

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

**Vigencia: Septiembre - Diciembre de 2017**

CAUSA	RIESGO	VIGENCIA SEPTIEMBRE - DICIEMBRE		RESPONSABLE
		ACCIONES ADELANTADAS	% SEGUIMIENTO	
Malinterpretación de la norma y desconocimiento	La no correcta aplicabilidad de la norma	La directora de Ordenamiento continua las capacitaciones y orientaciones personalizadas para la buena aplicación del Acuerdo 100 de 2016	100%	Directora Ordenamiento Territorial
Violación de la norma	Desconocimiento de la norma por parte de la comunidad	La comunidad continua solicitando orientación por parte de la directora de Ordenamiento en cuanto a la aplicación del nuevo Plan de Ordenamiento Territorial, se realizan reuniones personalizadas de atención a la comunidad para resolver estas inquietudes.	100%	Directora Ordenamiento Territorial
Demora en respuestas a los trámites solicitados	Incumplimiento de los términos legales para los trámites al ciudadano	Se mantiene la rotación del personal cada dos (2) meses y se adelanta seguimiento semanal sobre cumplimiento a entregas de informes y registros fotograficos de las visitas asignadas, con el cual se busca determinar el cumplimiento a los terminos establecidos e identificar carga laboral por zonas. Con el monitoreo diario de solicitudes se logra identificar que para la zona centro Z06, se registra un numero superior de solicitudes a las asignadas a otras zonas del territorio, y para dar cobertura y mantener el registro de entrega en 10 días hábiles, se reforzó la Zona con el apoyo de dos (2) inspectores de campo.	100,0%	Director de Sistemas de información para la Planificación Orlando Hernandez Cholo
Ausencia de seguimiento a los informes de ejecución de los contratos	Contratos sin el debido seguimiento y control	Mensualmente cada supervisor del contrato realiza el seguimiento a la ejecución de cada uno de los contratos y cada trimestre realiza el informe parcial de supervisión. Posterior el jefe de Oficina TIC en las reuniones internas que se llevan a cabo, de forma aleatoria escoge una muestra de los contratos para realizar el monitoreo al seguimiento y cumplimiento de cada uno de ellos.	100,0%	Jefe Oficina TIC
Falta de capacitación a la comunidad en el proceso de planeación y presupuesto participativo. Designación de servidores públicos, sin las competencias para la aplicación de los lineamientos propios del proceso. Intereses y beneficios de particulares. Conflicto de intereses dentro del proceso a determinadas personas o grupos de interés	Favorecimiento a alguna de las partes en el proceso de planeación y presupuesto participativo	Se realizaron talleres de socialización, encuentros y recorridos a través del equipo territorial, dirigidos a la comunidad de lo catorce sectores del Municipio de Chía. Con la coordinadora territorial se realizaron reuniones de seguimiento y evaluación del proceso de planeación de presupuesto participativo en cada una de las fases del proceso. A partir del mes de Agosto de 2017 empezo a sesionar el Comité Municipal de Presupuesto Participativo, en el cual se evalúa la ruta metodológica que se implementó en el presente año, con el fin de realizar ajustes y mejoras al proceso para presentar una nueva ruta para la próxima vigencia.	100%	Jefe Oficina de Participación Ciudadana
Desconocimiento del tema. No se tiene una cultura de participación ciudadana	Falta de interés por parte de la comunidad para participar en los diferentes escenarios de participación ciudadana	Con el fin de lograr una mayor participación de la comunidad se fortaleció la convocatoria a través de recorridos en los diferentes sectores del Municipio, entrega de volantes, afiches y difusión de cuñas radiales a través del programa radial. Igualmente a través de la profesional de comunicaciones se realizó publicidad en las redes sociales y correos electrónicos. A través del programa radial "debatiendo solucionamos" en dos emisiones los días jueves en la mañana y viernes se transmite por la emisora comunitaria Luna Stereo, el cual pretende ser un gancho para la comunidad para que se vincule a los programas que ofrece la oficina de participación, el cual ha tenido acogida por parte de la comunidad ya que se ha subido el rating. Igualmente la oficina de participación ciudadana en el mes de noviembre se realizó un encuentro de experiencias participativas, con el fin de dar a conocer los programas y procesos que desarrolla esta oficina y al mismo tiempo compartir con la comunidad el conocimiento que se tiene con respecto a esta oficina.	100%	Oficina Participación Ciudadana y Oficina de Prensa y Comunicaciones

<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>	Omitir el incumplimiento de un requisito	<p>La Oficina de Participación continua con el proceso de capacitación y fortalecimiento a las juntas de acción comunal, con el fin de actualizarlas y prepararlas para el proceso auditor de vigilancia y control, el cual se dio inicio en el mes de noviembre de 2017.</p> <p>Actualmente se solicito a las Organizaciones de Acción Comunal mediante un acto Admisnitrativo un informe detallado de la gestión realizada en el año 2017 y organización interna de las mismas, con el fin de proceder a realizar el proceso de vigilancia enc umplimiento a la norma.</p>	100%	Oficina de Participación Ciudadana
<p>Complicidad con terceros.</p> <p>Falta de politicas para el manejo de información.</p> <p>Presión, amenaza a un servidor público o contratista por parte de los interesados en la información</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>Se solicito a la oficina Tic el diseño de un aplicativo que permita sistematizar la información de las Juntas de Acción Comunal, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 2350 de 2003 Capitulo II Registro de los organismos de acción comunal. Artículo 26.</p> <p>Actualmente se cuenta con el aplicativo y se estan realizando los ajustes necesarios para el buen funcionamiento del mismo.</p>	100%	Oficina de Participación Ciudadana
<p>No existen servidores de almacenamiento para guardar la información o historial grafico, de video y escrito de la oficina.</p> <p>Actualmente se guarda en los computadores personales no aptos para esta función</p>	Perdida de información pública	la oficina de prensa cuenta con discos portables, con el fin de guardar información importante y relevante para el municipio, de igual manera estamos a la espera de contar con servidores de backups que cuenten con la infraestructura adecuada, esta solicitud se la reiteraremos a la oficina TIC del municipio.	100%	Oficina Asesora de Comunicación y Prensa Técnico operativo
Debido a los ataques cibernautas por ser plataformas abiertas a Internet	Pérdida de información y suplantación en página WEB y redes sociales	Debido a que se trata de un sitio público, se incremento la seguridad del sitio web con el uso de Firewall, de igual manera el riesgo se mantiene ya que día a día salen nuevas formas para suplantar y hackear los sitios web institucionales, por otro lado mantenemos copias de seguridad semanales por el volumen de información que se maneja en la página oficial del municipio.	100%	Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa Profesional Universitario
<p>Psicológicas o Endógenas del servidor público motivadas por insatisfacciones socio económicas.</p> <p>Ausencia de moral y ética del funcionario público y/o Contratista</p>	<p>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)</p> <p>2. Que el servidor público y/o contratista realice actividades propias de la dependencia a título personal con insumos del municipio beneficiando su patrimonio.</p> <p>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</p>	Para este cuatrimestre de septiembre a diciembre de 2017, se realizaron 33 encuestas a propietarios o empleados de establecimientos que atendieron visitas sanitarias, con las cuales se evidencia que el riesgo no se materializó para este vigencia.	100%	Secretaria de Salud María Cristina Barbosa B. /Carlos J. Parra N.
Intereses particulares	Alteración en los documentos soportes para la liquidación de pensiones y cesantías	La SEM a través de la Profesional Universitario, del área de prestaciones sociales y económicas, da cumplimiento a lo reglamentado en el decreto 1075 de 2015, en cuanto a las competencias de la Secretaría de Educación, frente a la Fiduprevisora, que es la entidad que realiza el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales solicitadas por los docentes. Aclaremos que los documentos requeridos para los trámites que solicitan los docentes están establecidos previamente mediante formato de la Fiduprevisora.	100%	Líder talento humano de la SEM
Falta de valores e intereses particulares	Niños fantasmas para los recursos de gratuidad	Se valida a través del SIMAT, la actualización de la información de acuerdo a capacitación realizada a las encargadas del manejo SIMAT en las I.E.O oficiales del Municipio.	100%	Líder Cobertura de la SEM

1. Negligencia de los funcionarios 2. Intereses Personales	Dilación injustificada de procesos	La Secretaria de Gobierno en coordinación con las direcciones realizó Seguimiento, vigilancia y control a los procesos y Seguimiento, vigilancia y control a las actuaciones de los funcionarios encargados y dicho riesgo no se materializó durante este periodo.	100%	Secretario de Gobierno
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. Durante este cuatrimestre se recibieron 585 solicitudes las cuales fueron resueltas durante los términos legales establecidos.	100%	Secretario de Gobierno
1. Aprovechamiento de la posición y funciones del personal encargado de adelantar los procesos	Tráfico de Influencias	La Secretaria de Gobierno en coordinación con las direcciones realizó Seguimiento, vigilancia y control a las actuaciones de los funcionarios encargados de los procesos y durante este periodo no se materializó dicho riesgo	100%	Secretario de Gobierno
Falta de mobiliario para su protección	Custodia y manipulación de los expedientes	Implementación de espacio, selección de proyectos y/o expedientes y requerimiento a dependencia encargada de la dotación necesaria, con respuesta favorable.	100%	Dirección de Urbanismo
1. Desconocimiento de los términos legales establecidos para dar respuesta. 2. No se asigna oportunamente al funcionario responsable de realizar el trámite a la PQR 3. El funcionario asignado no es idóneo para generar la respuesta requerida	Incumplimientos en los términos legales establecidos para dar respuesta a las peticiones, quejas y reclamos	una vez establecido el procedimiento de la hoja de control de tiempos y términos de respuesta, se siguió diligenciando el mismo para constatar el cumplimiento oportuno en las respuestas a los requerimientos y PQR's	100%	Secretario de Obras Públicas Arq. Alberto Torres, Director de Infraestructura Ing. Alejandro Hoyos
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	como fortalecimiento a las acciones coordinadas con la dirección de contratación, se determinó que sea el mismo profesional adscrito a esta secretaria quien desde los estudios previos y hasta finalizar el proceso de supervisión interactúe con su par en contratación que igualmente será el mismo profesional (en esa dependencia) quien conozca el proceso desde el inicio hasta el final, garantizando de esta manera que son estos dos profesionales los conocedores de las actuaciones y soportes de cada proceso específico.	100%	Secretario de Obras Públicas Arq. Alberto Torres, Director de Infraestructura Ing. Alejandro Hoyos Supervisores de Contratos
1. La planeación es realizada por personal no idóneo. 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	como una acción de fortalecimiento a este proceso además de las acciones ya mencionadas, vale la pena mencionar que dentro del proceso se incluye el visto bueno según sea su competencia de la dirección de contratación, de la dirección de infraestructura y del secretario de obras públicas	100%	Secretario de Obras Públicas Arq. Alberto Torres, Director de Infraestructura Ing. Alejandro Hoyos Supervisores de Contratos
1. Falta de seguimiento y control de las obras por parte del supervisor y/o interventor. 2. Desconocimiento de las obligaciones específicas del contratista. 3. Desconocimiento de las obligaciones específicas del supervisor e interventor	Incumplimiento de las condiciones técnicas de los alcances del objeto contractual	se continúa con el control específico de las condiciones técnicas en las obras con la presentación de los siguientes elementos entre otros: (actas de comités de obra y listas de asistencia, registro fotográfico, bitácoras, memorias de cálculo y los informes del supervisor e interventor finalizando con el informe del supervisor) previa a la liquidación de cortes parciales de obra o de la liquidación final del contrato con el diligenciamiento de los formatos establecidos por el sistema de calidad de la Administración Municipal. (Dichos formatos e informes reposan en las carpetas de cada proceso).	100%	Secretario de Obras Públicas Arq. Alberto Torres, Director de Infraestructura Ing. Alejandro Hoyos Supervisores de Contratos
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	Posibilidad de manipular y/o alterar información para mostrar una gestión diferente a la real	Teniendo en cuenta que en este cuatrimestre Septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2017 respectivamente en la Casa de Justicia no se materializó ningún riesgo para esta vigencia.	100%	Dirección de Derechos y Resolución de conflictos

1.Demoras en el proceso. 2.favorecimiento a terceros. 3.Presiones indevidas	No Aplicación de Politicas y/o Normas	Teniendo en cuenta que en este cuatrimestre Septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2017 respectivamente en la Casa de Justicia no se materializó ningún riesgo para esta vigencia.	100%	Dirección de Derechos y Resolución de conflictos
1. Dilatación en la ejecución del proposito. 2.Falta de información de tramites al interior de las dependencias	Posibilidad que terceras personas impidan o afecten los resultados del objetivo misional	Teniendo en cuenta que en este cuatrimestre Septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2017 respectivamente en la Casa de Justicia no se materializó ningún riesgo para esta vigencia.	100%	Dirección de Derechos y Resolución de conflictos
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.	Incumplimiento de actividades que se deben realizar en los programas que benefician a la población vulnerable	Se hace el conteo de las firmas de la totalidad de los informes para determinar si hay actividades y/o cobertura pendiente para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales de los programas.	100%	Secretaría de Desarrollo Social Supervisores de los Programas Sociales
Preferencias políticas, familiares, manipulación indebida de la información que beneficia a la población vulnerable	Entrega incompleta de las ayudas generadas desde los programas sociales, lideradas por la Secretaría de Desarrollo Social	Se hacen las visitas domiciliarias dando cumplimiento a la totalidad de visitas requeridas en cada uno de los programas, de igual manera se aplican los filtros en caso de ser necesario para dar oportunidad a personas con mayores condiciones de vulnerabilidad.	100%	Secretaria de Desarrollo Social Líder del Programa Social
Preferencias políticas, familiares, amiguismo	Incluir población que no cumple con los requisitos establecidos para ser beneficiados en los Programas Sociales y perdida de cupos para la población que si cumple con los requisitos establecidos	Se asignan los cupos de acuerdo al cumplimiento total de los requisitos por parte de los asistentes a los programas.	100%	Secretaria de Desarrollo Social Líder del Programa Social
Falta de utilización de herramientas definidas para el control y seguimiento de ciudadanos inscritos potenciales y reales. Duplicidades	Deficiencia en el manejo de bases de datos de la población vulnerable	Las bases de datos son reportadas en cada uno de los informes de los programas para proceder con el pago y reposan en cada una de las cuentas.	100%	Secretaría de Desarrollo Social Supervisores de los Programas Sociales
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	Se solicitan los documentos necesarios y vigentes para cada uno de los contratos o convenios a ejecutar por parte de la Secretaría de Desarrollo Social de acuerdo a la normatividad vigente para la ejecución de los recursos públicos.	100%	Secretaría de Desarrollo Social Controles generados desde la Oficina de Contratación
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	Se da aplicabilidad a los requisitos legales de acuerdo a cada uno de los programas para hacer una inscripción incluyente.	100%	Secretaria de Desarrollo Social Líder del Programa Social
Dadiva o dilación por intereses particulares	Inadecuado redireccionamiento y clasificación en los trámites y/o servicios establecidos por la entidad	Plan de capacitaciones desarrollado y ejecutado durante los días 27, 29 de Noviembre, 4, 6 y 13 de Diciembre del año 2017 frente a estándares y protocolos de atención al ciudadano, normatividad nacional y normatividad local. Se continua con el riguroso seguimiento a las PQRS que ingresan a la administración por los diferentes canales, adicional se emitió un oficio a la oficina de control interno con el listado general de PQRS sin contestar proximas a vencer y vencidas para ser contestadas y así finalizar el año 2017 con el 100% de las PQRS contestadas. El plan de levantamiento de información será aplicado durante los próximos 6 meses después del cronograma de capacitaciones para evaluar las actitudes y aptitudes adquiridas durante la jornada de formación	100%	Oficina Centro de Atención al Ciudadano Profesional Universitario
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	Se continúa el informe semanal a control interno de las PQRS que ingresan a la administración municipal que esten próximas a vencer dentro de los términos de ley; en la oficina asesora de prensa ya se encuentra el diseño preliminar del plegable de 16 caras para ser impresa y el diseño de la cartilla de atención al usuario está en formato digital en el despacho de la secretaria general para ser aprobada y publicada en la página web oficial de la alcaldía y en la página web de la OCAC; reunión periodica pendiente por programar.	100%	Oficina Centro de Atención al Ciudadano Profesional Universitario

Falta de control	Permitir el Ingreso de Semovientes a la PSF sin la documentación requerida	Se continua la realización de operativos sorpresa en articulación con otras dependencias, con el fin de verificar de manera permanente la procedencia de los semovientes, así como que la documentación de los mismos esté en regla.	100%	Director de Desarrollo Agropecuario y Empresarial
Falta de control	Desviación de Decomisos	Se continúa con el control post-mortem, y se hace seguimiento puntual a los decomisos que se realizan, llevando registro permanente en actas y documentos soporte.	100%	Director de Desarrollo Agropecuario y Empresarial
Bajo nivel de control	Perdida de insumos de aseo y desinfección	Se lleva control escrito de inventarios de productos de aseo y desinfección.	100%	Director de Desarrollo Agropecuario y Empresarial
Carencia de control a las salidas	Entrega de insumos sin los documentos requeridos	Se continua con el control documental de los insumos entregados al personal que realiza las labores de aseo y desinfección.	100%	Director de Desarrollo Agropecuario y Empresarial
Bajo nivel de control	Manejo inadecuado del dinero de los recaudos por derechos de uso de los lugares de venta	Articulación con la secretaría de hacienda, donde se implementaron los recibos de pago para recaudo por todo concepto, evitando la manipulación de recursos. Todo se hace vía depósito directo en cuentas de la Alcaldía.	100%	Director de Desarrollo Agropecuario y Empresarial
1. Tráfico de Influencias	Manipulación por parte del funcionario público en la autorización de eventos sin el lleno de los requisitos	La Secretaria de Gobierno realizó 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.	100%	Secretario de Gobierno Gestión del Riesgo y Atención de Desastres
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.	0%	Secretario de Gobierno Gestión del Riesgo y Atención de Desastres
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	La Secretaria de Gobierno ha realizado el seguimiento a las solicitudes e informes de los servicios prestados por los Bomberos Voluntarios y durante este periodo no se presentó ningún caso de cobro, por lo tanto dicho riesgo no se materializó.	100%	Secretario de Gobierno Gestión del Riesgo y Atención de Desastres
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	De los recursos destinados para educación ambiental se llevaron a cabo tres contratos, No. 2017 - CT - 479, 2017-CT-160 y 2017- CT -322 fueron liquidados en el mes de noviembre y diciembre fueron supervisados por un profesional universitario de la Secretaría de Medio Ambiente quien hizo la verificación del cumplimiento de los programas, proyectos y acciones en las instituciones educativas el cual lleva un avance del 100%.	100%	Secretario de Medio Ambiente
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	Se continua trabajando con el documento "solicitud de gestión ambiental" para todas las peticiones de los usuarios, ya la cual incluye peticiones, quejas o reclamos por escrito o telefónicamente, y se les informa que es deber y derecho de ellos poner en conocimiento cualquier conocimiento que tengan de labor u omisión hecha por el funcionario de la Secretaria la cual debe ser radicada en el Dpto de Gestión Documental, en la actualidad los funcionarios deben portar carnet y su camisa que los identifica como funcionarios de la Alcaldía Municipal	100%	Control interno y el Secretario de Medio Ambiente
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.	Las actividades realizadas por los contratistas de la de la secretaria de Medio Ambiente, llevan un seguimiento de cada uno de los supervisores de los contratos, para el cumplimiento de cada una de las actividades contractuales, de igual manera el Secretario hace seguimiento y control a las actividades delegadas para los funcionarios de planta	100%	Secretario de Medio Ambiente
Por falta de radicación en el sistema Corrycom. Por aceleración de los procesos	Perdida de información pública	Con el fin de mitigar el riesgo y que no se materializará, se realizó el contrato N° 2017-CT-559 con el objeto "ELABORACIÓN DE LOS SIGUIENTES INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS: DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS, PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL - PGD Y SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACION - SIC" teniendo como pretensión contar con las herramientas técnicas y fundamentales en el tema documental y archivístico y poder contrarrestar la pérdida de información y poder llevar una trazabilidad a todos los documentos en la Alcaldía de Chía.	100%	Servicios Administrativos Técnico Operativo

<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"> <li>•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.</li> <li>•Se expidió la circular No. 001 expedida por la dirección, dando un instructivo para el contrato de arrendamiento.</li> <li>•Se expidió la circular No. 002 expedida por la dirección, expidiendo instructivo para el trámite de convenios de asociación</li> <li>• Se expidió la circular No. 003 expedida por la dirección, recordando la fiscalización de aportes y FIC</li> <li>•Se expidió la circular No. 004 expedida por la dirección, tramite para las adiciones contractuales</li> <li>•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</li> <li>•Se expidió la Circular No. 006 de 2017, estableciendo los lineamientos en materia de contractual con ocasión de los procesos electorales el 11 de marzo y el 21 de mayo de 2018, Ley de garantías.</li> <li>•Se expidió el Decreto 05 de 2017, con las modificaciones al manual de contratación del municipio de Chía</li> <li>•Se volvió a publicar en el Kawak y en el correo de cada uno de los funcionarios de la administración los formatos existentes del proceso de contratación y las modificaciones que se realizaron al manual de contratación del municipio de Chía.</li> <li>•Se publico a los funcionarios de la administración, diapositivas con temas importantes en la estructuración de los procesos bajo la normatividad actual.</li> <li>•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.</li> <li>•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.</li> <li>•Se publican todos los procesos contractuales en el secop.</li> <li>• Se resuelven las observaciones presentadas por los posibles oferentes tanto en proyecto como en pliegos definitivos en termino y se publican en el secop</li> </ul>	<p>100%</p>	<p>Jefe de la dependencia ejecutora y Diectora de Contratacion</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"> <li>•Se han enviado correos 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</li> <li>•En un plazo mínimo de 5 días desde el perfeccionamiento del contrato se está realizando asignación mediante oficio a cada supervisor del contrato.</li> <li>•Utilización de los formatos que establece el manual de contratación</li> <li>• 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.</li> <li>•Se han realizado reuniones en temas concretos que los supervisores solicitan para apoyarlos en las medidas a realizar dentro de la ejecución que eviten multas, incumplimientos o caducidades</li> </ul>	<p>100%</p>	<p>Dirección de Contratación</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"> <li>•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 procesos.</li> <li>•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.</li> <li>•Se envió a los estructuradores las sentencias de subsanación emitidas por el Consejo de Estado para que se apoyen al momento de estructurar sus factores habilitantes en los procesos y para verificar los requisitos a las propuestas</li> </ul>	<p>100%</p>	<p>Dirección de Contratación</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 continua diligenciando el formato creado 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, asi mismo se verifican posibles cambios en el pago de nomina.</p> <p>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>Con este formato se logra establecer y verificar que las novedades denominas presentadas en el mes sean aplicadas y liquidadas en debida forma.</p>	<p>100%</p>	<p>Dirección Función Pública</p>

Inclusión de gastos no autorizados e ingresos imprecisos	Elaboración Irregular del Presupuesto de Rentas y Gastos Municipal para favorecer fines personales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Dirección Financiera elabora las disposiciones generales que hacen parte del proyecto de acuerdo de conformidad con la normatividad vigente y consolida el proyecto de presupuesto y elaborara la exposición de motivos.</li> <li>• Mediante oficio 20170102225471 de fecha 8 de septiembre de 2017, se envía el proyecto de acuerdo del presupuesto 2018, al señor Alcalde, a lo cual no se le realizan ajustes al proyecto a, y se pasa con la exposición de motivos a revisión de la Oficina Asesora Jurídica.</li> <li>• La oficina Asesora Jurídica luego de efectuar la revisión del proyecto de Acuerdo, se radicó mediante oficio 20170929999900671 de fecha 29 de septiembre de 2017, el proyecto de Acuerdo para la aprobación en sesiones ordinarias, en el Concejo municipal de Chía.</li> <li>• A partir del 4 de octubre y hasta el 29 de noviembre de 2017, se estudió el proyecto de acuerdo, y se procedió a dar ponencia, sustentación y aprobación el 29 de noviembre..</li> </ul> <p>El Acuerdo se encuentra en proceso de sanción y en tanto asea sancionado, la Dirección Financiera procederá a elborar el Decreto de Liquidación, actividad con la cual se derá culminación al proceso, con el cumplimiento a 100% de las actividades de ley, como garante de transparencia en el mismo.</p>	100%	Secretaría de Hacienda
Falta de control y seguimiento	Ausencia de controles a la ejecución del presupuesto que permitan manipularlo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se continúa brindando soporte técnico, virtual y presencial.</li> <li>• Se continúan desarrollando mejoras de acuerdo con las solicitudes y requerimientos de cada dependencia.</li> <li>• Se están ajustando los roles y perfiles para garantizar que cada usuario tenga acceso la información que le corresponde, de acuerdo con sus funciones.</li> <li>• Se continúan haciendo ajustes a los errores que surgen de las actividades diarias.</li> </ul>	100%	Secretaría de Hacienda
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	Funcionarios permitan la Evasión y Elusión de Impuestos	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Implementacion de la nueva Plataforma Has Net para liquidar los impuestos de Industria y Comercio y predial, sin que haya intervencion de los funcionarios ya que cada contribuyente tiene su usuario para diligenciar la informacion.</li> <li>* Implementacion del proceso de Fiscalizacion</li> <li>* Creacion de Perfiles de usuario de los funcionarios limitando el acceso a la informacion, ya que los procesos son automatizados en la plataforma Has Net.</li> </ul>	100%	Secretaría de Hacienda
Falta de control y seguimiento	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.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se llevo a cabo un analisis de los deudores morosos que por concepto de impuesto predial se encuentran determinados en la plataforma HAS SQL, clasificandolos en en altas y menores cuantias, entendienddo este ultimo como la relacion costor beneficio de los cuales se enviaron 5.616 reuquerimientos persuasivos y se liquidaron oficialmente la deudoa de 532 morosos por altas cauntías de la vigencia 2014 hacia atras, con dos (02) propositos fundamentales: recaudo de cartera y evitar se presente el fenomeno de la prescripción.</li> <li>2. se verificaron todos los proceso de cobro coactivo evidenciando que se se encuentran con medida cautelar por concepto de FOES 60 procesos, Banca de Oportunidades 15, Sanciones Disciplinarias 4, Sanciones Urbanisticas 28, Delienación 8, e Impuesto Predial Unificado y Complemetarios 107, con la finalidad de sacar los predios del comercio en caso de inmuebles y vehiculos evitando la insolvencia de los deudores morosos y los embargos de salario de obtener el pago progresivo de las obligaciones.</li> <li>3. se suscribieron 89 acuerdos de pago por concepto de Predial y 38 por Delinación, con el proposito de obetenre un recaudo progresivo por esos conceptos.</li> <li>4. Se enviaron 189 oficios a los contribuyentes, así como se publico en la pagina WEB de la entidad y se difuncio en el emisora de chia y perifoneo, el alivio tributario de que trata la Ley 1819 de 2016, cuya finalidad era el recaudo de la vigencias antiguas que inclusive se encontraban prescritas, por cubrir los años 2014 hacia atras. Por otro lado se impacto en un beneficio para el Contirbuente que con el pago total de la obligacion genera la cultura del tributo en los obligados tributarios.</li> <li>5. se participo en la Secretaria Movil atendiendo a los contribuyentes, a quienes se aseosor sobre la liquidación del impuesto y las consecuencias juridicas por la omision en el pago de las resntas tributarias, generando impacto de cultura tibutaria por una parte y por otra un recaudo de las obligaciones.</li> </ol>	100%	Secretaría de Hacienda

Retirar de los tanques de los equipos el combustible sin autorización	Gasto injustificado de combustible	Se continuan aplicando las acciones correspondientes a los controles con la utilizacion de bridas y diligenciamiento de planillas de control estadisticvo sobre el consumo y rendimiento de combustible de manera especifica en cada equipo y/o maquina.	100%	Direccion del Banco de Maquinaria
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	La Oficina de Control Interno Disciplinario verifica que se cumpla la aplicación de la Ley 734 de 2002 y normas concordantes en los procedimientos disciplinarios. Así mismo, verifica que se de cumplimiento y se garantice el debido proceso como derecho fundamental dentro de las acciones disciplinarias adelantadas en este Despacho. También es de resaltar que las acciones de mejora son constantes y permanentes , reiterando que el cumplimiento en cada corte debe ser del 100%.	100%	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

