

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN
TERCER INFORME 2017**

**MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN**

| Área responsable | | Identificación de los riesgos de corrupción | | | | Acciones | | |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No. | Responsable | Proceso | Causas | Riesgos | Descripción de los Controles | Opción de Manejo | Acciones | Observaciones Oficina de Control Interno de Gestión - Seguimiento 31 De Diciembre de 2017 |
| 1 | Secretaria General Líder de proceso de PQRDS | Gestión de tramites y Servicios | Falta de controles que permitan realizar el debido seguimiento a todas las PQRDS que ingresan. | Ocultamiento de PQRDS | Toda PQRDS ingresa por un canal oficial ya establecido (presencial, virtual, telefónico y buzón) y con su debido registro documental (radico con la plataforma de PQRDS). | Evitar | Análisis y seguimiento del consecutivo de la plataforma utilizada para la radicación de los documentos certificado por la Oficina de Sistemas e informática. Capacitar al personal de Atención al ciudadano en Código Único Disciplinario y delitos contra la Administración Pública y Estrategias anticorrupción | Se ha podido verificar que las estrategias adoptadas en el proceso de Trámites y Servicios, tendientes a Evitar o Prevenir el riesgo relacionado con el seguimiento a las PQRDS, están arrojando resultados positivos, evitando así la materialización del riesgo. Continuar con los controles establecidos. |
| 2 | Secretaria General Líder de Programa Oficina de Gestión Documental | Gestión Documental | No se aplican los debidos controles en el archivo de los registros documentales | Ocultamiento o alteración de documentos oficiales de la entidad | Todo documento ingresa por los canales de recepción de documentos (ventanilla única de correspondencia y carpetas de recepción de las diferentes dependencias), con su debido registro documental radicado en el software de SISGED (Sistema de Gestión Documental). | Evitar | Implementación de planillas de control en los diferentes filtros que recorre la correspondencia interna hasta ser entregada a la dependencia de origen con su correspondiente radicado. | Si bien el riesgo como tal no se ha materializado, la Oficina de Control Interno pudo evidenciar la pérdida de algunos documentos, aclarando eso sí que no se debió a ocultamiento o alteración, si no debido a fallas en el procedimiento de archivo. En su momento esto fue reportado con el Líder responsable del proceso para realizar los ajustes necesarios. |
| 3 | Dirección Administrativa de las TICS | Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica | Interés de obtener un beneficio particular o beneficiar a terceros | Sobrecostos en compra de Tecnología. | Realizar cotizaciones de mercado para promediar los precios de la tecnología de acuerdo al entorno | Evitar | Capacitar al personal de Sistemas en Código Único Disciplinario y delitos contra la Administración Pública y Estrategias anticorrupción. Solicitar cotizaciones a los diferentes proveedores. Cotejar precios de los proveedores contra los publicados en las páginas WEB. | Los controles definidos no se consideran suficientes para evitar o prevenir la materialización del riesgo, ya que no garantiza su detección antes de consumarse el delito o la infracción. Las cotizaciones por sí mismas no son ninguna evidencia que genere tranquilidad respecto a evitar el riesgo, por lo que se recomienda revisar y verificar si en efecto los controles son adecuados, son claros y van encaminados a evitar la materialización del mismo. |
| 4 | Líder de Programa TIC | Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica | Interés de obtener un beneficio particular o beneficiar a terceros | Cobro por los servicios prestados | Verificación de la información a publicar Seguimiento a la información publicada por el equipo de gobierno en línea | Evitar | Supervisión permanente del Líder de Programa TIC | Se considera apropiados los controles y acciones propuestos |
| 5 | Dirección Administrativa de las TICS | Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica | Desconocimiento de la Normatividad Favorecimiento propio o de un tercero Mala intención | No publicar información institucional dentro los tiempos establecidos o publicarla de manera alterada con fines de favorecimiento a terceros | Verificación de la información a publicar. Seguimiento a la información publicada por el equipo de gobierno en línea | Evitar | Capacitar al personal de Sistemas en Código Único Disciplinario y delitos contra la Administración Pública y Estrategias anticorrupción Verificar la entrega de información dentro de los tiempos definidos de acuerdos a las normas vigentes. Verificar que la información enviada por las dependencias es igual a la información publicada | Aunque se verifica en la pagina web y se evidencia que a la fecha la información se ha publicado de acuerdo a lo enviado por las dependencias y lo establecido en el esquema de publicación por lo cual no se ha materializado el riesgo, se insiste en la importancia de revisar y verificar los controles para definir una estrategia adecuada que evite o prevenga su materialización y que tenga coherencia con la causa raíz, que sea proactiva y no reactiva |

| Área responsable | | Identificación de los riesgos de corrupción | | | Acciones | | | |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No. | Responsable | Proceso | Causas | Riesgos | Descripción de los Controles | Opción de Manejo | Acciones | Observaciones Oficina de Control Interno de Gestión - Seguimiento 31 De Diciembre de 2017 |
| 6 | Secretaria de Educación Líder de proceso | Gestión de la Educación | Interés por obtener beneficios propios o particulares | Asignación de beneficio de descuento a un estudiante sin cumplir requisitos | Verificación de los requisitos del 10% de los beneficiarios de descuento en Instituciones de Educación Superior | Reducir | Continuar con los controles existentes | Se considera que con la información presentada respecto a los controles no hay claridad suficiente para establecer si las acciones a ejecutar evitan la materialización del riesgo, por lo que se recomienda revisar y verificar los controles para definir una estrategia adecuada que evite su materialización y que tenga coherencia con la causa raíz, que sea proactiva y no reactiva. Se recuerda además que según la Política de Administración del Riesgo del Municipio, Resolución No. 42349 del 17 de abril de 2015, en el Artículo 5º, hay una Nota donde específicamente determina que las acciones para el tratamiento de los riesgos de corrupción son solamente dos: PREVENIR Y EVITAR |
| 7 | Secretaria de Educación Líder de proceso | Gestión de la Educación | Interés por obtener beneficios propios o particulares | Asignación de beca sin cumplir requisitos | Verificación aleatoria del cumplimiento de requisitos del 10% de los beneficiarios del programa de becas | Evitar | Continuar con los controles existentes | La verificación aleatoria del 10% de los beneficiarios es un tipo de control reactivo y no proactivo. Se recomienda trabajar en la definición de controles que se anticipen a la materialización del riesgo. |
| 8 | Medio Ambiente Secretario y Subsecretario de Despacho | Inspección, Vigilancia y Control | Interés de obtener un beneficio particular o beneficiar a terceros | Dilatación de los procesos | Seguimiento al cumplimiento de los términos establecidos en la ley para dar respuesta a las solicitudes | Prevenir | Establecimiento de plazos internos para dar respuesta a las solicitudes inferiores a los legales y seguimiento a los mismos | Se considera que el riesgo establecido es un riesgo propio del proceso como tal, mas no es de la naturaleza de anticorrupción, por tanto se solicita realizar el ajuste respectivo. Se evidencia que no se tuvo en cuenta la observación hecha en el seguimiento anterior. |
| 9 | Medio Ambiente Secretario y Subsecretario de Despacho | Inspección, Vigilancia y Control | Interés de obtener un beneficio particular o beneficiar a terceros | Información desactualizada o mal documentada que afecte negativamente el cumplimiento de objetivo. | Seguimiento al cumplimiento del procedimiento | Prevenir | Cada profesional se hace responsable del manejo de la información que le corresponde por área y debe responder por su manejo ante el Secretario | Se considera que los controles establecidos y las acciones a ejecutar no apuntan al cierre o mitigación del riesgo descrito, recomendamos que las acciones a desarrollar guarden coherencia con las causas del riesgo para evitar o prevenir su materialización. El control y las acciones no se consideran adecuados. |
| 10 | Departamento de Planeación. P.U área de proyectos y gestión de recursos | Direccionamiento Estratégico | Coacción, trafico de influencia, soborno e interés particular | Emitir viabilidad técnica sin el cumplimiento de los requisitos para obtener un beneficio particular | Unificación de criterios técnicos para expedir viabilidad técnica a objetos contractuales y que estén articulados a los proyectos del PD | Reducir | Verificar la solicitud de viabilidad, verificar en el aplicativo Dinámica el tema presupuestal y verificar en la matriz la articulación al Plan de Desarrollo | Se considera apropiados los controles y acciones propuestos |
| 11 | Departamento de Planeación Subdirector de información y Caracterización. | Gestión del Desarrollo Territorial | Falta de ética en el funcionario que adelanta la estratificación del predio Animo de obtención de beneficios propios o de terceros. Presiones políticas. Sobornos. | Asignación inadecuada de estrato para favorecer a terceros | Verificación de los certificados de estrato confrontados con la base de datos de estratificación, antes de la expedición del mismo. | Prevenir | Sensibilización al personal por parte de la Subdirectora de estratificación sobre temas relacionados con la prevención de la corrupción: ética y don del servicio. | Los Controles definidos se consideran apropiados para evitar o prevenir la materialización del riesgo |
| 12 | Departamento Administrativo de Planeación. Profesional Universitario designado | Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica | Interés de beneficiar a un tercero por coacción, dádivas, presiones o favores políticos. | Registrar información falsa en la base de datos del SISBEN. | Se hace seguimiento a través de 5 filtros: El Supervisor evalúa requisitos y diligenciamiento de la encuesta y reporta inconsistencias, El Crítico verifica la consistencia de la información en cada una de las preguntas de la encuesta y registra las inconsistencias. El Digitador y Administrador a través del proceso de mallas reporta los errores de rango e inconsistencias. El Supervisor realiza auditorias en campo (autocontrol). | Evitar | Sensibilización al personal sobre las sanciones que acarrearán sobre los funcionarios públicos los actos de corrupción | Los Controles definidos se consideran apropiados para evitar o prevenir la materialización del riesgo |

| Área responsable | | Identificación de los riesgos de corrupción | | | Acciones | | | |
|------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No. | Responsable | Proceso | Causas | Riesgos | Descripción de los Controles | Opción de Manejo | Acciones | Observaciones Oficina de Control Interno de Gestión - Seguimiento 31 De Diciembre de 2017 |
| 13 | Secretaria de Gobierno, Jefes de área. | Inspección, Vigilancia y Control | <ul style="list-style-type: none"> Ofrecimiento pecuniario por parte de 3ros interesados en el proceso o partes del mismo. Indebida motivación dolosa por parte del servidor publico. Interés del funcionario publico para favorecer a un tercero . | Decisiones ajustadas en los actos admirativos (resoluciones, documentos, autorizaciones y certificaciones) a intereses particulares | revisión por parte del jefe inmediato de cada uno de los actos administrativo proyectado por los funcionarios adscritos a la dependencia. Así mismo, para la firma del director o el inspector se debe de pasar toda la carpeta del expediente | Reducir | <ul style="list-style-type: none"> Control de proyección y ejecución de los actos administrativos con la firma del funcionario responsable de su elaboración (Proyecto) Se le oficiara a la personería municipal y a control interno disciplinario para que sean estos que nos informen si se ha recibido alguna queja por corrupción. | Se recuerda que según la Política de Administración del Riesgo del Municipio, Resolución No. 42349 del 17 de abril de 2015, en el Artículo 5º, hay una Nota donde específicamente determina que las acciones para el tratamiento de los riesgos de corrupción son solamente dos: PREVENIR Y EVITAR. Se evidencia que no se tuvo en cuenta el seguimiento anterior. |
| 14 | Secretaria de Gobierno, Jefes de área. | Gestión de tramites y Servicios | Interés ilegal de favorecer a un tercero, obtención de beneficios particulares, ofrecimientos. | Favorecimiento de un particular que carece de méritos, amparo legal o extralimitando términos en la entrega de tramites o prestación de un servicio. | Monitoreo a casos contrarios al código de ética. | Reducir | <ul style="list-style-type: none"> Capacitación anual sobre el Código de Ética y el Sistema de Calidad a los funcionarios de la secretaria. Realizar seguimiento aleatorio de los procesos contractuales y dar informe en comité primario. | Se recuerda que según la Política de Administración del Riesgo del Municipio, Resolución No. 42349 del 17 de abril de 2015, en el Artículo 5º, hay una Nota donde específicamente determina que las acciones para el tratamiento de los riesgos de corrupción son solamente dos: PREVENIR Y EVITAR. Se evidencia que no se tuvo en cuenta el seguimiento anterior. |
| 15 | Secretaria de Gobierno, Jefes de área. Profesional Universitario | Gestión del desarrollo Social | Interés ilegal de favorecer a un tercero, obtención de beneficios particulares, ofrecimientos. No publicar Información institucional o publicarla de manera alterada con fines de favorecimiento a terceros | Beneficiar a un particular (Contratista) que carece de méritos o amparo legal, por irregularidad en los procedimientos contractuales. | Monitoreo a casos contrarios al código de ética. | Reducir | <ul style="list-style-type: none"> Capacitación anual sobre el Código de Ética y el Sistema de Calidad a los funcionarios de la secretaria. Realizar seguimiento aleatorio de los procesos contractuales y dar informe en comité primario. | Se recuerda que según la Política de Administración del Riesgo del Municipio, Resolución No. 42349 del 17 de abril de 2015, en el Artículo 5º, hay una Nota donde específicamente determina que las acciones para el tratamiento de los riesgos de corrupción son solamente dos: PREVENIR Y EVITAR. Se evidencia que no se tuvo en cuenta el seguimiento anterior. |
| 16 | Secretaria de Gobierno, Jefes de área. Profesional Universitario | Gestión de la convivencia, seguridad y derechos humanos | Interés ilegal de favorecer a un tercero, obtención de beneficios particulares, ofrecimientos. No publicar Información institucional o publicarla de manera alterada con fines de favorecimiento a terceros | Beneficiar a un particular (Contratista) que carece de méritos o amparo legal, por irregularidad en los procedimientos contractuales. | 6.1. Capacitación anual sobre el Código de Ética y el Sistema de Calidad a los funcionarios de la secretaria. | Reducir | <ul style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento aleatorio de los procesos contractuales y dar informe en comité primario. Monitoreo a casos contrarios al código de ética. | Se recuerda que según la Política de Administración del Riesgo del Municipio, Resolución No. 42349 del 17 de abril de 2015, en el Artículo 5º, hay una Nota donde específicamente determina que las acciones para el tratamiento de los riesgos de corrupción son solamente dos: PREVENIR Y EVITAR. Se evidencia que no se tuvo en cuenta el seguimiento anterior. |
| 17 | Secretaria de Gobierno, Jefes de área. | Gestión de la convivencia, seguridad y derechos humanos | Prácticas, conductas y valores inapropiados y contrarios al código de ética de la entidad que lleven a favorecer a un tercero | Recepción de dadas que incida en el Favorecimiento de un tercero | Revisión aleatoria a los casos contrarios al código de ética | Reducir | <ul style="list-style-type: none"> Capacitación anual sobre el Código de Ética, Código del buen Gobierno a los funcionarios de la secretaria de Gobierno. | Se recuerda que según la Política de Administración del Riesgo del Municipio, Resolución No. 42349 del 17 de abril de 2015, en el Artículo 5º, hay una Nota donde específicamente determina que las acciones para el tratamiento de los riesgos de corrupción son solamente dos: PREVENIR Y EVITAR. Se evidencia que no se tuvo en cuenta el seguimiento anterior. No se considera adecuados los controles. |
| 18 | Movilidad Agente de Responsable de Transito de la Capacitación | Inspección, Vigilancia y Control | Soborno, el interés de beneficiar a un particular | Expedir certificado sin la debida asistencia al curso de infractores | listado de asistencia. Remisión a tiempo de las planillas de Control | Reducir | No expedir certificado sin verificar el listado de asistencia | Se considera que el riesgo establecido es un riesgo propio del proceso como tal, mas no es de la naturaleza de anticorrupción, por tanto se solicita realizar el ajuste respectivo Se recuerda además que según la Política de Administración del Riesgo del Municipio, Resolución No. 42349 del 17 de abril de 2015, en el Artículo 5º, hay una Nota donde específicamente determina que las acciones para el tratamiento de los riesgos de corrupción son solamente dos: PREVENIR Y EVITAR. Se evidencia que no se tuvo en cuenta el seguimiento anterior. |

| Área responsable | | Identificación de los riesgos de corrupción | | | | Acciones | | |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No. | Responsable | Proceso | Causas | Riesgos | Descripción de los Controles | Opción de Manejo | Acciones | Observaciones Oficina de Control Interno de Gestión - Seguimiento 31 De Diciembre de 2017 |
| 19 | Movilidad Líder de proceso | Gestión de la convivencia, seguridad y derechos humanos | Soborno, intereses particulares. | No realizar el proceso conforme a la ley o faltando a la verdad | verificación por parte del inspector de los documentación aportados antes de tomar cualquier decisión | Reducir | en comité primario se revisa de manera aleatoria los expedientes | En lo referente a las Acciones definidas no se consideran suficientes para evitar o prevenir la materialización del riesgo. Aquí la idea es anticiparse y no revisar después de... Se recuerda además que según la Política de Administración del Riesgo del Municipio, Resolución No. 42349 del 17 de abril de 2015, en el Artículo 5º, hay una Nota donde específicamente determina que las acciones para el tratamiento de los riesgos de corrupción son solamente dos: PREVENIR Y EVITAR. Se evidencia que no se tuvo en cuenta el seguimiento anterior. |
| 20 | Movilidad, Secretario y Subsecretario | Inspección, Vigilancia y Control | Beneficiar o perjudicar a terceros | Abuso de poder | Capacitar a los funcionarios en ley 734 de 2000 código único disciplinario Ley 906 de 2004 CPP. | Asumir | Informar a la ciudadanía para que denuncie hechos de corrupción mediante el diligenciamiento de PQRDS | Se insiste en la idea de generar acciones que permitan anticiparse para Evitar o Prevenir el riesgo y no esperar a que esté materializado para poder reaccionar y no se puede "delegar" en la ciudadanía la responsabilidad de aplicar controles para prevenir o evitar la materialización del riesgo. Se recuerda además que según la Política de Administración del Riesgo del Municipio, Resolución No. 42349 del 17 de abril de 2015, en el Artículo 5º, hay una Nota donde específicamente determina que las acciones para el tratamiento de los riesgos de corrupción son solamente dos: PREVENIR Y EVITAR, jamás se contempla la posibilidad de Asumir un riesgo de corrupción. |
| 21 | Movilidad, Secretario y Subsecretario | Inspección, Vigilancia y Control | Interés de beneficiar a un particular | Falta de continuidad en el proceso | Revisión permanente del cumplimiento de los procesos y requisitos de trámites y servicios por parte del Subsecretario | Asumir | Solicitar capacitaciones para actualización jurídica .Capacitar a los funcionarios en ley 734 de 2000 código único disciplinario y Ley 906 de 2004 CPP. Informar a la ciudadanía para que denuncie hechos de corrupción mediante el diligenciamiento de PQRDS | El control y las acciones propuestas son parte de lo que está definido en el procedimiento, es decir, es parte de lo cotidiano, pero lo que se pide es generar acciones que vayan mas allá del deber ser, para evitar o prevenir la materialización del riesgo. Se recuerda además que según la Política de Administración del Riesgo del Municipio, Resolución No. 42349 del 17 de abril de 2015, en el Artículo 5º, hay una Nota donde específicamente determina que las acciones para el tratamiento de los riesgos de corrupción son solamente dos: PREVENIR Y EVITAR, jamás se contempla la posibilidad de Asumir un riesgo de corrupción. |
| 22 | Oficina control disciplinario Líder de programa y Profesionales Universitarios. | Gestión del Talento Humano | Desconocimiento de la norma, y de la ética profesional y favorecimiento personal o de un tercero. | Favorecimiento por acción u omisión en las actuaciones en el proceso 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 | Prevenir | Seguimiento a las quejas interpuestas en contra de los servidores públicos adscritos a la oficina de control Disciplinario por presuntos actos de corrupción. | Si bien los controles y Acciones propuestas están direccionadas a combatir los riesgos de corrupción, es importante que estas acciones apunten a erradicar las Causas, porque de lo contrario no hay coherencia entre la causa y la solución. |
| 23 | Secretaría Jurídica Técnico administrativo Oficina de Adquisiciones | Adquisiciones | Con el fin de No declarar desierto un proceso de selección objetiva donde sólo exista un único proponente. Para favorecer intereses de los funcionarios de la entidad o de un tercero. | Contratación sin el lleno de requisitos | Formatos FO-AD-11 Lista de chequeo para procesos de selección objetiva. FO-AD-15 Lista de chequeo para contrataciones directas. FO-AD-18 Lista de chequeo convenio asociación. FO-AD-43 Lista Chequeo Mínima Cuantía. | Evitar | Revisión final del expediente antes de enviarlo al archivo de la jurídica | El control y las acciones propuestas son parte de lo que está definido en el procedimiento, es decir, es parte de lo cotidiano, pero lo que se pide es generar acciones que vayan mas allá del deber ser, para evitar o prevenir la materialización del riesgo. |
| 24 | Secretaría Jurídica Profesional Universitario Adquisiciones | Adquisiciones | No publicación de convocatorias, avisos públicos o invitaciones en los procesos de selección objetiva para favorecer intereses particulares (de funcionarios de la entidad o de un tercero) | Direccionamiento de los procesos | Publicación de avisos de convocatoria e invitaciones en el portal de contratación estatal. FO-AD-11 Lista de chequeo para procesos de selección objetiva. FO-AD-43 Lista Chequeo Mínima Cuantía. | Evitar | Verificación de quejas y denuncias por presuntos actos de corrupción por Direccionamiento de procesos | EL Control y las Acciones propuestas son validas siempre y cuando se realice un seguimiento efectivo y permanente. Las quejas y denuncias son muy importantes pero son reactivas, es necesario generar acciones proactivas, que se anticipen a la consumación del riesgo. |

| Área responsable | | Identificación de los riesgos de corrupción | | | Acciones | | | |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No. | Responsable | Proceso | Causas | Riesgos | Descripción de los Controles | Opción de Manejo | Acciones | Observaciones Oficina de Control Interno de Gestión - Seguimiento 31 De Diciembre de 2017 |
| 25 | Secretaria Jurídica Adquisiciones Profesional Universitario . | Adquisiciones | Autorización de todos los pagos al contrato sin haber ejecutado la totalidad de las actividades pactadas para favorecer los intereses particulares del supervisor o del contratista | Liquidación de contratos sin la totalidad de los soportes requeridos | Inicio del trámite de liquidación en la Oficina de adquisiciones, correos electrónicos a supervisores, diligenciamiento del formato FO-AD-34 "Acta de liquidación" | Evitar | Instructivo de liquidaciones, Manual de contratación de la entidad. | Los controles definidos son parte del procedimiento normal que se debe realizar. Si basta cumplir con el procedimiento para prevenir el riesgo, entonces no sería necesario incluirlas en el mapa de riesgos de corrupción. La idea es generar acciones mas allá del deber ser que eviten o prevengan la materialización del riesgo |
| 26 | Director de Cultura. | Direccionamiento Estratégico | 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. | Favorecimiento a terceros. | Seguimiento trimestral, verificando las actividades y proyectos desarrollados teniendo en cuenta la imparcialidad para el bien común y la transparencia de los informes.. | Prevenir | 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. | Se recomienda definir controles y acciones que ataquen la causa definida o en su defecto redefinir la causa, ya que no está muy clara la solución frente a la causa. La idea es anticiparse a la consumación del riesgo. |
| 27 | Director de Cultura. | Gestión del desarrollo Social | En la medida que se direcciona productos y servicios a ciertos sectores en particular para beneficio propio, perdiendo la objetividad de la función pública. | Favorecimiento a terceros. | Informes del Contratista y seguimiento por parte del Supervisor a lo establecido en el contrato o convenio y soportado con la documentación necesaria. | Prevenir | Con el fin de evitar el favorecimiento a terceros, se debe verificar las obligaciones contractuales y/o del supervisor mediante el seguimiento a las diferentes etapas del Convenio, a fin de dar cumplimiento a los controles establecidos por la Alta Gerencia y los Entes de Control. | Pareciera que el riesgo de corrupción sólo se podría materializar en los contratistas. Es importante precisar si también se podría presentar en el servidor público de la dependencia y definir los controles necesarios. |
| 28 | Secretaria de Infraestructura- supervisión del contrato | Gestión del Desarrollo Territorial | Interés de beneficiar al contratista o al interventor y/o supervisor. | suscripción irregular de actas y avances de obras | <ul style="list-style-type: none"> Selección de interventores y/o supervisores idóneos. Salarios de interventoría entregados por el contratista en la propuesta económica | Reducir | <ul style="list-style-type: none"> Verificación de no encontrarse suspendido y/o inhabilitados. Verificación de los pagos del personal de interventoría Vs colillas de pago y pagos de seguridad social | Los Controles y Acciones propuestas no se consideran adecuados para prevenir o evitar la materialización del riesgo, ya que el cumplimiento de los requisitos es el mínimo que se espera. La idea es generar acciones que conlleven a evitarlo o a prevenirlo. Se recuerda además que según la Política de Administración del Riesgo del Municipio, Resolución No. 42349 del 17 de abril de 2015, en el Artículo 5º, hay una Nota donde específicamente determina que las acciones para el tratamiento de los riesgos de corrupción son solamente dos: PREVENIR Y EVITAR. Se evidencia que no se tuvo en cuenta el seguimiento anterior. |
| 29 | Secretaria de Infraestructura | Gestión del Desarrollo Territorial | Interés por beneficiar a un tercero o mutuo propio | Uso indebido de información confidencial o privilegiada | <ul style="list-style-type: none"> 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. | Reducir | En caso de existir alguna sospecha, se adoptarán medidas de carácter disciplinario. | Se considera apropiados los controles y acciones propuestos. Se recuerda además que según la Política de Administración del Riesgo del Municipio, Resolución No. 42349 del 17 de abril de 2015, en el Artículo 5º, hay una Nota donde específicamente determina que las acciones para el tratamiento de los riesgos de corrupción son solamente dos: PREVENIR Y EVITAR. |
| 30 | Secretaria Jurídico Técnico administrativo y | Gestión de tramites y Servicios | Interés particular de favorecer a un tercero | Reconocimiento de personería jurídica sin la presentación de requisitos legales | Control de los documentos exigidos y su respectiva verificación a través de la lista de chequeo formato FO-SJ-03 | Reducir | Continuar aplicando los controles existentes | El control de los documentos exigidos y la lista de chequeo es parte normal del procedimiento, esto por sí sólo no es suficiente para Evitar o Prevenir la materialización del riesgo. Se recuerda además que según la Política de Administración del Riesgo del Municipio, Resolución No. 42349 del 17 de abril de 2015, en el Artículo 5º, hay una Nota donde específicamente determina que las acciones para el tratamiento de los riesgos de corrupción son solamente dos: PREVENIR Y EVITAR. |
| 31 | Oficina Asesora de Comunicaciones Profesional Universitario y/o Técnico de la Oficina Asesora de Comunicaciones, Líder Oficina de Control Interno | Comunicación Pública | Interés de obtener beneficio para si o para un tercero, presiones o políticas | Ocultar, alterar de manera intencionada o usar indebidamente, información considerada pública | Revisión de formularios y solicitudes | Evitar | Publicar la información que suministren las dependencias. Bajo criterios de transparencia, objetividad, generación de opinión y conveniencia evaluados por la Oficina de Comunicaciones | Se considera apropiados los controles y acciones propuestos |

| Área responsable | | Identificación de los riesgos de corrupción | | | Acciones | | | |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No. | Responsable | Proceso | Causas | Riesgos | Descripción de los Controles | Opción de Manejo | Acciones | Observaciones Oficina de Control Interno de Gestión - Seguimiento 31 De Diciembre de 2017 |
| 32 | Secretaría de Hacienda Subsecretaría de Gestión de Rentas, Jefe de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo, Jefe de la Oficina de Cobro Coactivo, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión. | Hacienda Publica Municipal | Recibir documentos de expedientes de carácter privado y no manejar un adecuado proceso para la custodia y vigilancia de los mismos, al tener que ser revisado por diferentes profesionales en diferentes momentos del proceso. | Ocultar, sustraer o alterar información de los expedientes o documentos públicos | Digitalización de todos los expedientes en el aplicativos de información, con restricción de usuarios para acceso y modificación de información en el sistema. | Evitar | Hacer seguimiento a los expedientes mediante muestreos y revisiones aleatorias físicos vs sistema de información y revisión constante de la Base de datos. | Se considera apropiados los controles y acciones propuestos |
| 33 | Secretaría de Hacienda Jefe de la Oficina de Cobro Coactivo, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión. | Hacienda Publica Municipal | Interés particular de suspender e interrumpir un proceso de Cobro coactivo con el objetivo de beneficiar intereses particulares de algún contribuyente. | No iniciar, suspender o interrumpir sin justa causa proceso administrativo de cobro coactivo a los deudores morosos. | 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. | Evitar | Realizar seguimiento al sistema de información y hacer un comparativo con la base de datos. | Se considera apropiados los controles y acciones propuestos |
| 34 | Secretaría de Hacienda Jefe de la Oficina de Contabilidad, Jefe de la Oficina de Tesorería, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión. | Hacienda Publica Municipal | Falla en los filtros de revisión, los cuales deben contener 2 revisiones de registros y confirmación acorde con la parametrización del Sistema de Información. | Causar y/o pagar cuentas sin el cumplimiento de los requisitos | Definir y organizar los filtros de revisión, para que quienes realizan registro no tengan el perfil para la confirmación de una cuenta por pagar y quien realiza el pago no llevará a cabo el proceso sin tener ambos filtros. | Evitar | Revisar que las cuentas por pagar contengan ambos filtros (Registro y Confirmación) y sean procesadas de acuerdo al Instructivo Causación y Pago de cuentas- IN-PF-01 | Se considera apropiados los controles y acciones propuestos |
| 35 | Secretaría de salud Secretarios y Subsecretario de despacho | Inspección, Vigilancia y Control | Favorecimiento de terceros. Interés en el beneficio personal. Tráfico de influencias. Soborno. Abuso de autoridad o de su posición como funcionario. Presiones políticas. Obtención de beneficios económicos. Decisiones personales. | Actuaciones administrativas u operativas no acordes a la normatividad sanitaria vigente y al Código de Ética del municipio de Itagüí | -Restricción del uso del software para la elaboración de certificados. -Validación de certificados en campo. -Encuestas de satisfacción al usuario. -Promoción de al Ventanilla Única de Atención al Ciudadano. | Evitar | -Elaboración de manual de inspección, vigilancia y control sanitario. -Seguimiento a PQRSD -Actividades de sensibilización en anticorrupción y Código de Ética. -Encuestas de satisfacción. -Listas de chequeo para el desarrollo de visitas IVC. -Reuniones de equipo técnico. | Se considera apropiados los controles y acciones propuestos |
| 36 | Secretaría de Servicios Administrativos Auxiliar Administrativo de la Subsecretaría de Bienes | Gestión del Recurso Físico y Logístico | Funcionarios que utilicen en forma indebida las líneas móviles con plan empresarial | Utilización indebida de líneas móviles con plan empresarial para obtener beneficio propio o favorecer un particular. | Se realiza un control a través de una planilla de los funcionario con autorización de línea móvil con un plan empresarial | Evitar | Verificar en la planilla que las líneas móviles estén siendo utilizadas por los servidores públicos activos y revisión de la facturación | Si bien se pueden considerar apropiados los controles y acciones propuestos, es importante redefinir la causa que origina el riesgo, ya que ambas no pueden ser iguales, el riesgo es una cosa y la causa es su determinante, pero no la misma cosa. |
| 37 | Secretaría de Servicios Administrativos Coordinador del grupo interno de trabajo de nomina y prestaciones sociales | Gestión del Talento Humano | Errores frecuentes en las liquidaciones de nomina, prestaciones sociales. | Pago inadecuado de nóminas y prestaciones sociales | 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 Nomina y Prestaciones Sociales | Evitar | Analizar las reclamaciones de los servidores públicos ante la Secretaría de Servicios Administrativos por mal liquidación de prestaciones sociales | Las Acciones propuestas no se consideran adecuadas para Prevenir o Evitar la materialización del riesgo ya que el servidor público a quien le liquiden mas dinero del que le correspondería, generalmente no hace ningún tipo de reclamación, y es en este tipo de situaciones donde hay riesgo de pérdida de los recursos del Municipio. Esto ya se había manifestado en el anterior seguimiento, lo que evidencia que no se tuvo en cuenta las observaciones realizadas. |
| 38 | Oficina de control interno de gestión Jefe de Control Interno. | Evaluación y mejoramiento continuo | Presión política y/o administrativa en el desarrollo y cumplimiento de la gestión. Favorecerse a sí mismo y/o un área o Directivo Ocultar Información importante que afecte o beneficie la gestión. Carencia de una visión ética y transparente de la Gestión Institucional Falta de imparcialidad en la selección de áreas y procesos a controlar. | Influencia en las auditorias | Revisión y aprobación de los informes por parte del Jefe de Control Interno. | Prevenir | Revisión en mesa de trabajo de todos los informes de auditorias | Se considera apropiados los controles y acciones propuestos |

| Área responsable | | Identificación de los riesgos de corrupción | | | | Acciones | | |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No. | Responsable | Proceso | Causas | Riesgos | Descripción de los Controles | Opción de Manejo | Acciones | Observaciones Oficina de Control Interno de Gestión - Seguimiento 31 De Diciembre de 2017 |
| 39 | Secretaría de Educación Líder de proceso | Inspección, Vigilancia y Control | Ofrecimiento de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. Tráfico de influencias | Otorgamiento o modificación de licencias y autorización de programas sin cumplir requisitos | Verificación del cumplimiento del 100% de los requisitos de los EE que solicitan licencias o aprobación de programas | Prevenir | 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 | La verificación del 100% de los requisitos es el deber ser en cada una de estas situaciones, por lo que no se considera el control y la acción suficientes para evitar o prevenir la materialización del riesgo. Esto ya se había manifestado en el anterior seguimiento, lo que evidencia que no se tuvo en cuenta las observaciones realizadas. |
| 40 | Secretaría de Educación Líder de proceso | Inspección, Vigilancia y Control | Solicitud de dinero u otra utilidad por parte de los funcionarios públicos a particulares, para hacer o no hacer sus funciones. | Certificar u homologar documentos académicos sin cumplir con los requisitos | Verificación del cumplimiento del 100% de los requisitos de las solicitudes certificación u homologación de documentos académicos | Prevenir | Verificación del 100% de las solicitudes del trimestre de los requisitos establecidos en la normatividad vigente para la homologación de documentos académicos | La verificación del 100% de los requisitos es el deber ser en cada una de estas situaciones, por lo que no se considera el control y la acción suficientes para evitar o prevenir la materialización del riesgo. Esto ya se había manifestado en el anterior seguimiento, lo que evidencia que no se tuvo en cuenta las observaciones realizadas. |
| 41 | Secretaría de Educación Líder de proceso | Gestión del Talento Humano | Ofrecimiento de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. Tráfico de influencias | Ascenso o reubicación en el escalafón sin cumplir requisitos | Validación de requisitos para el ascenso o reubicación en el escalafón por parte del comité de Repartición organizacional | Evitar | Verificación por parte del comité de repartición organizacional al 100% de las solicitudes de ascenso o mejoramiento salarial radicadas | Se considera apropiados los controles y acciones propuestos debido a que la validación de requisitos es efectuada por un Comité y no por personas de manera individual |
| 42 | Secretaría de Educación Líder de proceso | Gestión del Talento Humano | Interés de obtener beneficios propios o particulares Tráfico de influencias Abuso de poder | Nombramiento sin el cumplimiento de requisitos | Verificación del cumplimiento de perfil definido por la CNSC Verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para tomar posesión Ley 190 de 1995 | Evitar | Se seleccionará una muestra representativa del total de nombramientos realizados en el trimestre de medición | En la medida en que la revisión de los requisitos se haga en comités, donde varias personas puedan conocer de primera mano las actuaciones y decisiones realizadas, se considera apropiados los controles y acciones propuestos. Es importante precisar quiénes verifican el cumplimiento de los perfiles y quiénes realizan el seguimiento. |
| 43 | Secretaría de Educación Líder de proceso | Gestión del Talento Humano | Ofrecimiento de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. Tráfico de influencias | No acatar las disposiciones judiciales, fiscales, disciplinarias que afecten la liquidación de nómina. | Verificación aleatoria de la pre nómina | Evitar | Continuar con los controles existentes | Si bien son pertinentes los controles y acciones propuestos, se recomienda ahondar mas en los controles y acciones que ataquen la causa definida para el riesgo |
| 44 | Depto. Administrativo de Planeación - Profesionales Universitarios y Técnicos designados para cada tipo de trámite Secretario de Vivienda y Hábitat Secretaría de Hacienda, Subsecretarios y líderes de Oficina. Subsecretaría de Salud Pública Protección Alimentaria y Nutricional Medio Ambiente Secretaría de Infraestructura | Gestión de tramites y Servicios | Interés particular para obtener un beneficio propio, para terceros o ambos, dadas, Coacción, Sobornos, presiones políticas, favores. Falta de revisión de los documentos anexos a la solicitud. Falta de idoneidad o improvisación del funcionario que atiende el trámite | Expedir tramites sin el cumplimiento de los requisitos | Verificación de cumplimiento de requisitos con lista de chequeo Vivienda: Verificación constante de los requerimientos normativos Salud: Seguimiento a la ejecución y resultados de la expedición de trámites en reuniones de grupos primarios. Tomar una muestra aleatoria de los trámites expedidos y revisar el cumplimiento de los requisitos Hacienda: Seguimiento a la expedición de trámites en reuniones de grupos primarios. Medio Ambiente: Se cuenta con fichas de tramites en las cuales están relacionados los requisitos que se deben cumplir para el tramite correspondiente, revisión y firma de los tramites por parte de los secretarios de despacho o responsables de los mismos. | Evitar | Planeación: Verificación y control de la información solicitada por los usuarios Vivienda: Revisión por parte de el Secretario de Vivienda de la totalidad de los trámites expedidos. Hacienda: Revisión de los requisitos establecidos en las fichas de Trámites Inducción a los nuevos funcionarios que lleguen a la Secretaría a realizar estos trámites Medio Ambiente: Verificación aleatoria del cumplimiento de los requisitos por parte del Responsable de la firma del registro. Salud: seguimiento y control a la Actualización permanente de las fichas de tramites | La revisión de requisitos es parte del procedimiento normal, la idea es plantear controles y acciones efectivas que permitan atacar las causas expuestas en la definición de las mismas para anticiparse y Evitar o Prevenir la materialización del riesgo, como por ejemplo la falta de idoneidad, las presiones políticas y la coacción, por lo tanto no se consideran efectivas para evitar o prevenir la materialización del riesgo |

| Área responsable | | Identificación de los riesgos de corrupción | | | Acciones | | | |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No. | Responsable | Proceso | Causas | Riesgos | Descripción de los Controles | Opción de Manejo | Acciones | Observaciones Oficina de Control Interno de Gestión - Seguimiento 31 De Diciembre de 2017 |
| 45 | Secretario de Vivienda y Hábitat. | Gestión del Desarrollo Territorial | Presiones y Prebendas de particulares Tráfico de influencias Favorecimientos a terceros | Títulos otorgados sin el cumplimiento de los requerimientos de ley | Verificación de los requisitos legales por parte del Secretario (a) de Vivienda, antes del envío del Acto Administrativo a la Secretaría Jurídica | Evitar | La Secretaria debe dar el visto bueno de los actos administrativos de cesión a título gratuito | El Control y las Acciones se pueden considerar apropiadas, sin embargo se recomienda profundizar en la búsqueda de acciones que puedan ser mas efectivas para evitar o prevenir la materialización del riesgo y que ataquen las causas definidas, es decir, las presiones y prebendas, el tráfico de influencias y el favorecimiento a terceros. |
| 46 | Secretario de Vivienda y Hábitat. | Gestión del Desarrollo Social | Presiones y Prebendas de particulares Tráfico de influencias Favorecimientos a terceros | Subsidios adjudicados sin el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Ley | Verificación de los requisitos legales por parte del COMITÉ de la Secretaria de Vivienda y Hábitat. | Evitar | El COMITÉ debe verificar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos y dar el visto bueno para adjudicar el valor del subsidio para cada beneficiario. | En la medida en que la revisión de los requisitos se haga en comités, donde varias personas puedan conocer de primera mano las actuaciones y decisiones realizadas, se considera apropiados los controles y acciones propuestos. |
| 47 | Secretaría de Hacienda Subsecretario, profesional universitario, técnico operativo, auxiliar administrativo - | Gestión del desarrollo Social | Interés particular para obtener un beneficio propio, para terceros o ambos. | Orientar y/o Entregar información errónea a los usuarios | Actualización permanente a funcionarios de la información a entregar al usuario. | Evitar | Seguimiento a las PQRS, a las encuestas de satisfacción del usuario o parte interesada. | El control propuesto no se considera efectivo para evitar o prevenir la materialización del riesgo ya que el funcionario puede tener todo el conocimiento, pero como lo describen en la "causa", puede tener un interés particular para beneficio propio o de un tercero, entonces qué se plantea como control para que el servidor público no lo haga? |
| 48 | Secretaria de Salud Profesional Universitario del área de vacunación. | Gestión del Desarrollo Social | Búsqueda del beneficio propio y de tercero, coacción. | Uso indebido de los recursos públicos o de información para intereses propios | *Cumplimiento de la normatividad establecida y del código de ética *Monitoreo periódico al inventario | Evitar | * Socialización del código de ética *Firma en formatos de entrega y recibido de insumos * Envíos de correo electrónico con acuso de recibido *Kardex de vacunación con actualización mensual | Se considera apropiados los controles y acciones propuestos |
| 49 | Secretaria de Salud Profesionales Universitarios responsables de procedimientos - | Gestión del Desarrollo Social | Falta de ética profesional, falta de idoneidad en el profesional, presiones políticas y coacción. | Entrega de beneficios o servicios a quien no cumple con los requisitos. | Inducción y Reinducción a los funcionarios. -Estricto cumplimiento al manual de contratación y de funciones. | Evitar | Establecimiento de requisitos para el acceso a los beneficios o servicios. -Actualización de bases de datos. -Actualización del proceso de entrega de beneficios o servicios | El Control y las Acciones planteadas buscan corregir la causa relacionada con falta de idoneidad, pero no se definen acciones y controles que ataquen la falta de ética, las presiones políticas y la coacción, por lo tanto no se consideran efectivas para evitar o prevenir la materialización del riesgo. Se evidencia que no se tuvieron en cuenta las observaciones del seguimiento anterior. |
| 50 | Secretaria de Deportes Secretario y Subsecretarios | Gestión del desarrollo Social | La falta de aplicación de criterios para determinar a quiénes se les brinda el apoyo por la influencia política o voluntariedad de los funcionarios responsables. | Asignar u otorgar beneficios a quienes no cumplen los requisitos legales y administrativos | Verificar el cumplimiento de los criterios definidos para brindar el apoyo | Evitar | En caso de presentarse o tener indicios presentar la respectiva denuncia. | Aunque el Control y las Acciones propuestas se insinúan como apropiados para evitar o prevenir la materialización del riesgo, hace falta profundizar y detallar mas, cuál es realmente la estrategia para lograrlo, que sea proactiva y no reactiva. Se evidencia que no se tuvo en cuenta el seguimiento anterior. |
| 51 | Movilidad El Secretario, Subsecretario, P.U. y oficina de adquisiciones | Gestión del Desarrollo Territorial | Soborno, intereses particulares, trafico de influencias y coacción. | Certificar el recibido a satisfacción de servicios mal prestados o no prestados | Se revisan permanentemente el cumplimiento del objeto del contrato, a través de las actas de supervisión e interventoría | Evitar | Verificación de la ejecución contrato y Monitoreo de las actividades realizadas. Análisis de las Quejas y Denuncias por presuntos actos de corrupción | Se considera apropiados los controles y acciones propuestos |
| 52 | Secretaria de Hacienda Subsecretaría de Gestión de Rentas | Gestión del Desarrollo Territorial | Interés particular para obtener un beneficio propio, para terceros o ambos. | Expedir tramites catastrales sin el cumplimiento de los requisitos | Seguimiento a la expedición de trámites catastrales en reuniones de grupos primarios. | Evitar | Revisión de los requisitos requeridos en la solicitud de tramites catastrales | Aunque el Control y las Acciones propuestas se insinúan como apropiados para evitar o prevenir la materialización del riesgo, hace falta profundizar y detallar mas cuál es realmente la estrategia para lograrlo y sobre todo que ataque la causa definida, por ejemplo la revisión de los requisitos es parte del procedimiento normal, no ataca la causa del problema. |

Auditoría permanente a la

| Área responsable | | Identificación de los riesgos de corrupción | | | Acciones | | | |
|------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| No. | Responsable | Proceso | Causas | Riesgos | Descripción de los Controles | Opción de Manejo | Acciones | Observaciones Oficina de Control Interno de Gestión - Seguimiento 31 De Diciembre de 2017 |
| 53 | PU de acceso | Gestión de la Educación "Instituciones Educativas Oficiales" | Interés de obtener beneficios propios o particulares Tráfico de influencias Abuso de poder | Indebido registro en el Sistema de Matricula en línea SIMAT | matrícula. Capacitación y asesoría a personal administrativo en el manejo del SIMAT Cruce de información entre el sistema interno y el SIMAT | Evitar | 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 | Se considera apropiados los controles y acciones propuestos |
| 54 | Técnica de nómina | Gestión de la Educación "Instituciones Educativas Oficiales" | Interés de obtener beneficios propios o para un tercero | Certificar horas extras a un docente sin que haya lugar a ello | Verificación aleatoria (con una muestra representativa) de requisitos para la aprobación y pago de horas extras | Evitar | 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 | Se considera apropiados los controles y acciones propuestos |
| 55 | PU de Inspección y Vigilancia | Gestión de la Educación "Instituciones Educativas Oficiales" | Interés de obtener beneficios propios o para un tercero | Manipulación indebida de información | Verificación a través de las visitas de Inspección y Vigilancia | Evitar | Verificar la coherencia entre el Acta de comisión de evaluación y promoción Vs informe de periodo con respecto a la evaluación de los estudiantes. Verificar aleatoriamente la asignación académica acorde con el acto de nombramiento. Verificar la publicación los estados financieros en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad. Evidenciar la operación y funcionamiento de los órganos del gobierno escolar. | Se considera apropiados los controles y acciones propuestos |