

**FORMATO DE SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN
VIGENCIA 2017**

Vigencia: Enero - Abril de 2017

CAUSA	RIESGO	ACCIONES ADELANTADAS VIGENCIA ENERO - ABRIL DE 2017	RESPONSABLE	% AVANCE
Malinterpretación de la norma y desconocimiento	La no correcta aplicabilidad de la norma	El Departamento Administrativo de Planeación en cabeza de la Dirección de Ordenamiento Territorial, ha realizado las respectivas socializaciones del Acuerdo No. 100 de 2016 - Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Chía, especialmente a la Dirección de Urbanismo la cual debe aplicar las normas descritas y demás que le sean pertinentes.	Directora Ordenamiento Territorial	25%
Violación de la norma	Desconocimiento de la norma por parte de la comunidad	Mediante la página web del municipio se ha realizado la respectiva divulgación del Acuerdo No. 100 de 2016 - Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Chía. Así mismo, en la página web se puede encontrar la cartografía relacionada con el POT con el fin de evitar el desconocimiento de la misma por parte de la comunidad.	Directora Ordenamiento Territorial	25%
Demora en respuestas a los trámites solicitados	Incumplimiento de los términos legales para los trámites al ciudadano	Se generó el Mapa de zonas de Asignación de trabajo de campo por Inspector en el mes de Marzo. (6 Zonas) Se implementó la asignación y rotación de Inspectores por Zonas a partir del 1 Abril. Control: Rotación del personal por zonas	Director de Sistemas de información para la Planificación Orlando Hernandez Cholo	100%
		Se implementó el registro administrativo de asignación de trabajo diario por zonas, con la identificación del Nro de Radicado, el Inspector, fechas de asignación y devolución, Zona o dirección. Se realiza seguimiento a la asignación del trabajo de campo, mediante el registro administrativo implementado, disminuyendo de 15 a 10 días hábiles los tiempos de respuesta al ciudadano, igualmente se busca con este procedimiento dar respuesta en 5 días hábiles. Control: Monitoreo al registro diario de asignación de trabajo de campo		22,4%
Ausencia de seguimiento a los informes de ejecución de los contratos	Contratos sin el debido seguimiento y control	Mensualmente cada supervisor se encarga del seguimiento en la ejecución de cada uno de los contratos y posteriormente el jefe de oficina realiza el monitoreo a dicho seguimiento en las reuniones programadas para validar los informes de actividades	Jefe Oficina TIC	33%

<p>Falta de capacitación a la comunidad en el proceso de planeación y presupuesto participativo.</p> <p>Designación de servidores públicos, sin las competencias para la aplicación de los lineamientos propios del proceso.</p> <p>Intereses y beneficios de particulares.</p> <p>Conflicto de intereses dentro del proceso a determinadas personas o grupos de interés</p>	<p>Favorecimiento a alguna de las partes en el proceso de planeación y presupuesto participativo</p>	<p>1) Desarrollar talleres de fortalecimiento, estrategias y herramientas de trabajo comunitario. 2) Realizar reuniones mensuales de trabajo y evaluación del proceso.</p>	<p>Jefe Oficina de Participación Ciudadana</p>	<p>33%</p>
<p>Desconocimiento del tema.</p> <p>No se tiene una cultura de participación ciudadana</p>	<p>Falta de interés por parte de la comunidad para participar en los diferentes escenarios de participación ciudadana</p>	<p>1) Implementar estrategias de comunicación que permitan fortalecer las convocatorias.</p>	<p>Oficina Participación Ciudadana y Oficina de Prensa y Comunicaciones</p>	<p>33%</p>
<p>El perfil de los profesionales encargados del proceso no Comportamiento del evaluador.</p> <p>Falta de ética de los funcionarios encargados de realizar los procesos.</p> <p>Manipulación o adulteración de información contenida en los sistemas de información</p>	<p>Omitir el incumplimiento de un requisito</p>	<p>Desarrollar capacitaciones al personal encargado de realizar los procesos de vigilancia y control en las Juntas de Acción Comunal.</p>	<p>Oficina de participación Ciudadana</p>	<p>33%</p>
<p>Complicidad con terceros.</p> <p>Falta de políticas para el manejo de información.</p> <p>Presión, amenaza a un servidor público o contratista por parte de los interesados en la información</p>	<p>Manipulación de información contenida en los Sistemas de Información y en el Archivo Físico donde se encuentran consignados los documentos que corresponden al tema de participación</p>	<p>Solicitar apoyo a la Oficina Tic para implementar el proceso de manejo y control de la información.</p>	<p>Oficina de Participación Ciudadana</p>	<p>0%</p>
<p>No existen servidores de almacenamiento para guardar la información o historial gráfico, de video y escrito de la oficina.</p> <p>Actualmente se guarda en los computadores personales no aptos para esta función</p>	<p>Perdida de información pública</p>	<p>Adquisición de un servidor con capacidad y seguridad para el almacenamiento de dicha información. Nos encontramos en la etapa de levantamiento de la información, con el fin de enviar a las TICS los requerimientos del servidor a adquirir</p>	<p>Oficina Asesora de Comunicación y Prensa Técnico operativo</p>	<p>20%</p>

Debido a los ataques cibernautas por ser plataformas abiertas a Internet	Pérdida de información y suplantación en página WEB y redes sociales	Realización de backup, actualización de plataformas y antivirus. Se inicio la creación de manual de seguridad web. Con el fin de estandarizar los procesos	Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa Profesional Universitario	20%
Psicológicas o Endógenas del servidor público motivadas por insatisfacciones socio económicas. Ausencia de moral y ética del funcionario público y/o Contratista	1. Que el servidor público y/o contratista solicite o reciba a los particulares y a la comunidad en general dádivas, emolumentos, coimas o cualquier otro tipo de beneficio dinerario, financiero, económico o patrimonial que en ejercicio de sus funciones o con ocasión de éstas reciba de quien demanda el servicio público. (solicitud de visita con emisión de concepto sanitario favorable) 2. Que el servidor público y/o contratista realice actividades propias de la dependencia a título personal con insumos del municipio beneficiando su patrimonio. 3. Que el servidor público y/o contratista que con ocasión en el cumplimiento de sus funciones y/o del objeto y las obligaciones contractuales sugiera, indique, recomiende, direcciona u ofrezca servicios con personas o empresas particulares para el cumplimiento de las exigencias normadas	Verificando el riesgo, se determina aplicar una encuesta en los establecimientos visitados por los profesionales de Inspeccion Vigilancia y Control - IVC-. Se crea por tanto una encuesta de percepción, frente a las acciones ejecutadas por parte de los profesionales que realizan las visitas y emiten acta para concepto sanitario. Se implementa, dicha encuesta: aplicando a mas del 10% de las visitas realizadas de enero a abril que corresponde a 40 encuestas de los establecimientos visitados. Con lo anterior, se genera el resultado de este primer informe determinando que la respuesta de la ciudadanía es positiva frente a la percepción que tienen de los profesionales que ejecutan estas actividades; responden en el 100% de las encuestas, que en ningún momento los profesionales sanitarios abusan de la autoridad, ni solicitan prebendas en las visitas.	Secretaria de Salud María Cristina Barbosa B. /Carlos J. Parra N.	30%
Intereses particulares	Alteración en los documentos soportes para la liquidación de pensiones y cesantías	Se viene adelantando la revisión y verificación de los documentos correspondientes, hasta la fecha no se ha presentado alteración de los mismos.	Líder talento humano de la SEM	30%
Falta de valores e intereses particulares	Niños fantasmas para los recursos de gratuidad	A la fecha se ha realizado la auditoria en las IEO donde se presta el servicio educativo en la modalidad de ciclos en la jornada nocturna: IEO Cerca de Piedra, IEO Fusca Sede Caro 1, IEO Fagua, IEO Jose Joaquin Casas y IEO Bojaca; en horario de la tarde: IEO Jose Joaquin Casas y IEO Fusca Sede Caro 1. La Auditora encontró desactualización en la información reportada por las IEO en el SIMAT, para lo cual se solicitó plan de mejoramiento. No se encontró registros inexistentes (Niños Fantasmas)	Líder Cobertura de la SEM	30%
1. Negligencia de los funcionarios 2. Intereses Personales	Dilación injustificada de procesos	Seguimiento, vigilancia y control a los procesos Seguimiento, vigilancia y control a las actuaciones de los funcionarios encargados	Secretario de Gobierno	33%

1. Insuficiencia de Personal 2. Acumulación de solicitudes 3. Falta de Idoneidad de los encargados de adelantar los procesos	Deficiente respuesta de las Instituciones ante las demandas Ciudadanas de Seguridad y Convivencia Ciudadana	Seguimiento a los oficios de peticiones, quejas y reclamos radicados a la Dirección de convivencia y seguridad ciudadana	Secretario de Gobierno	33%
1. Aprovechamiento de la posición y funciones del personal encargado de adelantar los procesos	Tráfico de Influencias	Seguimiento, vigilancia y control a las actuaciones de los funcionarios encargados de los procesos. Se ha realizado el control pero no en este periodo no se materializó	Secretario de Gobierno	33%
Falta de mobiliario para su protección	Custodia y manipulación de los expedientes	Se han adelantado actividades de naturaleza logística que a la fecha no son demostrables, por lo tanto y considerando que nuestra acción tiene como fecha de cumplimiento el próximo veintinueve (29) de diciembre de los corrientes, posteriormente, este despacho reportara lo pertinente.	Dirección de Urbanismo	0%
1. Desconocimiento de los términos legales establecidos para dar respuesta. 2. No se asigna oportunamente al funcionario responsable de realizar el tramite a la PQR 3.El funcionario asignado no es idoneo para generar la respuesta requerida	Incumplimientos en los términos legales establecidos para dar respuesta a las peticiones quejas y reclamos	Se implemento una plantilla en excel en la cual se hace seguimiento diario al sistema de correspondencia y gestión documental Corrycom, atendiendo oportunamente las PQR'S radicadas en la Secretaría de obras públicas	Secretario de Obras Públicas Arq. Alberto Torres, Director de Infraestructura Ing. Alejandro Hoyos	33%
1. Presiones para la elaboración y legalización de contratos. 2. Error en la transcripción y verificación de los pliegos de condiciones o estudios previos del contrato. 3. incumplimiento de los requisitos legales vigentes	Elaboración de contratos con pliegos de condiciones manejados	Se realiza la programación para la elaboración de los contratos teniendo como base el plan de acción, así mismo se lleva el control de los procesos y tiempos en una plantilla de excel.	Secretario de Obras Públicas Arq. Alberto Torres, Director de Infraestructura Ing. Alejandro Hoyos Supervisores de Contratos	40%
1.La planeación es realizada por personal no idoneo. En el proceso de planeación y preinversión no incluir la totalidad de los elementos actividades y recursos que requieren las obras 2.Desconocimiento de la información apropiada o utilización de información desactualizada. 3.Desconocimiento de la Ley	Mala planeación de las obras	Los procesos contractuales y de preinversión de las obras a cargo de la secretaría de obras públicas se han asignado a personal con el perfil idoneo para realizar estas acciones, con conocimiento técnico y normativo necesario para atender los procesos. Se realiza cronograma de las obras a ejecutar por la secretaría de Obras públicas	Secretario de Obras Públicas Arq. Alberto Torres, Director de Infraestructura Ing. Alejandro Hoyos Supervisores de Contratos	40%
1. Falta de seguimiento y control de las obras por parte del supervisor y/o interventor. 2. Desconocimiento de las obligaciones especificas del contratista. 3. Desconocimiento de las obligaciones especificas del supervisor e interventor	Incumplimiento de las condiciones técnicas de los alcances del objeto contractual	Dentro del proceso contractual se requiere la poliza de "Garantía de seriedad de oferta" con la cual entre otras cosas, la entidad se protege de la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. En cuanto al seguimiento de la obra, los supervisores hacen la revisión del informe periódico presentado por el contratista y el seguimiento a los avances del contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Secretario de Obras Públicas Arq. Alberto Torres, Director de Infraestructura Ing. Alejandro Hoyos Supervisores de Contratos	33%

<p>1.Falta de ética del servidor público. 2.Presiones de superiores jerárquicos 3.Obtención de beneficio particular 4. inadecuado sistema de archivo 5. ofrecimiento de dádivas 6. falta de seguridad en la información 7.Deficiente gestión 8.No generar alertas tempranas a la gestión real</p>	<p>Posibilidad de manipular y/o alterar información para mostrar una gestión diferente a la real</p>	<p>Durante este cuatrimestre para evitar estas situaciones, de parte de esta Dirección se realizaron las siguientes actividades: Reuniones esporádicas con los funcionarios adscritos a esta dependencia y con los de mi área Funcional, como son las comisarias de Familia I y II. Respecto de las otras entidades del orden Municipal y Nacional que actúan en Casa de Justicia, como son Inspecciones de Policía, Personería Delegada, Juez de paz, centro de conciliación en equidad y en Derecho, Ministerio de Protección, Defensoría del Pueblo, Medicina legal, ICBF, Policía Nacional y Consultorio Jurídico de las Universidades, esta dirección junto con la parte administrativa esta siempre atenta a realizar una gestión transparente.</p>	<p>Dirección de Derechos y Resolución de conflictos</p>	<p>33%</p>
<p>1.Demoras en el proceso. 2.favorecimiento a terceros. 3.Presiones indevidas</p>	<p>No Aplicación de Políticas y/o Normas</p>	<p>Esta Dirección junto con la parte administrativa esta siempre atenta a realizar una gestión transparente. Y respecto a todas las entidades que actúan en la casa de Justicia, cada una de ellas le da la aplicabilidad de conformidad a su competencia, Constitución Nacional y las Normas.</p>	<p>Dirección de Derechos y Resolución de conflictos</p>	<p>33%</p>
<p>1. Dilatación en la ejecución del propósito. 2.Falta de información de trámites al interior de las dependencias</p>	<p>Posibilidad que terceras personas impidan o afecten los resultados del objetivo misional</p>	<p>Enfatizó que esta Dirección junto con la parte administrativa esta siempre atenta a realizar una gestión transparente. Al igual que el anterior ítem, respecto a todas las entidades que actúan en la casa de Justicia, cada una de ellas le da la aplicabilidad de conformidad a su competencia, Constitución Nacional y las Normas.</p>	<p>Dirección de Derechos y Resolución de conflictos</p>	<p>33%</p>
<p>Baja participación de la población en los programas que hacen parte de la Gestión Social del Municipio. No reportar la inasistencia de la población vulnerable, beneficiaria de los programas sociales.</p>	<p>Incumplimiento de actividades que se deben realizar en los programas que benefician a la población vulnerable</p>	<p>En cada taller que se realiza dentro de la ejecución de los convenios, se diligencia lista de asistencia con el fin de verificar como se comporta la asistencia de los beneficiarios.</p>	<p>Secretaría de Desarrollo Social Supervisores de los Programas Sociales</p>	<p>30%</p>
<p>Preferencias políticas, familiares, manipulación indebida de la información que beneficia a la población vulnerable</p>	<p>Entrega incompleta de las ayudas generadas desde los programas sociales, lideradas por la Secretaría de Desarrollo Social</p>	<p>Se ha implementado un filtro mediante visitas domiciliarias, con el fin de evidenciar las condiciones actuales de la población para determinar si ameritan continuar recibiendo las ayudas o se pueden cambiar de modalidad</p>	<p>Secretaría de Desarrollo Social Líder del Programa Social</p>	<p>15%</p>
<p>Preferencias políticas, familiares, amiguismo</p>	<p>Incluir población que no cumple con los requisitos establecidos para ser beneficiados en los Programas Sociales y pérdida de cupos para la población que sí cumple con los requisitos establecidos</p>	<p>Se ordena a cada operador mantener la carpeta de cada usuario con los documentos y/o requisitos para poder ingresar a cada uno de los programas</p>	<p>Secretaría de Desarrollo Social Líder del Programa Social</p>	<p>30%</p>
<p>Falta de utilización de herramientas definidas para el control y seguimiento de ciudadanos inscritos potenciales y reales. Duplicidades</p>	<p>Deficiencia en el manejo de bases de datos de la población vulnerable</p>	<p>A la fecha no se ha implementado debido que se está terminando de estructurar cada uno de los programas al igual que las inscripciones de los beneficiarios</p>	<p>Secretaría de Desarrollo Social Supervisores de los Programas Sociales</p>	<p>0%</p>

Falta de comunicación entre las partes, improvisación de actividades, falta de requerimientos de las oficinas de control. Utilización indebida a los procesos de contratación.	Falta de Acompañamiento de la Oficina de Contratación en la Ejecución y cumplimiento de los convenios celebrados	Las personas encargadas de llevar a cabo el proceso de contratación realizan constantemente las consultas necesarias según el caso, lo anterior con el fin de tener celeridad en los procesos y no cometer errores que lleven a entregar documentos desactualizados o incompletos en la Dirección de Contratación	Secretaría de Desarrollo Social Controles generados desde la Oficina de Contratación	30%
Inscritos no potenciales, manipulación de información, bajo control y vigilancia a los beneficiarios que pertenecen a grupos vulnerables existentes en el municipio.	Trafico de Influencias, políticas e intereses particulares de los responsables de los programas sociales	A fecha se encuentra en proceso de elaboración	Secretaria de Desarrollo Social Líder del Programa Social	0%
Dadiva o dilación por intereses particulares	Inadecuado redireccionamiento y clasificación en los trámites y/o servicios establecidos por la entidad	<ul style="list-style-type: none"> ● Plan de capacitaciones descritas en un cronograma ejecutado durante el primer mes del año en curso. ● Seguimiento riguroso a las PQRS y derechos de petición que ingresan por los diferentes canales a la administración (Presencial, escrito, telefónico, virtual, electrónico, Chiapp, etc.) velando que se contesten oportuna y concretamente. ● Plan de levantamiento de información en curso y construcción para hacer en sitio (ventanilla) por parte de la OCAC. 	Oficina Centro de Atención al Ciudadano Profesional Universitario	30%
Falta de compromiso y/o desconocimiento de la norma que establece los tiempos de respuesta	No se da respuesta oportuna a las PQRS dentro de los términos establecidos por la Ley	<ul style="list-style-type: none"> ● Seguimiento a las PQRS contestadas y no contestadas a través informe dirigido a la Oficina de Control Interno vía correo electrónico (Anteriormente físico con radicado). ● Reunión periódica programada con la oficina de Control Interno evaluando el comportamiento de las PQRS en el periodo al que corresponda. ● Diseño y construcción de cartilla exclusiva de Oficina Centro de Atención al Ciudadano para socialización a cliente interno y cliente externo de la Administración. 	Oficina Centro de Atención al Ciudadano Profesional Universitario	25%
Falta de control	Permitir el Ingreso de Semovientes a la PSF sin la documentación requerida	Se implementa bitacora de seguimiento para que los guardas de seguridad lleven un control antes del ingreso de los semovientes identificando la fecha, la hora, el nombre del conductor, las placas del vehículo, el numero de la guia de movilizacion ICA y la cantidad de animales que ingresa. Se realiza archivo de las guias de movilización que ingresan a la planta de sacrificio y se guarda acta mensual de la auditoria ICA de la revisión de guias y el ingreso de animales a la planta.	Director de Desarrollo Agropecuario y Empresarial	40%
Falta de control	Desviación de Decomisos	Se desarrollan actas de decomiso expresando las causales y/o patologías evidenciadas durante el proceso de sacrificio y faenado y se implementa firma de los transportadores de recibido en las actas de decomiso generadas por el medico veterinario. Se desnaturalizan los decomisos con azul de metileno y creolina, y se almacenan bajo llave por custodia del vigilante y el profesional encargado de los decomisos.	Director de Desarrollo Agropecuario y Empresarial	25%
Bajo nivel de control	Perdida de insumos de aseo y desinfección	Se realiza la entrega de insumos de limpieza y desinfección dos veces por semana y se verifica la dilución y el uso diario en la limpieza y desinfección de la planta de sacrificio, los insumos son almacenados en bodega bajo llave a custodia de los profesionales a cargo de la planta de sacrificio.	Director de Desarrollo Agropecuario y Empresarial	25%

Carencia de control a las salidas	Entrega de insumos sin los documentos requeridos	Se implementa formato de salida de insumos de limpieza y desinfección, de acuerdo a las cantidades y diluciones expresadas en el programa correspondiente	Director de Desarrollo Agropecuario y Empresarial	25%
Bajo nivel de control	Manejo inadecuado del dinero de los recaudos por derechos de uso de los lugares de venta	La plaza de mercado el Cacique no maneja ni ha manejado recursos. Quien se encarga directamente de los recaudos y procesos de facturación es la Secretaría de Hacienda, mensualmente se les entrega la base de datos con la novedades de entrega de puestos o de nuevos titulares o de restitución del bien por falta de pago, lo anterior siguiendo los lineamientos del Acuerdo municipal 019/2004 en lo que se refiere al sistema tarifario. No existía un control de los puestos de trabajo de cada uno de los titulares de puesto lo que acarrea una facturación poco fidedigna. A tal situación se realizó un trabajo en terreno de tal forma que se determinó quien ocupaba puesto y cuantos puestos por titular la cual se notifica a Hacienda a través de la facturación mensual.	Director de Desarrollo Agropecuario y Empresarial	25%
1. Tráfico de Influencias	Manipulación por parte del funcionario público en la autorización de eventos sin el lleno de los requisitos	Seguimiento al cumplimiento de los requisitos de cada uno de los eventos y posteriormente verificación y aprobación por parte del comité con el lleno de los requisitos. No se ha materializado en este periodo.	Secretario de Gobierno Gestión del Riesgo y Atención de Desastres	33%
1. Intereses personales 2. Funcionarios quieren sacar provecho de la situación	Desviación de dineros en caso de Urgencia Manifiesta	No se ha declarado urgencia manifiesta por lo tanto no se ha realizado ningún seguimiento.	Secretario de Gobierno Gestión del Riesgo y Atención de Desastres	0%
1. Intereses propios 2. El personal no se encuentre satisfecho con su remuneración	Se cobre la prestación de servicios bomberiles cuando el Municipio paga por ellos y deben ser gratuitos para la Comunidad	Seguimiento a las solicitudes e informes de los servicios prestados por los bomberos. En este periodo no se presentó ningún caso.	Secretario de Gobierno Gestión del Riesgo y Atención de Desastres	33%
Interés Económico. Favorecer a un particular	Los recursos destinados para educación ambiental no se invierten para el objetivo planteado en el PDM y se usan para un interés particular	Los recursos destinados para educación ambiental se encuentran en ejecución a través del contrato No. 2017 - CT - 160 el cual es supervisado por un profesional universitario de la Secretaría de Medio Ambiente quien hace verificación del cumplimiento de los programas, proyectos y acciones en las instituciones educativas el cual lleva un avance del 19%.	Secretario de Medio Ambiente	19%
Soborno, tráfico de influencias, suplantación de funcionarios	Funcionarios que por omisión no reportan hechos que van en contra de una comunidad y ponen en riesgo a otra comunidad	No se han realizado actividades ni mecanismos para evitar la materialización de este riesgo por parte de los funcionarios	Control interno y el Secretario de Medio Ambiente	0%
Determinar la existencia de mapas de riesgos	Que los procesos generados a través de la Secretaría de Medio Ambiente en cuanto al tema sean ejecutados de manera errada, bien sea por omisión o acción.	Dentro de las actividades de la Secretaría de Medio Ambiente se encuentra la georeferenciación la cual se hace por medio del 2017 - CT -122, en las cuales desarrolla actividades por medio del sistema de información geográfica en el cual se encuentran los mapas de riesgos que se pueden presentar en el Municipio de Chía.	Secretario de Medio Ambiente	25%
Por falta de radicación en el sistema Corrycom. Por aceleración de los procesos	Perdida de información pública	Se ha mitigado el riesgo con el uso del correo institucional, donde realizan las solicitudes y son agendadas de acuerdo a la necesidad reemplazando las radicaciones físicas mejorando la respuesta a las solicitudes de transporte y evitando la pérdida de información.	Servicios Administrativos Técnico Operativo	33%

<p>Proponer contratos sin las medidas de control ni el cumplimiento de requisitos, favoreciendo intereses particulares con recursos públicos, debido a la debilidad en controles que permitan el aprovechamiento de la jerarquía de los funcionarios</p>	<p>Celebración indebida de contratos durante el desarrollo del proceso de adquisición de bienes, obras y servicios</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Se expiden la circular No. 01 expedida conjuntamente por la dirección y el despacho del señor alcalde y la secretaria general, dando un instructivo de contratación y las cuantías para elaborar los procesos contractuales en la vigencia 2017. •Se expidió la circular No. 001 expedida por la dirección, dando un instructivo para el contrato de arrendamiento. •Se expidió la circular No. 002 expedida por la dirección, expidiendo instructivo para el trámite de convenios de asociación • Se expidió la circular No. 003 expedida por la dirección, recordando la fiscalización de aportes y FIC •Se expidió la circular No. 004 expedida por la dirección, tramite para las adiciones contractuales •Circular No. 005 expedida por la dirección, se dan lineamientos para entrega de actas, informes, tramite de adiciones y prórrogas y actuación en temas que deben ser atendidos en materia contractual •Se expidió el Decreto 05 de 2017, se expide el manual de contratación del municipio de chá. •En el Kawak y en el correo de cada uno de los funcionarios de la administración se envió los nuevos formatos •Se ha rendido informes de la contratación que a la fecha ha realizado la Alcaldía Municipal en el aplicativo SIA observa de la contraloría departamental. •Los procesos se han estructurado conforme a la normatividad contractual vigente, permitiendo la mayor pluralidad y libre concurrencia de oferentes, percibiendo un aumento de proponentes en los procesos que lanza la entidad. •Se publican todos los procesos contractuales en el secop. • se resuelven las observaciones presentadas por los posibles oferentes tanto en proyecto como en pliegos definitivos en termino y se publican en el secop. 	<p>Jefe de la dependencia ejecutora y Directora de Contratacion</p>	<p>33%</p>
<p>Personal encargado de la supervisión sin la idoneidad para el desarrollo de las funciones o concentración de la supervisión en los mismos funcionarios</p>	<p>Indebida o deficiente supervisión de los contratos</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Se han enviado correos a los supervisores reiterando la circular No.005 y exigiendo el allegar los documentos que se produzcan dentro de los contratos el mismo día a la Dirección de Contratación •En un plazo mínimo de 4 días desde el perfeccionamiento del contrato se está realizando asignación mediante oficio a cada supervisor del contrato. •Utilización de los formatos que establece el manual de contratación •Se está reuniendo el comité de contratación para aprobar la adición de los contratos cuya cuantía inicial sea igual o superior al 100% de la menor cuantía de la entidad. 	<p>Dirección de Contratación</p>	<p>33%</p>
<p>Falta a la ética de los profesionales encargados de estructurar, evaluar y adjudicar los procesos de selección. Incentivos, dádivas o cualquier otro móvil que incline al funcionario y/o colaborador a actuar por fuera del marco legal</p>	<p>Selección y adjudicación de contratistas sin la debida verificación de los requisitos legales habilitantes y sin la correcta aplicación de la metodología para asignar puntajes a los factores de calificación, en beneficio propio o de terceros</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Por parte de la Dirección de Contratación en las revisiones de los estudios y documentos previos se ha sugerido ampliación a las condiciones técnicas fijadas por los estructuradores buscando mayor pluralidad y selección objetiva en los proceso. •Se creó formato de acta de consolidación buscando que el comité evaluador tenga un espacio para revisar, verificar y evaluar de manera conjunta las propuestas presentadas dentro de las convocatorias. •Los factores de ponderación técnicos se ampliaron en las evaluaciones. 	<p>Dirección de Contratación</p>	<p>33%</p>

<p>Por acción u omisión no se observaron las novedades de nomina correspondientes, no se depuro y comparó la planilla generada por el operador de información con el comprobante de contabilidad de nomina, no se liquidó una pre nomina ni se realizó una auditoría de nómina</p>	<p>Liquidaciones erroneas, liquidar un valor superior, inferior, pagar valor sin corresponder o no pagar salario, prestaciones, aportes parafiscales causados</p>	<p>Se creó un formato de verificación de liquidación de Nómina Mensual, en este formato se informa las personas liquidadas y las planillas generadas de pago de parafiscales y seguridad social. Se deja campo para las observaciones de la directora de función publica para hacer las correcciones si hay lugar y se procede a describir los cambios.</p>	<p>Dirección Función Pública</p>	<p>33%</p>
<p>Inclusión de gastos no autorizados e ingresos imprecisos</p>	<p>Elaboración Irregular del Presupuesto de Rentas y Gastos Municipal para favorecer fines personales</p>	<p>Para garantizar el cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 111 de 1996, Acuerdo 035 de 2005, y demás normas concordantes, referentes a la proyección de ingresos y gastos de los presupuestos de las entidades territoriales, la Secretaría de Hacienda remitió las siguientes comunicaciones, para garantizar que las Dependencias que generan cada los conceptos de ingresos sean quienes proyecten sus respectivos recaudos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con fecha 24 de abril de 2017, mediante radicado 20170102210964 se remitió oficio al Departamento Administrativo de Planeación para la proyección de ingresos de las rentas liquidadas por esa dependencia, para su correspondiente inclusión en el Plan Financiero del Marco Fiscal de Mediano Plazo para el proyecto de Presupuesto de la vigencia 2018. • Con fecha 24 de abril de 2017, mediante radicado 20170102210965 se remitió oficio a la Dirección de Rentas para la proyección de ingresos de las rentas liquidadas por esa dependencia, para su correspondiente inclusión en el Plan Financiero del Marco Fiscal de Mediano Plazo para el proyecto de Presupuesto de la vigencia 2018. • Con fecha 24 de abril de 2017, mediante radicado 2017011856 se remitió oficios tanto al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial (IDUVI) como al Instituto Municipal de Recreación y Deporte (IMRD) para la proyección de ingresos de las rentas liquidadas por los establecimientos públicos, para la correspondiente inclusión en el Plan Financiero del Marco Fiscal de Mediano Plazo para el proyecto de Presupuesto de la vigencia 2018. <p>De igual manera y únicamente con respecto a los Gastos de Funcionamiento se remitió mediante oficio 20170102210962 dirigido a la Secretaría General, solicitud para la proyección de gastos de funcionamiento de la Administración Central de la vigencia 2018.</p>	<p>Secretaría de Hacienda</p>	<p>30%</p>
<p>Falta de control y seguimiento</p>	<p>Ausencia de controles a la ejecución del presupuesto que permitan manipularlo</p>	<p>Se está implementando la plataforma web HAS.NET para el manejo integral de los tramites financieros por medio del sistema, lo que garantizará que los sectores sean los responsables de su presupuesto y desde la Secretaría de Hacienda se garantice la validación, control y auditoría de la ejecución presupuestal.</p> <p>Ya se han creado los roles y usuarios y se puso en marcha el programa para el uso de todos los funcionarios de la Administración, es decir que ya todas las Dependencias están utilizando el sistema.</p>	<p>Secretaría de Hacienda</p>	<p>80%</p>

<p>Funcionarios omitan procesos para que Las personas, los comercios y empresarios no paguen el impuesto correspondiente o utilizando mecanismos paguen menos con la manipulación de la base de datos y los sistemas de información</p>	<p>Funcionarios permitan la Evasión y Elusión de Impuestos</p>	<p>Mediante Acuerdo 106 de 2016 se aprobó el Estatuto Tributario del Municipio de Chía el cual contiene la integridad de la normatividad tributaria aplicable, de este modo se garantiza la unificación de criterios tanto para los contribuyentes como para los funcionarios de la Administración. De la misma manera mediante Acuerdo 100 de 2016 se aprobó el Plan de Ordenamiento Territorial, que garantiza además la estabilidad jurídica de los contribuyentes del Municipio de Chía, en cuanto al uso del suelo. Adicionalmente se parametrizó en la plataforma web HAS.NET lo establecido en la normatividad aprobada, garantizando la transparencia en la liquidación de los tributos. Del mismo modo se están implementando el pago online de todos los tributos por la plataforma web.</p>	<p>Secretaría de Hacienda</p>	<p>80%</p>
<p>Falta de control y seguimiento</p>	<p>Rentas por cobrar de difícil cobro. Apropiación de dineros públicos. Disponer de recursos no incorporados en el presupuesto. Omitir cuenta corriente separada para el manejo de las rentas de destinación específica. Traslado irregular de fondos. Cambiar la destinación de los recursos. Expedir cheques sin fondos. No incorporación de recurso del balance</p>	<p>La Secretaria de Hacienda a través del Grupo de Ejecuciones Fiscales ha venido implementando varios mecanismos para la recuperación de cartera, los cuales se discriminan de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimientos persuasivos a los contribuyentes morosos que se encuentren o no en procesos de cobro coactivo 2. Liquidación oficial del Impuesto Predial Unificado y Complementarios 3. Orden de embargo (inmuebles - vehículos - salario), y registro de la medida cautelar para todos los proceso de cobro coactivo, dentro de los que se incluyen: Predial, Delineación, Banca de Oportunidades, Foes, Sanciones Urbanísticas, Sanciones Disciplinarias y Sanciones por Ley 232. 4. Concesión de facilidades de pago a los contribuyentes y/o ejecutados, con o sin proceso de Cobro Coactivo 5. Convenios con la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos (VUR) y el Instituto Geográfico Agustí Codazzi, a fin de investigar bienes de los ejecutados dentro de los procesos de cobro coactivo. 6. Implementación del Alivio Tributario de que trata el Artículo 356 de la Ley 1819 de 2016, el cual fue adoptado por esa Corporación mediante el Acuerdo 109 de 2017. 7. Entrevistas personalizadas con los contribuyentes 8. Programa de Hacienda móvil los días sábados, entregando directamente al contribuyente su factura de predial y concediendo la facilidad de pago en el mismo lugar con las diferentes Entidades Financieras 	<p>Secretaría de Hacienda</p>	<p>70%</p>
<p>Retirar de los tanques de los equipos el combustible sin autorización</p>	<p>Gasto injustificado de combustible</p>	<p>Se continua con el control de los sellos de seguridad antes y después del tanqueo, también se maneja un registro en una planilla del consumo de combustible y la postura de sellos donde firma el conductor de la maquina al igual que en los recibos expedidos por la estación de servicio.</p>	<p>Dirección del Banco de Maquinaria</p>	<p>33%</p>

Falta de objetividad e imparcialidad en el desarrollo de la función disciplinaria	Desarrollo de la función disciplinaria, omisión o acción, para beneficio de un tercero o de si mismo	1). La Oficina de Control Interno Disciplinario, da cumplimiento estricto a la Ley 734 de 2002 y demás normas concordates respecto del proceso disciplinario. 2). De conformidad con el artículo 29 de la Constitución Política la Oficina de Control Interno Disciplinario garantiza el debido proceso y el derecho a la defensa. 3). Se hace supervisión permanente de la conducta de los integrantes de Control Interno Disciplinario con el fin de evitar que se presenten casos de tráfico de influencias o incumplimiento de la Ley 734 de 2002 teniendo en cuenta que también somos sujetos disciplinables.	Oficina de Control Interno Disciplinario	100% (Teniendo en cuenta la naturaleza de la Oficina de Control Interno Disciplinario)
---	--	--	--	---

ORIGINAL FIRMADO POR

CLARA DUARTE AGUILAR
Jefe Oficina de Control Interno

Oficina de Control Interno
Cra 11 # 11-29 Tel. 8844444 Ext 1200 / 1201

