

FORMATO DE SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN
VIGENCIA 2017

Vigencia: Mayo - Agosto de 2017

CAUSA	RIESGO	VIGENCIA MAYO - AGOSTO		RESPONSABLE
		ACCIONES ADELANTADAS	% AVANCE	
Malinterpretación de la norma y desconocimiento	La no correcta aplicabilidad de la norma	La Directora de Ordenamiento Territorial ha continuado las socializaciones tanto a los funcionarios de la Dirección de Urbanismo, como a la comunidad que lo requiera, al Consejo Territorial de Planeación, al Concejo Municipal y demas dependencias que lo requieran	70%	Directora Ordenamiento Territorial
Violación de la norma	Desconocimiento de la norma por parte de la comunidad	La Directora de Ordenamiento Territorial ha adelantado reuniones con la diferentes dependencias y funcionarios que tengan que ver con el Plan de Ordenamiento, con el fin de que conozcan y apliquen el Acuerdo 100 de 2016.	80%	Directora Ordenamiento Territorial
Demora en respuestas a los trámites solicitados	Incumplimiento de los téminos legales para los trámites al ciudadano	Se implemento la rotación del personal por Zonas cada dos (2) meses, conforme al Mapa de Zonificación de Asignacion de trabajo. Plano IG-01 de fecha enero de 2017.	66,6%	Director de Sistemas de información para la Planificación Orlando Hernandez Cholo
		Se alimenta diariamente en el registro administrativo, la asignación de trabajo para visitas por inspector con identificacion catastral, usuario y dirección, llevando registro de fecha de asignación, devolución y entrega, garantizando el tiempo maximo de respuesta de 10 dias.		
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 ejecucion 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.	66,6%	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 los 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,	66%	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.	66%	Oficina Participación Ciudadana y Oficina de Prensa y Comunicaciones
El perfil de los profesionales encargados del proceso no Comportamiento del evaluador. Falta de ética de los funcionarios encargados de realizar los procesos. Manipulación o adulteración de información contenida en los sistemas de información	Omitir el incumplimiento de un requisito	La Oficina de Participación continúa con el proceso de capacitación y fortalecimiento a las juntas de acción comunal, con el fin de actualizarlas y prepararlas para el proceso de inspección, vigilancia y control, el cual se tiene programado para el mes de octubre de 2017.	40%	Oficina de Participación Ciudadana
Complicidad con terceros. Falta de políticas para el manejo de información. Presión, amenaza a un servidor público o contratista por parte de los interesados en la información	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	Se solicitó 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 Capítulo II Registro de los organismos de acción comunal. Artículo 26.	66%	Oficina de Participación Ciudadana
No existen servidores de almacenamiento para guardar la información o historial gráfico, de video y escrito de la oficina. Actualmente se guarda en los computadores personales no aptos para esta función	Pérdida de información pública	Se está depurando la información con el fin de mirar que dato es útil para ser utilizado.	60%	Oficina Asesora de Comunicación y Prensa Técnico operativo
Debido a los ataques cibernéticos por ser plataformas abiertas a Internet	Pérdida de información y suplantación en página WEB y redes sociales	Se actualizó la plataforma web, y se llevan backups semanales del sitio web con el fin de evitar pérdida de información	80%	Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa Profesional Universitario

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, direccione u ofrezca servicios con personas o empresas particulares para el cumplimiento de las exigencias normadas	La Direccion de Vigilancia y Control continua haciendo efectivas las encuestas a establecimientos en este periodo a visitas realizadas de mayo a agosto. En general el 100% de las 40 encuestas han tenido resultado positivo y demuestran la acertividad de las acciones de Vigilancia y Control en las visitas que estan siendo realizadas por 8 Ingenieros Profesionales contratistas y 2 técnicos como personal de planta; en ninguna encuesta los dueños o empleados de los 40 establecimientos refieren que los servidores hayan pedido prevendas o que hayan recomendado empresas para cumplimiento de acciones de salubridad u ofrezcan sus servicios a titulo personal. Se entrega como evidencia con telefonos y direcciones censo de establecimientos visitados y en los que se aplicó encuestas desde mes de mayo a agosto.	70%	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	El riesgo se ha minimizado en tanto que la orden de pago y su respectiva resolucio, solo se hace efectivo previa verificacion y aprobacion de la FIDUPREVISORA.	66%	Líder talento humano de la SEM
Falta de valores e intereses particulares	Niños fantasmas para los recursos de gratuidad	Se capacito a cada una de las los Instituciones Educativas Oficiales del Municipio, en la actualización y validación de los estudiantes matriculados en cada establecimiento, levantando la respectiva acta y registro de asistencia, las cuales se encuentra en el área de cobertura de la Secretaría de Educación Municipal.	66%	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.	66%	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 recepcionaron 585 solicitudes las cuales fueron resueltas durante los términos legales establecidos.	66%	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	66%	Secretario de Gobierno
Falta de mobiliario para su protección	Custodia y manipulación de los expedientes	Se implemento un espacio adecuado para el archivo de los proyectos Aprobados, desistidos y negados, que permite la custodia de los mismos minimizando el riesgo existente, estos proyectos posteriormente dentro de un termino prudencial son entregados al archivo general mediante planilla.	75%	Dirección de Urbanismo

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 adelanto un mecanismo de verificacion, seguimiento y controlde los terminos, asignacion y tiempos oportunos de respuesta a la correspondencia y se realiza control por medio de una tabla en excel donde se verifica que cada profesional de la respuesta correspondiente dentro de los terminos legales correspondientes.	70%	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	Se realizan los estudios del sector y los estudios previos los cuales se envian a la direccion de contratacion a fin de que se adelante en esa dependencia una revision previa a la radicacion formal como soporte inicial para la estructuracion del proceso de acuerdo a la normativa e iniciar las gestiones de contratacion segun aplique en el manual .	70%	Secretario de Obras Públicas Arq. Alberto Torres, Director de Infraestructura Ing. Alejandro Hoyos Supervisores de Contratos
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	El equipo de profesionales adscritos a la Secretaria de Obras Publicas segun el perfil de cada uno de ellos y dependiendo del tipo de obra objeto a contratar elabora los estudios del sector y estudios previos con base en la normativa vigente (La ley 80, el Decreto 1082/2015, Manual de Colombia Compra Eficiente entre otras) y con acompañamiento y asesoria del equipo de trabajo de la Direccion de Contratacion se estructura cada uno de los procesos que adelanta la Secretaria a fin de constatar que se cuente con todos los elementos tecnicos que optimicen tiempos y recursos en el desarrollo de procesos y de la posterior ejecucion de obras.	70%	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 especificas del contratista. 3. Desconocimiento de las obligaciones especificas del supervisor e interventor	Incumplimiento de las condiciones técnicas de los alcances del objeto contractual	La Secretaria de obras Publicas en cabeza de sus supervisores delegados y en algunos casos dependiendo la complejidad de cada contrato de los interventores le realizan el seguimiento a los contratos conforme los manuales de supervison e interventoria, para verificar y realizar los seguimientos correspondientes. en ejecuion del contrato se realizan para el control y seguimiento comites de obra con evidencia de actas y listas de asistencia, registro fotografico, bitacoras, memorias de calculo y los informes del supervisor e interventor finalizando con el informe del supervisor para realizar los respectivos cortes de avance de obra en los formatos establecidos por el sistema de calidad de la Administracion Municipal. (Dichos formatos e informes reposan en las carpetas de cada proceso).	70%	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	Teniedno en cuenta que en la casa de Justicia hay presencia instituional de Entidades del Orden Municipal y del Orden Nacional, siempre se ha prestado el servicio, a la comunidad de acceso a la justicia, y hasta la fecha no se ha evidenciado ninguna alteración a la norma.	66,6%	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	Se sigue realizando en las mismas condiciones que en el primer cuatrimestre.	66,6%	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	Se sigue realizando en las mismas condiciones que en el primer cuatrimestre.	66,6%	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	Los usuarios diligencian listados de asistencia en cada taller o encuentro que se realice en la secretaria de Desarrollo Social, tanto para la Direccion de Accion Social como para la Direccion de Cultura.	40%	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	La secretaria realiza visitas domiciliarias con el fin de verificar las condiciones en la que se encuentra la poblacion que necesita colaboracion, dichas visitas reposan en los archivos de la secretaria para cuando se estime pertinente su verificacion.	50%	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	Los usuarios son debidamente registrados en los diferentes programas, dichos registros reposan en la base de datos de la Secretaria.	40%	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 de los beneficiarios se encuentran en la Secretria de Desarrollo Social para la verificacion dela misma.	70%	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 diferentes tipos de cotizaciones a diferentes Empresas y Fundaciones para lograr hacer una convocatoria mas abierta y transparente y de esta manera evitar que solamente sea una la oferente.	40%	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	Las convocatorias se realizan según lineamientos nacionales y así mismo se evalúan los requisitos, ya sea por puntaje sisben o por carta de desplazamiento.	60%	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 capacitacion incluido dentro de contrato a desarrollar por la universidad de cundinamarca. Se continua realizando seguimiento riguroso a las PQRS que ingresan a la administracion municipal por lo diferentes canales (presencial, escrito, telefonico y virtual), formato de levantamiento de informacion en sitio listo para ser aplicado en las diferentes dependencias.	50%	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	Envio semanal de informe a control interno de las PQRS que ingresan a la administracion municipal por los diferentes canales (presencial, escrito, telefonico y virtual) que a la fecha NO han sido contestadas por la dependencia competente segun se evidencia en Corrycom y culminacion de contenidos cartilla de caraterizacion de procedimientos administrativos de atencion al usuario (interno-externo) lista en proceso de contratacion para su impresión y posterior socializacion.	50%	Oficina Centro de Atención al Ciudadano Profesional Universitario
Falta de control	Permitir el Ingreso de Semovientes a la PSF sin la documentación requerida	Se efectuan operativos sorpresa con policia a través de gobierno para confrontar de donde llegan los bovinos origen y destino, confrontados con los documentos expedidos por el ICA. Guia de transporte que no coincida con número procedencia y destino final se ponen a disposición de autidades policiales.	70%	Director de Desarrollo Agropecuario y Empresarial
Falta de control	Desviación de Decomisos	Profesional veterinario para control post morten decomisa sigue levantando actas respectivas y se entregan a la firma proteicol para su desnaturalización	55%	Director de Desarrollo Agropecuario y Empresarial
Bajo nivel de control	Perdida de insumos de aseo y desinfección	Levantamiento de inventario físico y se estandariza la cantidad de producto por área a desinfectar	55%	Director de Desarrollo Agropecuario y Empresarial
Carencia de control a las salidas	Entrega de insumos sin los documentos requeridos	Implementación de la trazabilidad del insumo a utilizar para las diferentes necesidades y aplicaciones protocolo de utilización y salida de insumos	55%	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	Generación mensual de modificación de la base de datos, referente a titulares nuevos o titulares que se han retirado. Mediante censo y confrontación física. Datos enviados a Hacienda para que efectue los respectivos cuentas de cobro las cuales se cancelan mediante consignación directa del usuario a cuenta bancaria, la Dirección no recibe ni maneja dineros en efectivo.	75%	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.	66%	Secretario de Gobierno Gestión del Riesgo y Atención de Desastres
1.Intereses personales 2.Funcionarios quieran 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 presento ningun caso de cobro, por lo tanto dicho riesgo no se materializó.	66%	Secretario de Gobierno Gestión del Riesgo y Atención de Desastres
Interes 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 continuan en ejecucion por medio de los contrato No. 2017 - CT - 160 y 2017- CT -322 los cuales son supervisados 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. Para sustentar lo anterior se envia evidencia al correo electronico.	65%	Secretario de Medio Ambiente
Soborno, trafico de influencias, suplantación de funcionarios	Funcionarios que por omision no reportan hechos que van en contra de una comunidad y ponen en riesgo a otra comunidad	En la actualidad existe el documento "solicitud de gestion ambiental" para todas las peticiones de los usuarios, tanto personales como telefonicas, es decir que queda el registro de las solicitudes directas o hechas por un tercero, sin embargo se asesora al publico para que de ser necesario deje tambien la petición por medio de carta, la cual y al igual que el formato, se debe radicar en la oficina de gestion documental.	70%	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 Secretaria de Medio Ambiente, llevan un seguimiento de cada uno de los supervisores de los cocontratos, 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.	70%	Secretario de Medio Ambiente
Por falta de radicación en el sistema Corrycom. Por aceleración de los procesos	Perdida de información pública	Para el segundo cuatrimestre se mitigo el riesgo realizando una capacitacion liderada por la oficina de Dirección de Servicios Administrativos y dictada al personal de archivo y correspondencia donde los temas a tratar fueron: manejo aplicativo Corrycom, Administracion de comunicaciones oficinales, entrega de documentos y Ley antitramites.	66%	Servicios Administrativos Técnico Operativo
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	Celebración indebida de contratos durante el desarrollo del proceso de adquisición de bienes, obras y servicios	•Se mantienen las circulares expedidas en el primer trimestre por la Dirección de Contratación. •Se expide la Circular No. 006 a traves de la cual se dan a conocer los lineamientos en materia contractual con ocasión a los procesos electorales a realizarse en el año 2018. •Se adoptó el manual de supervisión , el cual se implementó a traves del KAWAK desde el 18/04/2017. •Se han 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 mayor pluralidad y libre concurrencia de oferentes, percibiendo un aumento en la cantidad de proponentes en los procesos públicos adelantados por la Entidad. •Se publican todos los procesos contractuales en el SECOP. •Se resuelven las observaciones presentadas por los posibles oferentes al proyecto de pliego de condiciones como a los pliegos de condiciones definitivos, e invitaciones públicas, en termino y se publican en el SECOP.	66%	Jefe de la dependencia ejecutora y Diectora de Contratacion

Personal encargado de la supervisión sin la idoneidad para el desarrollo de las funciones o concentración de la supervisión en los mismos funcionarios	Indebida o deficiente supervisión de los contratos	•Se han enviado correos a los supervisores reiterando la circular No.005 y exigiendo allegar los documentos que se produzcan durante el termino de ejecución de los contratos el mismo día a la Dirección de Contratación •En un plazo máximo de 4 días, contados desde el perfeccionamiento del contrato se está realizando la notificación a cada supervisor mediante oficio de designación. •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. •Se adoptó el manual de supervisión , el cual se implementó a traves de KAWAK desde el 18/04/2017.	66%	Dirección de Contratación
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	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	Desde la Dirección de Contratación, se realiza la revisión de los estudios y documentos previos, así como del análisis del sector y demás documentos soporte de cada uno de los procesos, por parte de los profesionales de la dependencia, quienes realizan sugerencias a la estructura en sus aspectos técnicos y de experiencia, así como en los factores de ponderación establecidos por la dependencia estructuradora; de igual manera se lleva cabo la revisión jurídica de éstos; con el fin de garantizar de esta manera el desarrollo de procesos ajustados a las normas contractuales, que garanticen mayor pluralidad de oferentes y la selección objetiva del futuro contratista. Para el efecto cada uno de los profesionales de la Dirección de Contratación, elabora y entrega al funcionario encargado de la dependencia un acta d eobservaciones la cual tambien se pone a disposicion del jefe inmediato a través de correo electrónico.	66%	Dirección de Contratación
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	Liquidaciones erroneas, liquidar un valor superior, inferior, pagar valor sin corresponder o no pagar salario, prestaciones, aportes parafiscales causados	Se realizó formato de verificación de nomina mensual, a la fehca contamos con los meses de marzo a gosto de 2017	66%	Dirección Función Pública
Inclusión de gastos no autorizados e ingresos imprecisos	Elaboración Irregular del Presupuesto de Rentas y Gastos Municipal para favorecer fines personales	*Se Elaboraron las proyecciones de Ingresos- gastos y deuda para la vigenica 2018. El Comfis aprobo el 12 de Mayo el Plan Financiero del municipio para la vigencia 2018 -2027. * se entregaron las cuotas de gastos de inversion vigencia 2018 al Departamento Adtivo de Planeacion para elaboracion del POAI. * Se entregaron las Cuotas de gastos para estabecimeintos publicos. * Se Recibieron los anteproyectos de presupeusto de la vigenica 2018. -*Se Ajusto el Plan Financiero. * Se Aprobo el 5 de agosto por Comfis y Consejo de Gobierno el Plan Operavito Anual de Inversiones "POAI " vigencia 2018.	67%	Secretaría de Hacienda

Falta de control y seguimiento	Ausencia de controles a la ejecución del presupuesto que permitan manipularlo	*Se Crearon los usuarios, para los responsables de presupuesto de cada dependencia. *Se capacitaron a los funcionarios de cada area. * Dentro del sistema HASNET se crearon los permisos de acceso para cada grupo funcional. *Se inicio apartir de mayo con el proceso de implementacion y uso del sistema HAS NET. Se brinda soporte tecnico, virtual y precencial. * el Sistema HAS NET Genera validaciones y mensajes de advetencia para que el usuario pueda validar la informacion y se generen los procesos correctamente.	90%	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	Implementacion del Decreto 69 de 2016 por medio del cual se incorpora el procedimiento tributario al Acuedo Municipal 107 de 2016 y se adiciona la actualizacion de Industria y Comercio. Mediante dicho acto administrativo se implementa en el Municipio de Chia el regimen sancionatorio para los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, y para los funcionarios que no cumplan u omitan con la nomatividad impuesta para realizar los tramites tributarios. Adicionalmente, a traves de la plataforma LIGIIC se actualizan las bases de datos con acceso restringido, para que la manipulacion de la informacion sea minima y los procedimientos se realicen sistematicamente.	90%	Secretaría de Hacienda
Falta de control y seguimiento	Rentas por cobrar de dificil 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.	El Grupo de Ejecuciones Fiscales ha cumplido cada uno de las acciones implementadas para evitar la prescripcion de todos los procesos que se encuentran en proceso de cobro coactivo, tales como la expedición de los actos administrativos que determinan el valor de obligaciones por concepto de impuesto predial unificado y complementario, y la notificación de los madamiento de pago expedidos. Por otro lado se siguen ordenando los embargos de los bienes que se vienes evidenciado a titularidad de los ejecutados, como inmuebles, vehiculos y salario, obtenicnedo como resultado el pago total de la obligacion y la suscripcion de facilidades de pago. Igualmente Es de anotar que se llevo a cabo el programa de hacienda movil en diferentes lugares del Municipio de Chía. de otra parte y con el fin de obtener el pago de impuesto predial para la vigencia 2017, se presento proyecto de acuerdo al concejo municipal de chía, obteniendo como resultado el Acuerdo 114 de 2017, en el que se concede para el pago de su impuesto en 4 cuotas establecidas para se'tiembre, octubre, noviembre y diciembre de esta vigencia.	90%	Secretaría de Hacienda
Retirar de los tanques de los equipos el combustible sin autorización	Gasto injustificado de combustible	Para la adjudicación del más reciente contrato de suministro de combustible dentro de los pliegos se solicito que la estación proponente contará con cámaras de video dentro de la estación de servicio para mantener un archivo visual en los tiempos de suministros al igual que contarán con el sistema de MICROCHIP para todos los vehículos y maquinaria, lo que nos permite tener un mejor control del suministro. Y se continua con el control de los sellos de seguridad antes y después del tanqueo, también se maneja el 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.	66%	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 POR SU NATURALEZA JURIDICA REALIZA ACCIONES DE MEJORA DE CARACTER PERMANENTE POR CUANTO LA MISMA SE ENCARGA DE VELAR POR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, EL CUMPLIMIENTO RESPECTO DEL 66 % QUE SE EVALUA ACTUALMENTE CORRESPONDE AL 100% DE LAS ACCIONES DE MEJORA POR CUANTO SON DE CARACTER PERMANENTE Y SU CUMPLIMIENTO EN CADA CORTE CORRESPONDE AL 100% DEL 66% EVALUADO.	Oficina de Control Interno Disciplinario
---	--	---	--

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA


CLARA DUARTE AGUILAR
 Jefe Oficina de Control Interno

Oficina de Control Interno
 Cra 11 # 11-29 Tel. 88444444 Ext 1200 / 1201

Sí...
 Marcamos
 la DIFERENCIA

