al funcionario y a la unidad administrativa seguridad en los temas referentes a la corrupción y favorecimiento de terceros en la emisión de dichos tramites. La base de datos asociada a los tramites adelantados en la dependencia detalla el estado actual del trámite y el cumplimiento de los requisitos previos para su emisión.</p>	No
12	Hacienda Pública Municipal	Ocultar, sustraer o alterar información de los expedientes o documentos públicos	Modificar, esconder, sustraer intencionalmente información de los contribuyentes con el fin de obtener un otorgar beneficios particulares que afecte los ingresos del municipio.	Falta de restricciones a los usuarios para acceder y modificar la información en el sistema. No se digitalizan los expedientes en los aplicativos de información.	Demandas, denuncias, sanciones, pérdida de credibilidad e imagen institucional, deterioro patrimonial, insatisfacción social	Catastrófico	Possible	15 = Zona de riesgo alta. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	2. Entre 51-75	Preventivo	<p>Digitalización de todos los expedientes en los aplicativos de información, con restricción de usuarios para acceso y modificación de información en el sistema.</p>	12 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	<p>Procesos escaneados, en el sistema información, con la respectiva trazabilidad y bases de datos de procesos ingresados como segundo control y vigilancia seguimiento.</p>	Secretaría de Hacienda Subsecretaría de Gestión de Rentas, Líder de programa Oficina de Fiscalización, Control y Cobro	Trimestral	<p>se verifico que durante el Primer Trimestre se realizó seguimiento a los expedientes que se cargan en los diferentes aplicativos y los expedientes escaneados en las dependencias de la siguiente manera:</p> <p>*Cobro Coactivo: Cargados al aplicativo: 1738 Escaneados: 1997 *Fiscalización Control y Cobro Persuasivo: Cargados al aplicativo 182 Escaneados:119</p>	No	
13	Hacienda Pública Municipal	No iniciar, suspender o interrumpir sin justa causa proceso administrativo de cobro coactivo a los deudores morosos.	No aplicar proceso de cobro coactivo a los deudores morosos dentro de los términos de ley existiendo un título ejecutivo, para obtener un beneficio propio, para terceros o ambos.	No tener identificados los expedientes de los deudores morosos. No validar constantemente en el sistema de información los contribuyentes pendientes por pagar. Falta de seguimiento a lo registrado en el sistema.	Detrimiento patrimonial, pérdida de credibilidad, demandas y denuncias, afectación a la imagen institucional.	Catastrófico	Possible	19 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	<p>Identificar y hacer trazabilidad permanente a expedientes de los deudores morosos, registrados en el sistema de información, y validación constante de la base de datos de contribuyentes pendientes por pagar.</p>	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	<p>Realizar seguimiento al sistema de información y hacer un comparativo con la base de datos.</p>	Secretaría de Hacienda Líder de programa Oficina de Cobro Coactivo, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión.	Trimestral	<p>Se verifico en el sistema de Información que en la Oficina de Cobro Coactivo se realizaron para este trimestre 79 acuerdos de pago por el impuesto de industria y comercio, 233 por impuesto predial unificado, 456 acuerdos de pago por infracciones al Código Nacional de tránsito, 14 por Señalización y semaforización, 12 por cartera Básica, para un total de 1794 acuerdos de pago. Esta información se revisa constantemente y se comparó con las bases de datos de deudores morosos y soportes escaneados aleatoriamente para hacer seguimiento. Se continúa con el seguimiento trimestral al riesgo.</p>	No	
14	Hacienda Pública Municipal	Causar y/o pagar cuentas sin el cumplimiento de los requisitos	Causar y/o realizar pagos de orientación errónea a los usuarios por desconocimiento, generando un beneficio propio, para terceros o ambos.	Falla en los filtros de revisión, los cuales deben contener 2 revisiones de registros y confirmación acorde con la parametrización del Sistema de Información.	Investigaciones, demandas, deterioro patrimonial	Catastrófico	Possible	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	<p>Definir y organizar los filtros de revisión, para que quienes realizan registro no tengan el perfil para la confirmación de una cuenta por pagar y quien realiza el pago no llevara a cabo el proceso sin tener ambos filtros.</p>	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	<p>Revisar que las cuentas por pagar contengan ambos filtros (Registro y Confirmación) y sean procedidas de acuerdo instructivo Causación y Pago de cuentas: IN-HM-01</p>	Secretaría de Hacienda Líder de programa Oficina de Contabilidad, Jefe Oficina de Tesorería, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión.	Trimestral	<p>Se verifico en la plataforma "Aplicaciones Itagüí", en el sistema de información y en las cuentas escaneadas, que durante el trimestre del año se causaron y pagaron todas las cuentas, que contienen los filtros de registro y confirmación y que cumplieron con los requisitos especificados en el "IN-HM-01" instructivo para la Causación y Pago de cuentas" y que además se cargaron oportunamente a la plataforma de Gestión Transparente de la Contraloría Municipal de Itagüí los pagos a los contratos con la totalidad de los anexos requeridos. Se continúa con el monitoreo trimestral al riesgo.</p>	No	
15	Gestión del Desarrollo Social	Brindar información y/o orientación errónea a los usuarios por desconocimiento, generando pérdida de credibilidad ante la institución.	No tener identificada la información que poseen los funcionarios y poca aplicación de mecanismos para conocer la calidad del servicio prestado y de la información suministrada al usuario.	Pérdida de credibilidad y confianza, demandas y denuncias, afectación a la imagen institucional.	Catastrófico	Possible	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	<p>Aplicar mecanismos para evaluar la calidad del servicio prestado y la veracidad de la información suministrada al usuario.</p>	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	<p>Seguimiento a las PORS, a las encuestas de satisfacción de usuario o parte interesada.</p>	Secretaría de Hacienda, Subsecretaría de Presupuesto, Líder de Programa de Oficina de Fiscalización, Secretario de Programa de Cobro Coactivo, Jefe Oficina de Tesorería, Líder de Programa de Contabilidad, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión.	Trimestral	<p>Se verifica en el Acta Nº 08 del 04/04/2018 del Comité Técnico de la Secretaría de Hacienda que el nivel general de percepción de satisfacción del usuario o parte interesada para el trimestre Enero, Febrero y Marzo 2018 es del 100 %, es decir, nivel Alto de Satisfacción, razón por la cual no se requiere acción de mejora. Con respecto al análisis de las PORS se detectó que de las 1238 PORS registradas en la plataforma, 1221 de ellas habían sido peticiones de consulta, peticiones de documentación y solicitudes de información, a las cuales se les dio pronta respuesta dentro de los términos establecidos para ello. Con respecto a las 17 quejas identificadas, se revisaron las causas que dieron origen a las solicitudes y se determinó el tratamiento dado o sugerido frente a cada una de ellas, respondiendo a los usuarios dentro de los rangos establecidos. Se continúa con el monitoreo trimestral al riesgo.</p>	No		
16	Gestión del Desarrollo Territorial	Uso indebido de información privilegiada o confidencial	Entrega de la información privilegiada para beneficiar a terceros o mutuo propio.	Interés por beneficiar a un tercero o mutuo propio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pérdida de imagen</li> <li>Demandas</li> <li>Investigaciones</li> <li>Detrimiento patrimonial</li> </ul>	Mayor	Rara Vez	4 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	<p>La información privilegiada o confidencial se comunica únicamente en los altos niveles de dirección, previa advertencia de que se trata de información de esta naturaleza, y de la prohibición de su uso o comunicación a terceros.</p>	4 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Reducir el riesgo	<p>En caso de existir alguna sospecha, se adoptarán medidas de carácter disciplinario.</p>	Secretaría de Infraestructura Secretario de Infraestructura	Trimestral	<p>Verificados los archivos de oficio e informes remitidos a las instancias de control se comprobó que en ninguno de estos se haya reportado funcionario de la Secretaría de Infraestructura que hubiese realizado uso indebido de la información privilegiada, es decir, que no se materializó el riesgo, continuando con éste y sin aplicar acciones de mejoramiento.</p>	No	

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
**VIGENCIA 2018**

N°	Proceso	Riesgo	Descripción	Causas	Efectos	RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL				TRATAMIENTO DEL RIESGO					Se Materializó? S/NO	
						Impacto	Probabilidad	Evaluación del Riesgo	Controles	Tipo de control	Descripción de los Controles	Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento		Seguimiento
17	Gestión del Desarrollo Territorial	Suscripción irregular de actas y avances de obra	Aprobar actas y avances de obra, sin el lleno de los requisitos técnicos, legales, administrativos y financieros, para beneficiar al contratista y/o al interventor o supervisor.	Interés de beneficiar al contratista o al interventor y/o supervisor.	• Pérdida de imagen • Demoras • Investigaciones • Deterioro patrimonial	Mayor	Rara Vez	4 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	• Seguimiento oportuno a los controles de ejecución de obra. • Salarios de interventoría entregados por el contratista en la propuesta económica	4 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Reducir el riesgo	• Bitácoras, memorias de conciliación, control de materiales. • Verificación de los pagos del personal de interventoría. Volúmenes de pago y pagos de seguridad social	Expediente contractual • Pago de seguridad social	Secretaría de Infraestructura Secretaría de Infraestructura	Trimestral	Verificados los expedientes contractuales y el pago de seguridad social, se comprobó que la suscripción e actas y avances de obras, fueron realizadas cumpliendo con las exigencias de las normas, es decir, que no se materializó el riesgo, se continúa con éste y no se aplican acciones de mejoramiento.	No
18	Gestión de la Educación	Asignación de becas sin cumplir requisitos	OTorgar becas a beneficiarios sin haber cumplido con los requisitos	Interés por obtener beneficios propios o particulares	• Pérdida de imagen • Pérdida de credibilidad • Investigaciones • Deterioro patrimonial	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación aleatoria del cumplimiento de requisitos del 10% de los beneficiarios del programa de becas	3 = Zona de riesgo baja. Assuim el riesgo.	Evitar el riesgo	Continuar con los controles existentes	Informe de verificación de requisitos	Secretaría de Educación Lider de proceso	Trimestral	Según el informe de verificación de requisitos, para lo cual se comparó el reporte de becaos vs los documentos que reposan en el aplicativo Mester 2000 se realizó verificación aleatoria de 42 becaos y en los cuales no se encontró ninguna novedad. Para este periodo no se materializó el riesgo.	No
19	Inspección Vigilancia y Control	OTorgamiento o modificación de licencias y autorización de programas sin cumplir requisitos	Autorizar la apertura de un I E o el registro de un programa para Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano sin cumplir requisitos	OTorgamiento de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. Tráfico de influencias	• Pérdida de imagen • Pérdida de credibilidad • Investigaciones • Demandas	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación del cumplimiento del 100% de los requisitos de los EE que solicitan licencias o aprobación de programas	3 = Zona de riesgo baja. Assuim el riesgo.	Evitar el riesgo	Verificación del 100% de las solicitudes del trimestre de los requisitos establecidos en la normatividad vigente para el OTorgamiento o modificación de licencias en EE	Informes de la verificación realizada	Secretaría de Educación Lider de proceso	Trimestral	10/04/2018: En el periodo enero a marzo de 2018 se radicaron: 1 expedición de licencia 1 cancelación de licencia 1 renovación de programa 2 registro de programa Estas fueron verificadas cumpliendo con los requisitos establecidos	No
20	Inspección Vigilancia y Control	Certificar homologar documentos académicos sin cumplir con requisitos	Certificar documentos académicos para el trámite de homologación sin cumplir con los requisitos. Homologar documentos académicos sin cumplir requisitos.	Solicitud de dinero u otra utilidad por parte de los funcionarios publicos a particulares, para hacer o no hacer sus funciones.	• Pérdida de imagen • Pérdida de credibilidad • Investigaciones • Demandas	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación del cumplimiento del 100% de los requisitos de las solicitudes certificación homologación de documentos académicos	3 = Zona de riesgo baja. Assuim el riesgo.	Evitar el riesgo	Verificación del 100% de las solicitudes establecidas en la normatividad vigente para el homologación de documentos académicos	Informe de verificación de requisitos	Secretaría de Educación Lider de proceso	Trimestral	Durante el primer trimestre del año 2018 se recibieron un total de 215 solicitudes las cuales cumplieron a cabalidad con los requisitos establecidos para dicho trámite.	No
21	Gestión del Talento Humano	Ascenso o reubicación en el escalafón sin cumplir requisitos	Alteración en los documentos de la hoja de vida de docentes y directivos docentes u comisión en la revisión de uno o varios de los requisitos para favorecer al docente o directivo docente	OTorgamiento de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. Tráfico de influencias	• Pérdida de imagen • Pérdida de credibilidad • Investigaciones • Demandas • Deterioro patrimonial	Catastrófico	Improbable	10 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Validación de requisitos para ascenso o reubicación en el escalafón por parte del comité de Reparación organizacional	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Verificación por parte del comité de reparación organizacional del 100% de las solicitudes de ascenso o mejoramiento salariales radicadas	Actas del comité de reparación organizacional	Secretaría de Educación Lideres de proceso	Mensual	Según el acta 1 y 2 de 2018 del Comité de reparación organizacional, en el mes de enero se presentaron 156 solicitudes de ascenso en el escalafón, se verificó requisitos al 100% cumpliendo con los mínimos para el ascenso. No se materializó el riesgo en el periodo. Según el acta 3 y 4 de 2018 del Comité de reparación organizacional, en el mes de febrero se presentó 1 solicitud de ascenso en el escalafón, se verificó requisitos cumpliendo con los mínimos para el ascenso. No se materializó el riesgo en el periodo. Según el acta 5 y 6 de 2018 del Comité de reparación organizacional, en el mes de marzo se presentó 1 solicitud de ascenso en el escalafón, se verificó requisitos cumpliendo con los mínimos para el ascenso. No se materializó el riesgo en el periodo.	No
22	Gestión del Talento Humano	Nombramiento sin el cumplimiento de requisitos	Nombramiento de un docente sin cumplir el perfil requerido por el Ministerio de Educación Nacional y Comisión Nacional del Servicio Civil	Interés de obtener beneficios propios o particulares Tráfico de influencias Abuso de poder	• Pérdida de imagen • Pérdida de credibilidad • Investigaciones • Demandas • Deterioro patrimonial	Catastrófico	Posible	15 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación del cumplimiento de perfil definido por la CNSC Verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la toma posesión Ley 190 de 1995	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Se seleccionó una muestra representativa del total de nombramientos realizados en el trimestre de medición	Informe de cumplimiento de requisitos	Secretaría de Educación Lideres de proceso	Trimestral	Según el reporte de vinculación del trimestre, de los 16 docentes que se posicionaron se verificó el cumplimiento de requisitos del 20% y se evidenció el cumplimiento de los mismos con respecto a lo definido por la Comisión Nacional del Servicio Civil y los requisitos del MEN para el perfil docente. No se materializó el riesgo en este periodo.	No
23	Gestión del Talento Humano	No acatar las disposiciones judiciales, fiscales, disciplinarias que afectan la liquidación de nómina	No hacer efectivas las deducciones en la liquidación de nómina ordenada por los autos respectivos teniendo conocimiento de ello.	OTorgamiento de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. Tráfico de influencias	• Pérdida de imagen • Pérdida de credibilidad • Investigaciones • Demandas	Catastrófico	Posible	10 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación aleatoria de la premonición de docentes con autorización de descuentos de nómina	8 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Continuar con los controles existentes	Informe de verificación	Secretaría de Educación Lider de proceso	Mensual	Se realizó el cruce entre el Reporte de docentes con novedad de descuento judicial y comisarías de familia por embargo judiciales y cuotas alimentarias respectivamente mismos que fueron confrontados con los documentos de pago encontrando exactos los valores descontados, el universo de muestra fue del universo en el trimestre enero-marzo	No
24	Gestión del Desarrollo Social	Inscripción de subsidio para el favorecimiento personal o de un tercero	Realizar entrega de subsidios para el favorecimiento personal o de un tercero	Uso indebido del poder Lesionar los intereses de una entidad o del Estado Obtención de un beneficio particular o a un tercero.	Imagen deficiente de la unidad administrativa por problemas de corrupción. Demandas. Deterioro patrimonial.	Catastrófico	Improbable	10 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	1. Entre 0-50	Preventivo	Delegación y/o designación de un funcionario para la supervisión entrega de subsidios	10 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Controlar la asignación y entrega de los subsidios a través de la plataforma del DNP	Manual de funciones	Secretaría de Participación e Inclusión Social Secretaría de Subsecretarios y profesionales de cada área de gestión	Trimestral	Se verifica listado de inscritos del DNP y formato de no cobro del consorcio Colombia Mayor, la no ocurrencia de favorecimiento a terceros. Se verifica en el informe de PQRDS, que no se han presentado quejas ni denuncias acerca de presunta corrupción en la entrega de subsidios, a la fecha de seguimiento. De lo que se deduce que los controles y las acciones han sido efectivas. Se concluye que el riesgo no se materializó. No requiere acción de mejoramiento.	No
25	Inspección Vigilancia y Control	entrega de reconocimiento a JAC y JVC que no cumplen los requisitos para el favorecimiento personal o de un tercero	Realizar entrega de reconocimientos a JAC y JVC que no cumplen los requisitos para el favorecimiento personal o de un tercero.	Uso indebido del poder Lesionar los intereses de una entidad o del Estado Obtención de un beneficio particular o a un tercero.	Imagen deficiente de la unidad administrativa por problemas de corrupción. Demandas. Deterioro patrimonial.	Catastrófico	Improbable	10 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	1. Entre 0-50	Preventivo	Crear un grupo interdisciplinario de supervisión de cumplimiento de requisitos de las JAC y JVC	10 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Implementar cronograma de visitas a las JAC y JVC. Control periódico a través del Software	oficio de conformación, carpas de requisitos y informe de PQRDS	Secretaría de Participación e Inclusión Social Subsecretario, técnicos y profesionales	Trimestral	Se verifica el oficio de conformación del equipo interdisciplinario de supervisión de otorgamiento de certificaciones y constancias de trámites. Se verifica cumplimiento de requisitos para el otorgamiento. Y se verifica en el informe de PQRDS, que no se han presentado quejas ni denuncias acerca de presunta corrupción en el otorgamiento de certificaciones o constancias de trámites a la fecha de seguimiento. De lo que se deduce que los controles y las acciones han sido efectivas. Se concluye que el riesgo no se materializó. No requiere acción de mejoramiento.	No
27	Inspección Vigilancia y Control	Falta de continuidad en el proceso	Autorizar la expedición de trámites o servicios sin el cumplimiento de las exigencias de estudios y afonos para otorgar beneficios a particulares	Falta de continuidad en el proceso	Autorizar la expedición de trámites o servicios sin el cumplimiento de las exigencias de estudios y afonos para otorgar beneficios a particulares	Catastrófico	Improbable	10 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	1. Entre 0-50	Preventivo	Revisión permanente de cumplimiento de los procesos requisitos de trámites y servicios por parte del Subsecretario	10 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	Assuim el riesgo	Solicitar capacitaciones para actualización jurídica - Capacitar a los funcionarios en Ley 704 de 2000 código único disciplinario Ley 906 de 2004 CPP. Informar a la ciudadanía para que denuncie hechos de corrupción mediante el diligenciamiento de PQRDS	Secretaría de Movilidad Secretario y Subsecretario de Movilidad.	Trimestral	Durante este primer periodo no se han capacitado los agentes en este tema, y no se han presentado PQRS que denuncien hechos de corrupción	No	
28	Inspección Vigilancia y Control	Abuso de poder	(Extramitación de funciones en el ejercicio de las labores de los agentes de tránsito con respecto a la Norma.	Abuso de poder	Extramitación de funciones en el ejercicio de las labores de los agentes de tránsito con respecto a la Norma.	Catastrófico	Posible	12 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	2. Entre 51-75	Preventivo	Capacitar a los funcionarios en ley 704 de 2000 código único disciplinario Ley 906 de 2004 CPP.	12 = Zona de riesgo extrema. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	Assuim el riesgo	Informar a la ciudadanía para que denuncie hechos de corrupción mediante el diligenciamiento de PQRDS	plantillas de Asistencia y capacitaciones	Secretaría de Movilidad Subsecretario de Movilidad	Trimestral	Durante este trimestre no se han realizado capacitaciones	No
29	Inspección Vigilancia y Control	Expedir certificado sin la debida asistencia al curso de infractores	Expedir certificado de asistencia sin la debida asistencia al curso de infractores, para obtener u otorgar beneficios particulares	Expedir certificado sin la debida asistencia al curso de infractores	Expedir certificado de asistencia sin la debida asistencia al curso de infractores, para obtener u otorgar beneficios particulares	Mayor	Rara Vez	4 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificar a tiempo los listados en el FO-VC-30 Lista de Asistencia, Educación y Patrulleros	4 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	No expedir certificado sin verificar el listado de asistencia de Curso de Infractores.	Secretaría de Movilidad Agente Transito Responsable de la Capacitación	Trimestral	A la fecha no se han expedido Certificados sin la debida asistencia, ya que se han establecido los controles evitando con ello el deterioro de la imagen Institucional	No	



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2018

Código: FO-DE-11
Versión: 02
Fecha de Actualización: 13/04/2015

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ITAGÜÍ
VIGENCIA 2018

Table with 17 columns: N°, Proceso, Riesgo, Descripción, Causas, Efectos, Impacto, Probabilidad, Evaluación del Riesgo, Controles, Tipo de control, Descripción de los Controles, Valoración del Riesgo, Opción de Manejo, Acciones, Registros (Evidencias), Responsable, Cronograma de Seguimiento, Seguimiento, Se Materializó? S/NO. Rows 30-38 detail various corruption risks and their management plans.



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2018

Código: FO-DE-11
Versión: 02
Fecha de Actualización: 13/04/2015

Table with columns: N°, Proceso, Riesgo, Descripción, Causas, Efectos, Impacto, Probabilidad, Evaluación del Riesgo, Controles, Tipo de control, Descripción de los Controles, Valoración del Riesgo, Opción de Manejo, Acciones, Registros (Evidencias), Responsable, Cronograma de Seguimiento, Seguimiento, and Se Materializó? S/NO.



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2018

Código: FO-DE-11

Versión: 02

Fecha de Actualización: 13/04/2015

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

VIGENCIA 2018

N°	Proceso	Riesgo	Descripción	Causas	Efectos	RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL			TRATAMIENTO DEL RIESGO					Se Materializó? S/NO		
						Impacto	Probabilidad	Evaluación del Riesgo	Controles	Tipo de control	Descripción de los Controles	Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable		Cronograma de Seguimiento	Seguimiento
50	Inspección Vigilancia y Control	Actuaciones administrativas u operativas no acordes a la normatividad sanitaria vigente y al Código de Ética del municipio de Itagüí	Generación de información no acorde con la realidad del usuario.	Intereses de tipo personal y para un tercero. Coacción.	Permanencia del factor de riesgo. Sanciones administrativas. Pérdida de imagen institucional	Catastrófico	Possible	15 = Zona de riesgo alta. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	-Restricción del uso del software para la elaboración de certificados. -Validación de certificados en campo. -Encuestas de satisfacción al usuario. - Ventanilla Única de Atención Ciudadana para PQRS. - Evitar desarrollo actividades que generen conflictos de intereses entre los encargados de IVC y los sujetos vigilados.	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Reducir el riesgo	-Elaboración de manual de inspección, vigilancia y control sanitario. -Reporte de novedades por alertas sanitarias. -Actividades de sensibilización en anticorrupción. -Uso del sistema de identificación de autoridad los certificados QR. -Actividades de revisión normativa. -Actividades de sensibilización en anticorrupción.	-Informes de seguimiento de PQRS. -Informe de seguimiento de satisfacción usuario.	Secretaría de Salud Secretarías y Subsecretario de despacho Oficina de Control Interno	Trimestral	IVC Ambiente No se materializa el riesgo. En la PQRS asignadas para el periodo de evaluación se presentan cero (0) quejas por corrupción, tampoco lo muestran los informes presentados por la persona encargada de realizar las encuestas de satisfacción al usuario. Se continúa con los controles. Según el informe de PQRS se evidenció que no se presentó queja alguna por corrupción, igualmente se pudo evidenciar que el informe de las 50 encuestas telefónicas, las cuales muestran absoluta satisfacción de los usuarios con el servicio prestado por parte del área de control de factores de riesgo asociados al consumo. Y post visitas realizadas por el coordinador no se presentó este riesgo. Se continúa con los Controles que han sido efectivos.	No
51	Gestión del Talento Humano	Pago inadecuado de nóminas y prestaciones sociales	Alteración intencional en la liquidación de nómina o prestaciones sociales para beneficiarios particulares	Diligenciamiento intencional de la información errada para la liquidación de nómina y prestaciones sociales.	Corrupción, detrimiento patrimonial, demandas, pérdida de credibilidad, deterioro de imagen institucional.	Catastrófico	Possible	15 = Zona de riesgo alta. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	FO-GH-05 Listado de Requisitos para la Liquidación de Prestaciones Sociales, Paz y salvo de cada unidad administrativa. Acto administrativo de liquidación revisado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Nómina y Prestaciones Sociales	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	-Analizar las reclamaciones de los servidores públicos ante la Secretaría de Servicios Administrativos por mal liquidación de prestaciones sociales -Control de asistencia de comité de nóminas	Productos y servicios no conforme donde se realizan las reclamaciones de nómina. Profesional Universitario de nómina	Secretaría de Servicios Administrativos Profesional Universitario de nómina	Trimestral	El profesional universitario de nómina certifica que durante el primer trimestre del presente año no hubo reclamaciones por liquidación de prestaciones sociales, además certifica que revisa los actos administrativos antes de ser suscritos y notificados, por lo tanto se puede afirmar que el riesgo no se materializó y que el control esta siendo efectivo. Después de analizar las causas, el impacto y la probabilidad se decide dejar tal y como se encuentran en la actualidad.	No
52	Gestión del Recurso Físico Logístico	Apropiación indebida de bienes muebles por parte de los funcionarios de la Administración	Pérdida de bienes en el proceso de traslado de un bien mueble de un funcionario a otro sin reportar a la subsecretaría de bienes y servicios área inventario.	Falta de comunicación interna en el ingreso, retiro y asistencia de los funcionarios que tienen a cargo bienes muebles.	Detrimiento del Patrimonio del Municipio, inventarios desactualizados, deterioro de la imagen institucional, falta de credibilidad.	Mayor	Possible	12 = Zona de riesgo alta. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	2. Entre 51-75	Preventivo	Actualización constante de los inventarios	8 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Reducir el riesgo	Entrega de paz y salvo al servidor público al momento de su retiro o traslado Actualización constante del inventario Reporte a la aseguradora de los bienes muebles perdidos	Paz y salvo, FO-RF-02 Entrega de Inventario y Registro de Novedades y oficio	Secretaría de Servicios Administrativos Profesional Universitario, Técnico Administrativo y Auxiliar Administrativo de la Subsecretaría de Bienes y Servicios.	Trimestral	Las Tecnicas administrativas certifican que en cumplimiento con los inventarios realizados en el trimestre no se ha evidenciado pérdidas de bienes muebles y tampoco se ha hecho alguna reclamación a la aseguradora. Lo anterior permite afirmar que no se materializó el riesgo y que se continua con el control la probabilidad y el impacto que se tienen proyectado hasta el momento.	No
53	Gestión del Desarrollo Territorial	Títulos Otorgados sin el cumplimiento de los requerimientos de ley	Otorgar títulos de predios sin el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos de ley para beneficiar un particular	Presiones y Prebendas de particulares Tráfico de influencias Favorecimientos a terceros	Demandas Sanciones Daño de imagen Pérdida de credibilidad Investigaciones	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación de los requisitos legales por parte del COMITÉ (a) de Vivienda, antes del envío del Acto Administrativo a la Secretaría Jurídica	3 = Zona de riesgo baja. Assumir el riesgo.	Evitar el riesgo	La Secretaria debe dar el visto bueno de los actos administrativos de cesión a título gratuito	Registro de verificación contra lista de chequeo de documentos.	Secretaría de Vivienda y Hábitat. Secretario de Vivienda y Hábitat.	Trimestral	Al cierre del primer trimestre del año 2018, La Secretaría de Vivienda y Hábitat aun no entrega ninguna resolución de cesión a título gratuito sin embargo se viene adelantando el proceso de verificación de requisitos a posibles beneficiarios previamente identificados, el proceso cuenta con la evidencia de su transparencia validándose de listas de chequeo y verificaciones externas de requisitos; tal y como ha sido en el desarrollo del actual periodo de gobierno el sistema de PQRSD de la entidad no registra quejas, denuncias o reclamos en contra de la Secretaría de Vivienda y Hábitat por este tema. El visto bueno que debe ser entregado por el Secretario de Vivienda y Hábitat, además de las validaciones necesarias de otras dependencias validan la transparencia del programa, tanto en esta anualidad como en las anteriores entregas.	No
54	Gestión del Desarrollo Social	Subsidios adjudicados sin el cumplimiento de los requisitos para establecerlos por Ley.	Adjudicar Subsidios de Vivienda sin el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos establecidos por la Ley.	Presiones y Prebendas de particulares Tráfico de influencias Favorecimientos a terceros	Demandas Sanciones Daño de imagen Pérdida de credibilidad Investigaciones	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación de los requisitos legales por parte del COMITÉ de la Secretaría de Vivienda y Hábitat.	3 = Zona de riesgo baja. Assumir el riesgo.	Evitar el riesgo	El COMITÉ FIDUCIARIO debe verificar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos y dar el visto bueno para adjudicar el valor del subsidio para cada beneficiario.	Listas de chequeo para postulaciones a subsidios de vivienda	Secretaría de Vivienda y Hábitat. Secretario de Vivienda y Hábitat.	Trimestral	Gracias a la importancia de este tipo de programas y proyectos para la comunidad y en general por el alto impacto social que causa, la Secretaría de Vivienda y Hábitat hace especial énfasis en el cumplimiento de los requisitos normativos validados previos a la adjudicación de los subsidios. Los expedientes de los postulantes son evaluados individualmente y de cada uno de ellos se expresa un concepto favorable o desfavorable en cuanto requisitos se refiere, cada lista de chequeo es diligenciada concienzudamente y absolutamente todos los expedientes familiares cuentan con esta. Los entes de control tienen especial preocupación y vigilancia sobre estos proyectos, y de los cuales a la fecha no se tiene conocimiento de hallazgos o procesos iniciados por corrupción en la adjudicación de dichos subsidios, cabe mencionar también que ningún ciudadano, beneficiario o no, ha elevado queja, reclamo o denuncia alguna sobre la dependencia o sus funcionarios referentes a este tema.	No
55	Direccionamiento Estratégico	Emisión viabilidad técnica sin el cumplimiento de los requisitos para obtener un beneficio particular	Otorgar viabilidad técnica a un proyecto sin el cumplimiento de los requisitos para favorecer los intereses particulares.	Coacción, tráfico de influencia, soborno e interés particular	Investigaciones y sanciones disciplinarias y fiscales, pérdida de imagen y credibilidad de la entidad	Catastrófico	Possible	15 = Zona de riesgo alta. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Unificación de criterios técnicos para expedir viabilidad técnica a objetos contractuales y que están articulados a los proyectos del PD	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Reducir el riesgo	Verificar la solicitud de viabilidad, verificar en el aplicativo Ordenamiento del tema presupuestal y verificar en la matriz la articulación al Plan de Desarrollo	Expedición de la viabilidad (FO-DE-06)	Departamento Administrativo de Planeación P.U. Área de proyectos y gestión de recursos	Trimestral	Durante el Primer trimestre se emitieron 284 viabilidades de las cuales previamente se verifico la veracidad en la información y articulación en el Plan de Desarrollo. No se materializo el riesgo por lo tanto no requiere acción de mejora	No
56	Gestión del Desarrollo Territorial	Asignación inadecuada de recursos para favorecer a terceros	Asignar a un predio residencial, un estrato no acorde con las características de la vivienda, tal como lo estipula la normatividad vigente con la intención de otorgar o obtener beneficios particulares.	Falta de ética en el funcionario que adelanta la estratificación del predio Anuncio de obtención de beneficios propios o de terceros. Presiones políticas. Sobornos.	Pérdida de credibilidad, sanciones económicas, investigaciones, demandas, procesos disciplinarios, administrativos y penales	Catastrófico	Improbable	15 = Zona de riesgo alta. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	2. Entre 51-75	Preventivo	Verificación de los certificados de estrato confrontados con la base de datos de estratificación, antes de la expedición del mismo.	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Prevenir el riesgo	Sensibilización al personal por parte de la Subdirectora de estratificación sobre temas relacionados con la prevención de la corrupción: ética y don de servicio.	Acta del comité técnico del área de estratificación.	Departamento Administrativo de Planeación Subdirector de información y Caracterización.	Trimestral	Se han emitido 271 certificados de estratificación los cuales se han confrontado con la base de datos de estratificación y cumple con la normatividad, no se requiere acción de mejora.	No
57	Gestión del Desarrollo Territorial	Manipulación o uso indebido de la información	Generación de certificado y/o tramite modificado para el beneficio personal y/o de un tercero	Interés de beneficiar un tercero, dadas, Coacción, Sobornos, presiones políticas, favores	Investigaciones y sanciones disciplinarias y fiscales, pérdida de imagen y credibilidad de la entidad	Catastrófico	Possible	15 = Zona de riesgo alta. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación de cumplimiento de los requisitos, se verificara la expedición a través de varios filtros.	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Prevenir el riesgo	Verificar la expedición de los certificados a través de los controles establecidos.	Certificados originales Actas del comité técnico territorial Actas de seguimiento de expedición de verificados	Departamento Administrativo de Planeación Subdirector de área territorial	Trimestral	Se han emitido 189 certificado de usos de suelo los cuales han cumplido con los requisitos establecidos por ley y estos han pasado por todos los filtros establecidos no se ha materializado el riesgo por lo tanto no se requiere acción de mejora	No



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2018

Código: FO-DE-11

Versión: 02

Fecha de Actualización: 13/04/2015

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ITAGÜE																			
VIGENCIA 2018																			
N°	Proceso	Riesgo	Descripción	Causas	Efectos	RIESGO INHERENTE			Controles	Tipo de control	RIESGO RESIDUAL			TRATAMIENTO DEL RIESGO					
						Impacto	Probabilidad	Evaluación del Riesgo			Descripción de los Controles	Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento	Se Materializó? S/NO
58	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 y obtener beneficios particulares.	Interés de beneficiar a un tercero por coacción, dádivas, presiones o favores políticos.	Afectación directa de los procesos de cobertura, selección y asignación indebida de beneficiarios, en los procesos misionales de la institución. Inatisfacción de la comunidad por la imposibilidad de acceder a bienes y servicios por un mal proceso de clasificación. Pérdida de imagen, credibilidad y confianza en la institución. Demandas, procesos disciplinarios y sanciones.	Catadístico	Posible	19 = Zona de riesgo alta. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Se hace seguimiento a través de 5 filtros. El Supervisor evalúa requisitos y diligenciamiento de la encuesta y reporta inconsistencias. El Crítico verifica la consistencia de la información en cada una de las preguntas de la encuesta y registra las inconsistencias. El Digitador y Administrador a través del proceso de mailes reporta los errores de rango e inconsistencias. El Supervisor realiza auditorías en campo (autocontrol).	3 = Zona de riesgo alta. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	Reducir el riesgo	Sensibilización al personal sobre las sanciones que acrecen sobre los funcionarios públicos los actos de corrupción	Actas de Comité Técnico	Departamento Administrativo de Planeación Profesional Universitario designado	Trimestral	Se evidencia en el Acta N°03-2018 que del análisis y evaluación de resultado de las 119 auditorías realizadas en el período no se evidencian inconsistencias en las encuestas tendientes a favorecer indebidamente a los usuarios.	No
59	Gestión del Desarrollo Social	Favorecimiento terceros.	No dar cumplimiento a los lineamientos legales y técnicos de la Administración Municipal y por consiguiente del Estado, lesionando el bien común.	En la medida que se direccionen productos y servicios a ciertos sectores en particular para beneficio propio, perdiendo la objetividad de la función pública.	Inatisfacción, daño de la imagen institucional, pérdida de credibilidad y confianza, sanciones, pérdidas económicas, demandas.	Catadístico	Probable	20 = Zona de riesgo alta. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Informes del Contratista y seguimiento por parte del Supervisor a lo establecido en el contrato o convenio y soportado con la documentación necesaria.	12 = Zona de riesgo alta. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Con el fin de evitar el favorecimiento a terceros, se debe verificar las obligaciones contractuales y/o del supervisor mediante el seguimiento a las diferentes etapas del Convenio, fin de dar cumplimiento a los controles establecidos por la Alta Gerencia y los Entes de Control.	Actas de Supervisión, ordenes de pago, informes técnicos del Contratista y Actas de Comité de los Convenios.	Subsecretario de Cultura.	Trimestral	05/03/2018 El último Comité Primario se realizó el 21 de marzo y a la fecha no se había realizado el análisis de la matriz de riesgo por que no se había terminado el primer trimestre. El Departamento Administrativo de Planeación solicitó el día 4 de Abril el seguimiento de la Matriz de Riesgo, el Subsecretario de Cultura realizó el seguimiento y lo socializó con los funcionarios de la Unidad Administrativa, a la fecha este riesgo no se ha materializado en el primer trimestre del 2018.	No
60	Direccionamiento Estratégico	Favorecimiento terceros.	Direccionar la Planificación de actividades o proyectos en beneficio de personas o poblaciones específicas en función de intereses particulares.	Encausar recursos, productos y servicios a personas o ciertos sectores en particular en detrimento de otras para el beneficio propio, lesionando el ejercicio de la Función Pública.	Inatisfacción, daño de la imagen institucional, pérdida de credibilidad y confianza, sanciones, pérdidas económicas, demandas.	Catadístico	Posible	19 = Zona de riesgo alta. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Seguimiento trimestral, verificando las actividades y proyectos desarrollados teniendo en cuenta la imparcialidad para el bien común y la transparencia de los informes.	9 = Zona de riesgo alta. Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. Compartir o transferir.	Evitar el riesgo	Verificar los objetos contractuales, las actividades y los resultados propuestos en los estudios previos mediante el seguimiento en la ejecución de estos a partir de los informes del Contratista y los de los supervisores dando cumplimiento a los controles establecidos por la Alta Gerencia y los Entes de Control.	Actas de Comité Técnico de los Convenios o Contratos e informes de ejecución del Contratista y del Supervisor.	Subsecretario de Cultura.	Trimestral	05/03/2018 El último Comité Primario se realizó el 21 de marzo y a la fecha no se había realizado el análisis de la matriz de riesgo por que no se había terminado el primer trimestre. El Departamento Administrativo de Planeación solicitó el día 4 de Abril el seguimiento de la Matriz de Riesgo, el Subsecretario de Cultura realizó el seguimiento y lo socializó con los funcionarios de la dependencia, a la fecha este riesgo no se ha materializado en el primer trimestre del 2018.	No
																			<p><b>ANTONIO JOSE DE SUCRE:</b> En el presente año han realizado dos auditorías por parte de secretaría de educación y su operador, encontrando esta totalmente ajustada a la realidad. Las fechas en que estas se han llevado a cabo con total éxito son febrero 7 y marzo 14</p> <p><b>AVELINO SALDARRIAGA:</b> La auditoría en el primer trimestre se realizó en el mes de febrero la cual arrojó unos hallazgos los cuales al 13 de marzo no se les ha dado respuesta debido a que la solicitud no ha llegado al correo institucional. La administradora de SIMAT realiza capacitaciones en el transcurso del año (mínimo 3) para socializar y actualizar la información que se maneja en las plataformas, la evidencia de esta asistencia reposa en el archivo de la administradora del SIMAT en secretaría de educación. Durante este primer trimestre se han asesorado las secretarías para la actualización de la información institucional, cuyo registro reposa en secretaría de educación. El cruce de información del sistema interno y el simat, lo hace el coordinador Víctor Perera.</p> <p><b>CARLOS ENRIQUE CORTES:</b> Se llevó a cabo la primera auditoría del SIMAT el día 13 de febrero de 2018, las inconsistencias evidenciadas fueron leves en la matrícula, fue que no asistieron a clases ese día, dichas inconsistencias fueron depuradas enviando el archivo pertinente a Nancy Castrillón, a la administradora del simat y con copia a secretaria.</p> <p><b>CIUDAD ITAGÜE:</b> El día 8 de marzo, se recibió por parte de Cobertura Educativa de la SEMI informe de la auditoría a la Matrícula. El día 15 de marzo se dio respuesta a las posibles inconsistencias.</p> <p><b>CONCEJO:</b> Se ha realizado auditoría por parte de la Secretaría de Educación.</p> <p>Verificación de presencia de los estudiantes en las aulas a partir de los listados de la plataforma Master y SIMAT</p> <p><b>DEGO ECHAVARRIA:</b> Se ha realizado a la fecha 2 auditorías por parte de Cobertura Educativa así: 9 de febrero y 21 y 22 de marzo, a nivel interno los coordinadores hacen el seguimiento para verificar niño presente - SIMAT y Master. Hemos recibido acompañamiento del área de Cobertura Educativa. En la institución falta por subir el SIMAT a alumnos que aún están en otras jerarquías.</p> <p>En la tercera semana del mes de abril, se legalizará el retiro de deseresores de todas las jornadas.</p> <p><b>EL ROSARIO:</b> Se realizó a auditoría de matrícula en el simat, donde ya se hizo informe y las correcciones adecuadas de dicha auditoría, donde se evidenciará la matrícula y la asistencia de los estudiantes.</p> <p><b>ENRIQUE VELEZ E:</b> A inicios del mes de febrero la secretaría de educación envía personal para realizar auditoría del SIMAT allí cojejar la información SIMAT / MASTER 2000 una vez enviada el resultado por parte de la administradora del SIMAT se procede a hacer las correcciones pertinentes en cada uno de los grupos con los que cuenta la institución, para la segunda auditoría se puede evidenciar que la información es correcta en ambas plataformas.</p> <p><b>ESTEBAN OCHOA:</b> Se han realizado a la fecha dos auditorías a la matrícula por parte del área de cobertura educativa, (Febrero 1 y 22 de marzo). En estas auditorías se evidencian inconsistencias en la matrícula que son normales dentro de este proceso, esto se debe a que existen estudiantes que no han sido liberados de SIMAT. A la fecha se han recibido orientaciones y apoyo por parte de la administradora del Simat a la secretaría que maneja el software en la institución, pero no se ha recibido una capacitación puntual al respecto, es de aclarar que la persona que maneja este sistema es la misma del año anterior y que cuenta con las competencias necesarias para su manejo.</p> <p><b>FELIPE DE RESTREPO:</b> Se realizó la primera auditoría de matrícula, no se recibe aun respuesta de la misma por parte del operador. Se realiza</p>



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2018

Código: FO-DE-11  
Versión: 02  
Fecha de Actualización: 13/04/2015

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ITAGÜE

VIGENCIA 2018

N°	Proceso	Riesgo	Descripción	Causas	Efectos	RIESGO INHERENTE			Controles	Tipo de control	RIESGO RESIDUAL			TRATAMIENTO DEL RIESGO					Se Materializó? SI/NO	
						Impacto	Probabilidad	Evaluación del Riesgo			Descripción de los Controles	Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento		
61	Gestión de la Educación	Indebido registro en el Sistema de Matrícula en línea SIMAT	Registrar estudiantes inexistentes, duplicados, con condición de discapacidad, con talento excepcional o población vulnerable sin tener el diagnóstico de ello.	Interés de obtener beneficios propios o particulares Tráfico de influencias Abuso de poder	• Pérdida de imagen • Pérdida de credibilidad • Demandas • Investigaciones	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Auditoría permanente a la matrícula. Capacitación y asesoría a personal administrativo en el manejo del SIMAT Cruce de información entre el sistema interno y el SIMAT	3 = Zona de riesgo baja. Asumi el riesgo	Evitar el riesgo	Auditoría permanente a la matrícula. Capacitación y asesoría a personal administrativo en el manejo del SIMAT Cruce de información entre el sistema interno y el SIMAT	Informe de auditoría. Listado de capacitación. Informe de cruce de información entre los sistemas de información	Instituciones Educativas Rector de la IE PU de acceso	Trimestral	<p>En todos los sistemas de Matrícula SIMAT y MASTER, las secretarías reciben la prora capacitación para el manejo en línea de la asistencia de estudiantes.</p> <p><b>SOLDA:</b> Se han realizado dos auditorías de matrícula, se actualizó simat teniendo en cuenta los la distribución de los estudiantes en el los talleres. Se realizó el cruce de la información con el sistema interno de la institución sino y master con simat</p> <p><b>JHON F KENNEDY:</b> Se realizó auditoría de matrícula por parte de la I.E. Y de la secretaría de educación Municipal. Se encontraron incongruencias normales dentro del proceso, como estudiantes pertenecientes a otras jerarquías y estudiantes sin matrícula por no haber podido ser matricados en Simat desde las instituciones de donde provenían. Se corrigieron y se certifico matrícula ante secretaría de educación.</p> <p><b>LOMA LINDA:</b> Auditoría matrícula meses de Febrero y Marzo SIMAT actualizado a Abril de 2018</p> <p><b>LOS GOMEZ:</b> Para mayores controles se realizó por parte del área de cobertura educativa, la primera auditoría de matrícula, cuyos hallazgos fueron revisados y corregidos con la oportunidad necesaria, así mismo, los administrativos han recibido formación y capacitaciones que les permiten afianzar sus conocimientos en el manejo de los sistemas master y simat.</p> <p><b>LUIS CARLOS GALAN:</b> Finalizando el mes de enero, se realizó por parte de la Secretaría de Educación la primer auditoria a la matrícula, la cual fue debidamente verificada y sustentada mediante oficio enviado el 28 de febrero, luego del respectivo cruce de información SIMAT 200- asistencia.</p> <p>El personal administrativo y la docente coordinadora del PAE, recibieron asesoría para el cargo de estrategia en el SIMAT el día <b>MARCELIANA:</b> Los días 7 de febrero y 28 de Marzo se realizaron auditorías internas a la matrícula confirmando las matrículas y cancelaciones físicas, el sistema interno MASTER y el sistema en línea SIMAT. Los días 04 de Febrero se desarrolló la auditoría externa a la matrícula por parte de Secretaría de Educación la cual presentó el respectivo informe ocho (8) días después de cada una de ellas. En este primer trimestre no se recibió capacitación por parte de la Secretaría de Educación.</p> <p><b>MARIA JESUS MEJIA:</b> Seguimiento 30 de marzo 2018: Se realizó auditoría Simat el 4 de febrero y 10 de marzo haciendo los controles respectivos. No se ha tenido capacitación manejo plataforma Simat en el presente año. El cruce del sistema interno y Simat es coherente, se lleva registro.</p> <p><b>CRESTE SINDICE:</b> Se evidencia informe de la primera auditoría a la matrícula realizada el 06 de febrero del año 2018 y se evidencia oficio en respuesta a dicha auditoría fechado 15 de febrero de 2018. En primer trimestre se evidencia citación a capacitación el 08 de marzo de 2018, donde asistió la secretarías. Vanessa Tanga rife Restrepo en el Probenso del Sur. Se evidencia cruce entre los sistemas SIMAT y MASTER2000 Con un total de estudiantes activos en ambos sistemas de 1609 estudiantes a corte 14 marzo 2018.</p> <p><b>PEDRO ESTRADA:</b> Se realizó seguimiento en el mes de abril 2018 como corresponde a cronograma de la Mañiz.</p> <p><b>SAN JOSE:</b> El SIMAT en el trimestre ENERO, FEBRERO, MARZO del año en curso, se han realizado tres auditorias al seguimiento de la matrícula a través de la secretaria de educación en las fechas 9 de febrero y 14 de marzo, y por parte de la institución educativa se hace seguimiento a nivel interno los responsables son los coordinadores verificando permanentemente que los estudiantes que están en el sistema interno MASTER, estén inscritas en EL SIMAT. A través de la empresa a Master han realizado una capacitación a todo el personal administrativo.</p> <p><b>SIMON BOLIVAR:</b> Se realiza el seguimiento del Simat por parte de la Secretaría de Educación.</p> <p>Se inicia la verificación de los documentos de identidad a través del aplicativo purtaje del asen para verificar los documentos de identidad (<a href="http://www.sisben.gov.co/atencion-al-usuario/Paginas/comunicar-puntaje.aspx">http://www.sisben.gov.co/atencion-al-usuario/Paginas/comunicar-puntaje.aspx</a>), y se comparan con los documentos aportados y los registrados en el Simat. Digitalización de documentación de los estudiantes.</p>	No	
																				<p><b>ANTONIO JOSE DE SUCRE:</b> En el presente año solo se reportan horas extras por jornada única y relaciones técnicas, y se le reportan a los docentes que las sirven. En lo que va del año se han presentado reportes de enero, febrero y marzo del 2018</p> <p><b>AVELINO SALDARRIAGA:</b> Este reporte se realizó el 12 de marzo del presente año. Las horas extras por incapacidad o relaciones técnicas que corresponden a la jornada diurna, se solicitan a través de un formato que maneja 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 07 de febrero del año en curso, las cuales se reportaron el 7 de marzo para su pago.</p> <p><b>CARLOS ENRIQUE CORTES:</b> Se genera la asignación académica, por parte de recorra todos los docentes se les entrega su paquete pertinente para ingresar notas del pertinente periodo, en la base de datos del MASTER ya aparece la asignación académica del año 2018 confirmada por medio de resolución académica.</p> <p><b>CIUDAD ITAGÜE:</b> Se publica en cartelera el reporte de horas extras.</p> <p><b>CONCEJO:</b> Seguimiento a la generación de horas extras mediante verificación en el aula.</p> <p>Reporte de horas extras efectuadas por parte de coordinadores</p> <p><b>DIEGO ECHARVARRIA:</b> Se presenta ante el secretario de educación la solicitud de horas extras para el presente año y se realiza periódicamente el reporte de horas extras fijas en la institución. Nocturno - Dominical - Media técnica. Este año no se ha presentado novedades de horas extras por incapacidades. - Se presentó la novedad de ampliar el número de horas extras en el dominical porque hubo necesidad de dividir los grupos, por numerosos, con autorización de secretaría de educación, de tal forma que se notificó oportunamente el ingreso de nuevos docentes y la ampliación del número de horas con algunos de ellos. Asumió la institución la acción de mejora de enviar los reportes antes de la fecha 7 de cada mes tal como se puede evidenciar en los archivos institucionales.</p>





MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2018

Código: FO-DE-11

Versión: 02

Fecha de Actualización: 13/04/2015

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ITAGÜÍ																			
VIGENCIA 2018																			
N°	Proceso	Riesgo	Descripción	Causas	Efectos	RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL				TRATAMIENTO DEL RIESGO						
						Impacto	Probabilidad	Evaluación del Riesgo	Controles	Tipo de control	Descripción de los Controles	Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento	Se Materializó? S/NO
62	Gestión de la Educación	Certificar horas extras a un docente sin haberlas laborado o por suplentación de otro docente.	Relacionar el cobro de horas extras a un docente sin haberlas laborado o por suplentación de otro docente.	Interés de obtener beneficios propios o para un tercero	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Pérdida de imagen</li> <li>-Pérdida de credibilidad</li> <li>-Demandas</li> <li>-Investigaciones</li> <li>-Daño patrimonial</li> </ul>	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación aleatoria (con una muestra representativa) de requisitos para la aprobación y pago de horas extras	3 = Zona de riesgo bajo.	Evitar el riesgo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar horas extras a través de formato con incapacidad (también se puede verificar en el sistema), cuando se trata de CLEI se solicita con oficio. Autorizar mediante oficio. Verificación de autorización de reporte de horas extras. Publicación de horas pagadas en la cartelera de cada IE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carpetas con los siguientes documentos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>*Formato u oficio de solicitud</li> <li>*Oficio de autorización</li> <li>*Consolidado de horas extras pagadas</li> <li>*Evidencia de la publicación de las horas extras en las IE</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instituciones Educativas</li> <li>Rector de la IE</li> <li>Técnica de nómina</li> </ul>	Trimestral	<p><b>EL ROSARIO:</b> Se evidencia la solicitud de horas extras de nocturno y relación Nómina donde se hace el debido diligenciamiento de los formatos para dicha solicitud y en el tablero institucional se evidencia mensualmente el consolidado de horas extras pagadas. Estos archivos se encuentran en carpeta.</p> <p><b>ENRIQUE VELEZ E:</b> este proceso continúa elaborándose, siguiendo los parámetros establecidos por la secretaría de educación se publican las evidencias en la cartelera institucional.</p> <p><b>ESTEBAN OCHOA:</b> Se realiza la solicitud de horas extras de acuerdo a reporte de novedades docentes y asignación académica definida en plan de estudios de CLEI, así como las horas extras por incapacidades y licencias, las cuales han sido aprobadas, en forma mensual, por parte del área de recursos humanos de la secretaría de educación municipal, además se publican las horas extras pagadas en la cartelera institucional</p> <p><b>FELIPE DE RESTREPO:</b> Solicitud de horas extras a la subsecretaría de recursos educativos. Se recibe oficio de autorización. Publicación de las mismas en la cartelera institucional</p> <p><b>ISOLDA:</b> Se mandó oficio a la secretaría de Educación solicitando horas extras por relaciones técnicas. Las cuales fueron autorizadas, esto se realizó desde el mes de enero del 2018</p> <p><b>JOHN F KENNEDY:</b> De acuerdo a las relaciones técnicas se realizó actualización de proyección de cupos y caillero docente lo que dio lugar a las solicitudes de horas extras requeridas sólo a partir de las necesidades generadas por incapacidad docente y desde el cubrimiento de la tercera jornada en los grupos autorizados por la semilla. De todas estas solicitudes se anexaron a la Secretaría los soportes requeridos.</p> <p><b>LOMA LINDA:</b> Solicitud Horas extras meses de Febrero y Marzo . Autorización horas extras por parte de secretaría de educación . Certificación de horas extras laboradas en febrero Y Marzo</p> <p><b>LOS GOMEZ:</b> La institución cumplió cabalmente con el llenado de los requisitos para la solicitud de horas extras, y cuando fueron aprobadas por el área de recursos educativos se archivaron de manera conjunta, además se reportaron para pago en los tiempos establecidos mediante el formato de reporte de horas extras docentes, cabe anotar que todos los campos fueron diligenciados, y muy especialmente la firma de los docentes y el aval del rector, para hacer efectivo dicho pago. Mes a mes se publico en cartelera institucional la relación de horas extras pagadas en nómina, con el ánimo de que los docentes se visualizaran y realizaran alguna reclamación en caso de presentarse inconsistencias en el pago.</p> <p><b>LUIS CARLOS GALAN:</b> Se realizó la respectiva solicitud de horas extras para las jornadas sabatina y dominical correspondientes a Educación Formal para Jóvenes y Adultos mediante oficio del 26 de febrero y con autorización del 6 de marzo radicado SAC; 2018RE988</p> <p><b>MARCELIANA:</b> La Secretaría diligenció en cada caso el formato de solicitud de horas extras y lo dirigió a la Subsecretaría de Recursos Educativos con el respectivo oficio y soporte. Se recibieron las respectivas autorizaciones escritas de las horas extras solicitadas. Se verificó con cada Coordinador de jornada el total de horas extras electrónicamente identificadas según lo autorizado y se procedió a diligenciar el formato de reporte de horas extras, el cual es revisado en primera instancia por el coordinador avalado con su firma y pasa a una segunda revisión por la rectoría. La Subsecretaría de recursos Educativos realizó el pago de las horas extras laboradas envió a la Institución el reporte con el nombre de cada Docente y las novedades de pago de los meses de enero, febrero y marzo. (Dicho reporte se publicó en cartelera de la institución para ser visualizado por todos los Docentes y comunidad educativa, además al retiro de la cartelera se guarda en una carpeta). En el caso de horas extras para atender la jornada nocturna se siguió procedimiento similar al descrito, con la diferencia que la solicitud de las mismas se realizó con base en el número de grupos existentes en terreno (jornada) y la intensidad horaria de las áreas.</p> <p><b>MARIA JESUS MEJIA:</b> Seguimiento a 30 de marzo de 2018: Las horas extras reportadas en el mes de febrero fueron 27 horas, de las cuales 5 son por incapacidad y 22 por vacaciones, en el mes de marzo 116 horas, de las cuales 40 son por incapacidad y 76 por vacaciones en el área de sociales.</p> <p><b>ORESTE SINDICE:</b> Se evidencian solicitudes de horas extras al área de administración de recursos educativos así: solicitud de horas extras del primer semestre para la jornada nocturna con radicado N° EE1005. Además solicitud de horas extras por incapacidad del docente John Alejandro Ramirez Tobón con su respectiva autorización fechada 26 Febrero 2018 radicado N°VEE070, y se evidencia el envío de reporte de horas extras de los meses enero y febrero radicado N°18030511109416. Se hizo publicación de horas extras en cartelera institucional.</p> <p><b>PEDRO ESTRADA:</b> La Institución realiza seguimiento y control a las horas extra de la jornada Nómina, Media técnica y Jornada única, mes a mes (Enero y Febrero 2018) a través del formato de registro interno de seguimiento a horas extras, formato de autorización y consolidado de horas pagadas. Se viene implementando la publicación de horas extras en las carteleras institucionales.</p> <p><b>SAN JOSE:</b> La incapacidad o decretos de autorización de horas extras están bajo la responsabilidad de una de las secretarías y el coordinador académico, solo ellos son los encargados de verificar, registrar y enviar a la secretaría de educación. La solicitud de aprobación y designación de las mismas.</p> <p><b>SIMON BOLIVAR:</b> 1. Se verifica a través de la resolución rectoral de asignación académica y laboral la disponibilidad de hacer horas extras en contes jornada. 2. Oficios en formato establecido para autorizar horas extras ante la Secretaría de Educación y respectiva respuesta. 3. Seguimiento en planilla de Excel de las horas realizadas por los docentes día a día. 4. Oficio con formato adjunto reportando las horas extras en los primeros cinco días.</p>	No

