

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN
SEGUNDO 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 OCIG - Seguimiento al 31 de agosto 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, telefonico 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.
2	Secretaria General Líder de Programa Oficina 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 unica 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 la implementación de planillas de control es una importante acción para evitar el riesgo, es necesario evidenciar que se están realizando los seguimientos a dichas planillas para comprobar que la medida sí está dando los resultados que apuntan a prevenir o evitar la materialización del riesgo.
3	Secretaria General Asesor y equipo de trabajo de la Oficina de Sistemas e Informática	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. En la casilla de evidencias se habla de "cotizaciones", pero 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	Secretaria General Asesor y equipo de trabajo de la Oficina de Sistemas e Informática	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	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 OCIG - Seguimiento al 31 de agosto de 2017
5	Secretaría 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 o prevenga 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
6	Secretaría 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	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
7	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 definir plazos internos mas cortos que los legales no atacaría la causa raíz definida para este riesgo de corrupción porque si el servidor publico pretende dilatar los procesos, igualmente lo hará sin importar el plazo establecido, por lo tanto se recomienda revisar y verificar los controles para definir una estrategia adecuada que prevenga su materialización y que adicionalmente tenga coherencia con la causa raíz
8	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 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
9	Departamento Administrativo de Planeación. P.U área de proyectos y gestión de recursos	Direccionamiento Estratégico	Coacción, tráfico 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 un proyecto	Reducir	Unificación de criterios en los comités técnicos	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. 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
10	Departamento Administrativo 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.	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 OCIG - Seguimiento al 31 de agosto de 2017
11	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 auditorías en campo (autocontrol).	Evitar	Sensibilización al personal sobre las sanciones que acarrearán sobre los funcionarios públicos los actos de corrupción	El conocimiento de las sanciones que acarrearán los actos de corrupción, no tiene un impacto significativo en el propósito de evitar el riesgo, si así fuera la corrupción no existiría, por lo tanto se recomienda revisar y verificar si en efecto esta Acción es adecuada; pero en cuanto a los Controles definidos se consideran apropiados para evitar o la prevenir la materialización del riesgo
12	Secretaría 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 público. <ul style="list-style-type: none"> Interés del funcionario público para favorecer a un tercero. 	Decisiones ajustadas en los actos administrativos (resoluciones, documentos, autorizaciones y certificaciones) a intereses particulares	revisión por parte del jefe inmediato de cada uno de los actos administrativos proyectado por los funcionarios adscritos a la dependencia. Así mismo, para la firma del director o el inspector se debe 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 oficiará a la personería municipal y a control interno disciplinario para que sean estos que nos informen si se ha recibido alguna queja por corrupción. 	Si bien es importante el aporte que se pueda recibir desde los Entes de Control, la idea es anticiparse, evitando o previniendo el riesgo y no esperar que esté materializado para poder reaccionar. Por otro lado se debe recordar que la Corrupción se presenta a todos los niveles, incluso mas, en los niveles directivos, por lo tanto la revisión por parte del jefe inmediato no evita ni previene 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
13	Secretaría de Gobierno, Jefes de área.	Gestión de trámites 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 trámites o prestación de un servicio.	Monitoreo a casos contrarios al código de ética.	Reducir	Capacitación anual sobre el Código de Ética y el Sistema de Calidad a los funcionarios de la secretaría. 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
14	Secretaría 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 secretaría. * 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
15	Secretaría 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 dádiva que incida en el Favorecimiento de un tercero	Revisión aleatoria a los casos contrarios al código de ética	Reducir	Capacitación anual sobre el Código de Ética, Código del buen Gobierno a los funcionarios de la secretaría 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

Área responsable		Identificación de los riesgos de corrupción				Acciones		
No.	Responsable	Proceso	Causas	Riesgos	Descripción de los Controles	Opción de Manejo	Acciones	Observaciones OCIG - Seguimiento al 31 de agosto de 2017
16	Movilidad Agente de Tránsito Responsable 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	El control y la acción para prevenir o evitar el riesgo, no se consideran efectivos para controlar 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
17	Movilidad Lider de proceso	Gestion 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 documentos aportados antes de tomar cualquier decisión	Reducir	en comité primario se revisa de manera aleatoria los expedientes	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
18	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 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
19	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	Es muy importante el aporte que se reciba de parte de la ciudadanía como forma de control, pero también hay que generar estrategias que permitan anticiparse para Evitar o Prevenir el riesgo y no esperar que esté materializado para poder reaccionar. Por otro lado se debe recordar que la Corrupción se presenta a todos los niveles, incluso mas, en los niveles directivos, por lo tanto la revisión por parte del jefe inmediato no evita ni previene 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
20	Oficina control disciplinario Lider 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 periodico a las actuaciones adelantadas dentro de los expedientes, revisión por parte del lider del programa de los actos administrativos antes de su firma	Prevenir	Seguimiento a las quejas interpuestas en contra de los servidores publicos adscritos a la oficina de control Disciplinario por presuntos actos de corrupcion.	Se recuerda que la Corrupción se presenta a todos los niveles, incluso mas, en los niveles directivos, por lo tanto la revisión por parte del Líder o jefe inmediato no evita ni previene la materialización del riesgo. Se reitera 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.
21	Secretaria 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

Área responsable		Identificación de los riesgos de corrupción				Acciones		
No.	Responsable	Proceso	Causas	Riesgos	Descripción de los Controles	Opción de Manejo	Acciones	Observaciones OCIG - Seguimiento al 31 de agosto de 2017
22	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 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. También es importante el seguimiento de las quejas y denuncias como forma de control, pero la idea es anticiparse para Evitar o Prevenir el riesgo y no esperar que esté materializado para poder reaccionar.
23	Secretaría 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.	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. También es importante el seguimiento de las quejas y denuncias como forma de control, pero la idea es anticiparse para Evitar o Prevenir el riesgo y no esperar que esté materializado para poder reaccionar.
24	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.	EL Control y las Acciones propuestas son validas siempre y cuando se realice un seguimiento efectivo y permanente
25	Director de Cultura	Gestión del desarrollo Social	En la medida que se direccionen 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.	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	Secretaría 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	• Selección de interventores y/o supervisores idoneos. • Salarios de interventoría entregados por el contratista en la propuesta económica	Reducir	• 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 son parte del deber ser normal en estos procesos, pero la idea es generar acciones que realmente eviten o prevengan 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

Área responsable		Identificación de los riesgos de corrupción				Acciones		
No.	Responsable	Proceso	Causas	Riesgos	Descripción de los Controles	Opción de Manejo	Acciones	Observaciones OCIG - Seguimiento al 31 de agosto de 2017
27	Secretaria de Infraestructura	Gestión del Desarrollo Territorial	Interés por beneficiar a un tercero o mutuo propio	Uso indebido de información confidencial o privilegiada	• 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 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 recomienda también trabajar en aspectos como mejorar las herramientas de gestión pública para prevenir la corrupción; aumentar la incidencia del control social en la prevención de la corrupción y promover la integridad y la cultura de la legalidad en el Estado
28	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	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 y/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
29	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
30	Secretaria de Hacienda Subsecretario de Gestión de Rentas, Jefe Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo, Jefe de la Oficina de Cobro Coactivo, Líderes de programa., Profesionales universitarios, Técnicos operativos, Auxiliares administrativos, Jefe de Control Interno de Gestión.	Hacienda Pública 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 aplicativo 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
31	Secretaria de Hacienda Jefe de la Oficina de Cobro Coactivo, Líderes de programa., Profesionales universitarios, Jefe de Control Interno de Gestión.	Hacienda Pública 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 trasabilidad 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

Área responsable		Identificación de los riesgos de corrupción				Acciones		
No.	Responsable	Proceso	Causas	Riesgos	Descripción de los Controles	Opción de Manejo	Acciones	Observaciones OCIG - Seguimiento al 31 de agosto de 2017
32	Secretaría de Hacienda Secretario, Subsecretario, líderes de programa, profesional universitario, técnico operativo, auxiliar administrativo	Hacienda Pública 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 quines 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
33	Secretaria 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
34	Secretaria de Servicios Administrativos Auxiliar Administrativo de la Subsecretaria 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	Se considera apropiados los controles y acciones propuestos
35	Secretaria 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.	Errores intencionales en la liquidaciones de nomina o prestaciones sociales para beneficios particulares	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.
36	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 auditorías	Revisión y aprobación de los informes por parte del Jefe de Control Interno.	Prevenir	Revisión en mesa de trabajo de todos los informes de auditorías	Se considera apropiados los controles y acciones propuestos
37	Secretaria 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.
38	Secretaria 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.

Área responsable		Identificación de los riesgos de corrupción				Acciones		
No.	Responsable	Proceso	Causas	Riesgos	Descripción de los Controles	Opción de Manejo	Acciones	Observaciones OCIG - Seguimiento al 31 de agosto de 2017
39	Secretaría de Educación Líderes 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
40	Secretaría de Educación Líderes 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	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.
41	Secretaría de Educación Líderes 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	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	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: Seguir con los controles existentes 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	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
43	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 Secretaría debe dar el visto bueno de los actos administrativos de cesión a título gratuito	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 OCIG - Seguimiento al 31 de agosto de 2017
44	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 Secretaría 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
45	Secretaría de Hacienda Subsecretario, profesional universitario, técnico operativo, auxiliar administrativo -	Gestión de tramites y Servicios	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
46	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 acuse de recibido *Kardex de vacunación con actualización mensual	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
47	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
48	Secretaria de Deportes Secretario y Subsecretarios	Gestión del desarrollo Social	La falta de aplicación de criterios para determinar a quienes 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.	Se considera apropiados los controles y acciones propuestos
49	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
50	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
51	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	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	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

Área responsable		Identificación de los riesgos de corrupción				Acciones		
No.	Responsable	Proceso	Causas	Riesgos	Descripción de los Controles	Opción de Manejo	Acciones	Observaciones OCIG - Seguimiento al 31 de agosto de 2017
52	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
53	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