



**FORMATO DE SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN
VIGENCIA 2018**

Vigencia: Septiembre - Diciembre de 2018

RIESGO	CAUSA	VIGENCIA SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2018		RESPONSABLE
		ACCIONES ADELANTADAS	% AVANCE	
La no correcta aplicabilidad de la Norma	Malinterpretación de la norma desconocimiento	Se realiza revisión permanente de los conceptos de norma urbanística y de uso de suelo que son emitidos por parte de esta dependencia con el fin de verificar que se ajustan a lo establecido en el Acuerdo 100 de 2016	100%	Dirección de Ordenamiento Territorial
Desconocimiento de la norma por parte de la comunidad	Violación de la norma	Se atiende a través de los diferentes medios de comunicación establecidos en la administración, las inquietudes que presenta la comunidad relacionada con la aplicación del Acuerdo 100 de 2016, de la misma manera se atiende personalmente a los usuarios que se acercan a la Dirección de Ordenamiento Territorial a realizar consultas normativas	100%	Dirección de Ordenamiento Territorial
Incumplimiento a los términos legales para los trámites al ciudadano	Demora en respuestas a los trámites solicitados	Presentó avance hasta Agosto de 2018	50%	Dirección de Sistemas de Información para la planificación
Contratos sin el debido seguimiento de ejecución	Ausencia de seguimiento a los informes de ejecución de los contratos	Se realizó revisión de los contratos para validar que se haya generado los cuatro informes parciales trimestrales de supervisión correspondiente al 2018	100%	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Demora por parte de la Administración Municipal en la ejecución de los proyectos aprobados que se deben ejecutar en la siguiente vigencia.	Negligencia y falta de interés por parte de las Secretarías encargadas de los proyectos.	1. Requerimientos realizados por parte del jefe de la Oficina de Participación Ciudadana en las reuniones de Consejo de Gobierno a los jefes de las dependencias y secretarías encargadas para la ejecución de los proyectos aprobados por la comunidad. 2. Por parte de la Oficina de Participación Ciudadana se a suministrado información a las demás secretarías relacionada con las ideas de proyecto elegidas por la comunidad para que puedan realizar la consolidación de los procesos contractuales pertinentes.	100%	Oficina de Participación Ciudadana
Formulación de proyectos de presupuesto participativo orientados a satisfacer intereses particulares.	Participación de líderes tradicionales. Falta de información del proceso de planeación y presupuesto participativo a la comunidad.	Debido a las modificaciones realizadas en la política pública de Presupuesto Participativo, en el Acuerdo Municipal 141 " Por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo N° 68 de 2014 por medio del cual se adopto la política pública para el diseño e implementación de la planeación y Presupuesto Participativo en el Municipio de Chía; no se pudo llevar a cabo el momento de la ruta metodológica (asambleas de elección de ideas de proyectos) sin embargo en el trabajo realizado en el territorio en las reuniones y comités sectoriales; se enfatizó con la ciudadanía en la importancia de pensar en las necesidades de la comunidad y en la importancia de procesos democráticos transparentes.	100%	Oficina de Participación Ciudadana

29

<p>Omitir el incumplimiento de un requisito legal de inspección, vigilancia y control.</p>	<p>El personal encargado del proceso no es el más idóneo. Falta de ética de los funcionarios encargados de realizar los procesos. Manipulación o adulteración de información contenida en los sistemas de información.</p>	<p>1. Revisión semanal del estado de cumplimiento de las Juntas de Acción Comunal frente a los requerimientos realizados en sesiones previas por parte de la Oficina de Participación Ciudadana. 2. Revisión Quincenal del archivo de las Organizaciones de Acción Comunal. 3. Inclusión de los hallazgos en las actuaciones administrativas de la Oficina de Participación Ciudadana sobre las Organizaciones de Acción Comunal</p>	<p>100%</p> <p>Oficina de Participación Ciudadana</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>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.</p>	<p>1. Revisión periódica del archivo de la oficina 2. Almacenamiento de documentación y archivo en forma digital. 3. El archivo físico se encuentra a cargo de la secretaria de la dependencia quien se encarga de revisar el estado de las carpetas de acuerdo a las normas de archivo</p>	<p>100%</p> <p>Oficina de Participación Ciudadana</p>
<p>Falta de interés por parte de la comunidad para participar en los diferentes escenarios de participación ciudadana.</p>	<p>Falta de credibilidad por parte de la comunidad en la Administración Municipal. Comunicación y difusión de la información deficiente.</p>	<p>1. Procesos de formación ciudadana realizados en los diferentes sectores del municipio con distintos grupos poblacionales que generen procesos de reflexión en la comunidad. 2. Se llevo a cabo el II Encuentro de Experiencias Participativas donde se realizó un conversatorio sobre el tema de participación; y en las diferentes actividades del evento se convocó a participar a nueva población de estas actividades y se sensibilizó con ellos sobre la importancia de hacer parte de estos espacios.</p>	<p>100%</p> <p>Oficina de Participación Ciudadana</p>
<p>Pérdida de información pública</p>	<p>No existen servidores de almacenamiento para guardar la información o historial gráfico, de video y escrito en la oficina. Actualmente se guarda en los computadores personales no aptos para esta función.</p>	<p>Se han creado diferentes campañas de comunicación y se realizó el contrato de plan de medios para abarcar diferentes medios de comunicación, el cual lleva una ejecución de 3 meses y abarca mas de 40 medios. De igual manera se desarrollo la publicidad de la imagen institucional, 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.</p>	<p>100%</p> <p>Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa</p>
<p>Pérdida de información y suplantación en página web y redes sociales.</p>	<p>Debido a los ataques cibernetas por ser plataformas abiertas a internet.</p>	<p>backups de seguridad periódicos y se realiza la contratación por parte de la oficina de las tils del nuevo servicio de hosting. 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.</p>	<p>100%</p> <p>Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa</p>

9

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)	Psicologicas o endógenas del servidor público motivadas por insatisfacciones socio económicas. Ausencia de moral y ética del funcionario público y/o contratista.	Se realiza seguimiento telefonico a 30 propietarios o empleados de establecimientos indagando sobre el comportamiento moral o no de los profesionales quienes realizaron visita sanitaria; y en su totalidad han respondido que los profesionales servidores publicos o contratistas han realizado una labor profesional y en ningun momento han solicitado coimas o cualquier beneficio a cambio de la firma de un acta con concepto sanitario favorable.	100%	Secretaría de salud
Alteración en los documentos soportes para la liquidación de pensiones y cesantías.	Intereses particulares.	Se reduce el riesgo. La orden de pago junto con la respectiva resolución, se hace efectiva con la previa verificación y aprobación de la FIDUPREVISORA.	100%	Secretaría de Educación
Niños fantasmas para los recursos de gratuidad.	Falta de valores e intereses particulares	(Se reduce el riesgo, antes y después de aplicar los controles) Se realiza aleatoriamente auditoría de matrícula en las IEO seleccionadas, con el objetivo de evidenciar la actualización del registro en el SIMAT. Segun los hallazgos de la auditoría, se solicita a las IEO que presentan inconsistencias, la implementación de un plan de mejoramiento para la actualización de la base de datos de estudiantes, según sea el caso. Puede presentarse situaciones en las que físicamente los estudiantes asisten a clase pero no se encuentran registrados en sistema, al igual que aquellos estudiantes que se encuentran registrados en el sistema pero que realmente no asisten a clase.	100%	Secretaría de Educación
Dilación injustificada de procesos	1. Negligencia de los funcionarios. 2. Intereses personales	La Secretaría 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%	Secretaría de Gobierno
Deficiente respuesta de las instituciones ante las demandas ciudadanas de seguridad y convivencia ciudadana.	1. Insuficiencia de personal. 2. Acumulación de solicitudes. 3. Falta de idoneidad de los encargados de adelantar los procesos.	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	100%	Secretaría de Gobierno
Tráfico de influencias	Aprovechamiento de la posición y funciones del personal encargado de adelantar los procesos.	La Secretaría 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%	Secretaría de Gobierno
Custodia y manipulación de los expedientes.	Incremento de solicitudes recibidas, falta de herramientas como mobiliario para su manejo y custodia.	Solo presentó el primer avance de Enero Abril de 2018	33%	Dirección de Urbanismo
Incumplimientos en los términos legales establecidos para dar respuesta a las peticiones, quejas y reclamos.	1. Desconocimiento de los términos legales establecidos para dar respuesta. 2. No se asigna oportunamente al funcionario responsable de realizar el tramite de PQR. 3. El funcionario asignado no es idóneo para generar la respuesta requerida.	Presentó avance hasta Agosto de 2018	90%	Secretaría de Obras Públicas

<p>Elaboración de contratos con pliegos de condiciones manejados.</p>	<p>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.</p>	<p>Presentó avance hasta Agosto de 2018</p>	<p>90%</p>	<p>Secretaría de Obras Públicas</p>
<p>Mala planeación de las obras</p>	<p>1. La planeación es realizada por personal no idóneo. 2. Desconocimiento de la información apropiada o utilización de información desactualizada. 3. Desconocimiento de la Ley.</p>	<p>Presentó avance hasta Agosto de 2018</p>	<p>90%</p>	<p>Secretaría de Obras Públicas</p>
<p>Incumplimiento de las condiciones técnicas de los alcances del objeto contractual</p>	<p>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.</p>	<p>Presentó avance hasta Agosto de 2018</p>	<p>80%</p>	<p>Secretaría de Obras Públicas</p>
<p>Trámites internos por parte de los funcionarios de la Secretaría de Movilidad</p>	<p>1. Tráfico de influencias por parte de los funcionarios de las oficinas o de la UTCC Chia. 2. Presencia de gestores o tramitadores. 3. Continuidad de los funcionarios en los cargos. 4. Tráfico de influencias por parte de los agentes de tránsito del Municipio.</p>	<p>Rotación del personal de la unión temporal circulemos chia UTTC para evitar tráfico de influencias, asignación de un orientador en las instalaciones de la secretaria de movilidad por parte de la UTCH para asignar turnos en ventanilla evitando congestión e interrupciones en el servicio y dar mas agilidad en la secretaria de movilidad. Asignación de tres personas al cargo de técnicos administrativos para realizar trámites en la secretaria de movilidad así rotando y refrescando el personal administrativo de la dependencia.</p>	<p>100%</p>	<p>Secretaría de Movilidad</p>
<p>Posibilidad de manipular y/o alterar información para mostrar una gestión diferente a la real.</p>	<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>Revisión de información y matrices entregadas por comisaría I y II, centro de conciliación y atención psicosocial en los seis (6) primeros días hábiles de cada mes.</p>	<p>100%</p>	<p>Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos</p>

9

No aplicación de políticas y/o normas	1. Demoras en el proceso. 2. Favorecimiento a terceros. 3. Presiones indebidas	Se efectuó Una (1) reunión -capacitación de procedimientos en septiembre 19 de 2018	100%	Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos
Posibilidad que terceras personas impidan o afecten los resultados del objetivo misional	1. Dilatación en la ejecución del propósito. 2. Falta de información de tramites al interior de las dependencias.	Se Revisaron los archivos físicos correspondientes a cada dependencia y se realiza plan de mejora frente a conservación y tenencia de los mismos.	100%	Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos
Incumplimiento de actividades que se deben realizar en los programas que benefician a la población vulnerable.	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.	Se hace la difusión de cada una de las respectivas actividades por parte del operador, con el fin de dar cumplimiento a la atención de la población programada	100%	Secretaría de Desarrollo Social
Entrega incompleta de las ayudas generadas desde los programas sociales; lideradas por la Secretaría sede Desarrollo Social.	Preferencias políticas, familiares, manipulación indebida de la información que beneficia a la población vulnerable.	Cada supervisor hace el conteo de los asistentes con cada informe presentado; lo anterior para exigir el cumplimiento de la asistencia	100%	Secretaría de Desarrollo Social
Incluir población que no cumple con los requisitos establecidos para ser beneficiados en los programas sociales y pérdida de cupos para la población que si cumple con los requisitos establecidos.	Preferencias políticas, familiares, amiguismo.	Cada supervisor se encarga de hacer el seguimiento a la entrega completa de las ayudas de acuerdo a las obligaciones contractuales	100%	Secretaría de Desarrollo Social
Deficiencia en el manejo de bases de datos de la población vulnerable.	Falta de utilización de herramientas definidas para el control y seguimiento de ciudadanos inscritos potenciales y reales. Duplicaciones.	Cada supervisor hace una verificación frente a los puntajes y documentos requeridos de cada usuario nuevo, antes de remitir los casos a los operadores	100%	Secretaría de Desarrollo Social
Falta de acompañamiento de la oficina de contratación en la ejecución y cumplimiento de los convenios celebrados.	Utilización indebida a los procesos de contratación. Atraso e incumplimiento al cronograma establecido para el desarrollo de la gestión social.	Implementación de formato con la caracterización de los usuarios	100%	Secretaría de Desarrollo Social
	Falta de comunicación entre las partes, improvisación de actividades, falta de requerimientos de las oficinas de control.	Se sugiere a las personas encargadas de contratación en la dependencia, aclarar cualquier inquietud vía correo electrónico o mediante oficio	100%	Secretaría de Desarrollo Social
	Utilización indebida a los procesos de contratación.	Se diligencian todos los formatos de acuerdo a los requisitos del manual de contratación y normatividad vigente.	100%	Secretaría de Desarrollo Social
		Semanalmente la Directora de Acción Social solicita a cada coordinador de programa, se envíen los respectivos cronogramas de actividades.	100%	Secretaría de Desarrollo Social
	Desactualización de los procedimientos que son necesarios para el cumplimiento de los objetivos creados.	Actualmente se implementan todos los cambios en etapa contractual y precontractual llevados a cabo por la Dirección de Contratación	100%	Secretaría de Desarrollo Social

Trafico de influencias, políticas e intereses particulares de los responsables de los programas sociales.	Inscritos no potenciales, manipulación de información, bajo control y vigilancia a los beneficiarios que pertenecen a grupos vulnerables existentes en el Municipio.	Se verifico por mensajería instantánea si determinado usuario pertenece a otros programas con el fin que no una persona no se beneficie de más de un programa	100%	Secretaría de Desarrollo Social
Inadecuado redireccionamiento y clasificación en los trámites y/o servicios establecidos por la entidad.	Dadiva o dilación por intereses particulares.	Se capacito al personal de la secretaria de educacion en temas relacionados con el servicio Evidencia 1 Se entregaron 2000 cartillas de atención al ciudadano durante jornadas de encuesta anual -Evidencia 2	100%	Oficina de Atención al Ciudadano
No se da respuesta oportuna a las PQR's dentro de los términos establecidos por la ley.	Falta de compromiso y/o desconocimiento de la norma que establece los tiempos de respuesta.	Se elaboró semanalmente el informe de PQRs sin respuesta, el cual es enviado con la misma frecuencia a la Oficina de Control interno antes del vencimiento, lo cual cumple con una función preventiva - Evidencia 3	100%	Oficina de Atención al Ciudadano
No se administran correctamente los canales de atención al ciudadano por parte de algunas dependencias de la administración.	Falta de compromiso y responsabilidad frente a las funciones asignadas de atender correctamente los canales de comunicación por parte de los funcionarios.	Se realizó seguimiento mensual a las estadísticas que registra el canal telefonico y se envia circular mensual a las diferentes dependencias con los resultados y recomendaciones Evidencia 4 Se aplicó el Check list en el 80% de las dependencias que atienden publico, el informe de interpretación se encuentra en proceso de elaboración Evidencia 5 Se elaboró el procedimiento para el tratamiento del buzón de sugerencias - Evidencia 6 .	100%	Oficina de Atención al Ciudadano
Permitir el ingreso de semovientes a la PSF sin la documentación requerida.	Falta de control	En desarrollo del riesgo evidenciado, se implementaron los siguientes mecanismos de control: 1. Implementación de bitacora al ingreso de los camiones con semovientes a la empresa de seguridad avizor donde relacionan el numero de la guía de movilización correspondiente, las placas de vehículo, el nombre de conductor y el numero de animales que moviliza. 2. Se realiza archivo en oficina de todas las guías de movilización que ingresa a la planta de sacrificio y faenado de Chia. 3. Se realiza registro diario del numero de animales que ingresan donde se registra el numero de la guía de movilización que ingresa a la planta y el numero de animales que transporta.	100%	Secretaría de Desarrollo Económico
Desviación de decomisos.	Falta de control	En desarrollo del riesgo evidenciado, se implementaron los siguientes mecanismos de control: 1. Registro de los decomisos realizados por parte del profesional veterinario. 2. Realización de acta de decomisos y entrega a usuario especificando el producto decomisado y las causas de este, se deja copia archivada en la oficina y firmada por el transportador de carne. 3. Registro y acta de entrega de empresa recolectora de decomisos PROTEICOL.	100%	Secretaría de Desarrollo Económico

2

Motero (Robo continuo de fragmentos de carne en canal)	Poca capacidad de control por parte de la administración.	En desarrollo del riesgo evidenciado, se implementaron los siguientes mecanismos de control: 1. Se realiza requiza al personal que sale de la planta de sacrificio y faenado de Chía por parte de la empresa de seguridad Avizor 2. Se implementaron cámaras de seguridad en diferentes puntos estrategicos para el control	100%	Secretaría de Desarrollo Económico
Caducidad acelerada de los insumos agrícolas y pecuarios.	Inobservancia de las indicaciones de manejo especificadas en la ficha organoléptica técnica de los productos.	Se continua realizando control de salida de insumos, y se adquirió maquina selladora para resellar el empaque cada vez que se hace entrega.	100%	Secretaría de Desarrollo Económico
El Municipio deja de percibir recursos por concepto de derecho de uso del espacio en la Plaza de mercado.	Baja capacidad de control	1. Se fortaleció el equipo de Contratistas que realizan sus funciones en Plaza. 2. Se realizan Acuerdos de pagos con los comerciantes: Documento que realiza la administración indicando la totalidad de la deuda del comerciante y las cuotas mensuales que debe pagar el mismo. El comerciante firma como constancia de entendimiento y aceptación del acuerdo. 3. Se capacité el equipo de la administración de la plaza, en liquidación de intereses, para que permanentemente estén actualizando los saldos.	100%	Secretaría de Desarrollo Económico
Cierre de establecimientos prestadores y cooperadores de servicios turísticos.	1. Incumplimiento de la norma. (Ley 300 de 1996). 2. Baja capacidad de control por parte de la Administración Municipal.	▼ Acompañamiento permanente a los operadores y prestadores de servicios turísticos, mediante profesional DPS contratado para tal fin. * Formación y fortalecimiento a operadores y prestadores de servicios turísticos del municipio de Chía, en Registro Nacional de Turismo (RNT) y normas técnicas sectoriales de turismo sostenible, mediante contrato con la Fundación AB Origen. * Acompañamiento Policía de Turismo.	100%	Secretaría de Desarrollo Económico
Manipulación por parte del funcionario público en la autorización de eventos sin el lleno de los requisitos.	Tráfico de influencias.	La Secretaría 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%	Secretaría de Gobierno Gestión del Riesgo y atención de desastres
Desviación de dineros en caso de urgencia manifiesta.	1. Intereses personales. 2. Funcionarios quieran sacar provecho de la situación.	No se ha declarado urgencia manifiesta por lo tanto no se ha realizado ningún seguimiento.	100%	Secretaría de Gobierno Gestión del Riesgo y atención de desastres
Se cobre la prestación de servicios bomberiles cuando el Municipio paga por ellos y deben ser gratuitos para la comunidad.	1. Intereses propios. 2. El personal no se encuentre satisfecho con su remuneración.	La Secretaría 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 presenta ningún caso de cobro, por lo tanto dicho riesgo no se materializó.	100%	Secretaría de Gobierno Gestión del Riesgo y atención de desastres
Funcionarios que por omisión no reportan hechos que van en contra de una comunidad y ponen en riesgo a otra comunidad.	Soborno, trafico de influencias, suplantación de funcionarios.	seguimiento a procesos disciplinarios abiertos a los funcionarios por presunta corrupción.	100%	Secretaría de Medio Ambiente

2.

<p>Que los procesos generados a través de la Secretaría de Medio Ambiente en cuanto al tema de aprovechamiento de materiales con valor comercial sean coordinados y se dé cumplimiento estricto a los programas contenidos en el documentos PGIRS adoptado en la vigencia 2016.</p>	<p>Los recursos destinados al cumplimiento de las actividades de los proyectos no cuentan con los suficientes recursos económicos para lograr los objetivos propuestos.</p>	<p>verificación del cumplimiento de los programas y proyectos propuestos en el cronograma y al plan anual de adquisiciones</p>	<p>100%</p>	<p>Secretaría de Medio Ambiente</p>
<p>Los recursos destinados para educación ambiental no se invierten para el objetivo planteado en el PDM y se usan para un interés particular.</p>	<p>Interés Económico. Favorecer a un particular.</p>	<p>Supervisión del contratista a cargo del área de Educación Ambiental. Verificación del cumplimiento de los programas, proyectos y acciones en las instituciones educativas.</p>	<p>100%</p>	<p>Secretaría de Medio Ambiente</p>
<p>Adiantar los actos y actividades con el fin de realizar los procesos de selección y celebración de contratos para adquirir los bienes, obras y servicios que requiere la entidad para garantizar el normal funcionamiento y prestación de los servicios a su cargo, así como la celebración de convenios, fuera del marco de la normatividad vigente en materia de contratación.</p>	<p>La no presentación de las sugerencias para ajustarlos frente a la modalidad, la normatividad vigente y la congruencia en condiciones técnicas y de experiencia permitiendo la pluralidad de oferentes las necesidades de contratación a favor de un proponente.</p>	<p>• Todos los procesos que se han radicado, se han revisado y los que se considera que no están ajustados al marco normativo se le han realizado su respectiva acta de observaciones y se han devuelto a la dependencia estructuradora para que ajuste y garantice el cumplimiento normativo dentro de cada proceso.</p> <p>• Se han hecho las salvedades por la Dirección de Contratación, cuando la dependencia estructuradora no realiza el ajuste pudiendo afectar los principios.</p> <p>• Se realizó circular recordando las fechas límites para radicar procesos contractuales vigencia 2018.</p> <p>• Si era necesario suplir la necesidad y la modalidad contractual según la circular ya se encontraban vencidas las fechas límites para radicación, era necesario que el proceso fuera aprobado por el señor Alcalde para que la Dirección de Contratación realizara el trámite de revisión.</p> <p>MES PROCESOS RADICADOS PROCESOS OBSERVADOS SEPTIEMBRE 40 73 OCTUBRE 39 57 NOVIEMBRE 27 65 DICIEMBRE 9 19</p> <p>La fórmula aplicada fue la siguiente: No. de procesos radicados que fueron observados 115/No. de procesos radicados 115*100% = 100% Cabe señalar, que el seguimiento del mapa de riesgos de corrupción en la vigencia 2018, en razón a los procesos observados con los procesos radicados en la Dirección de Contratación, fue realizado en su totalidad en cada uno de los 12 meses de la vigencia, obteniendo 100% de seguimiento.</p>	<p>100%</p>	<p>Dirección de Contratación</p>

R.

<p>Deficiente publicación de los procesos de selección, celebración y ejecución de los contratos que realiza la entidad sin las condiciones establecidas por la normatividad vigente.</p>	<p>Que no se publiquen todas las actuaciones y documentos que se generan en el curso del proceso de contratación y en el contrato despues de radicada la información en la Dirección de contratación o no se entregue la información solicitada en los tiempos establecidos por la ley.</p>	<p>• Se da publicación a los procesos contractuales que radican en la Dirección de Contratación en el SECOP I y en las plataformas que requiere dicha información.</p> <p>MES SEMANA RADICADOS PUBLICADOS SEPTIEMBRE 11-18 47 46 OCTUBRE 22-26 46 46 NOVIEMBRE 13-20 66 63 DICIEMBRE 3-7 53 53 PROMEDIO DE SEMANA 212/4=53 206/4=52</p> <p>La fórmula aplicada fue la siguiente: No. de documentos publicados en la semana 52/No. de documentos radicados en la semana 53*100% = 98,11%</p> <p>Cabe señalar, que el seguimiento del mapa de riesgos de corrupción en la vigencia 2018, en documentos publicados en relación con los documentos radicados en la Dirección de Contratación, fue realizada en su totalidad en cada uno de los 12 meses de la vigencia obteniendo 100% de seguimiento.</p>	<p>100%</p>	<p>Dirección de Contratación</p>
<p>Vinculación con alguna intención de personal sin cumplir de lleno con los requisitos exigidos para el cargo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Omisión en la verificación de los requisitos mínimos exigidos de los cargos para la vinculación de personal. 2. Ausencia o falencia en los controles dentro de proceso de vinculación de personal. 3. Personal no calificado para el desempeño de las funciones asignadas. 4. Desconocimiento de los principios y valores institucionales de la institución. 5. Intereses personales 6. Amiguismo político 7. Redes clientelares 	<p>• Verificación del cumplimiento de requisitos por parte del Director de la Función Pública. • Verificación de los requisitos establecidos para tomar posesión, por parte de la Secretaria.</p>	<p>100%</p>	<p>Dirección de Función Pública</p>
<p>Manipulación de la información básica de las bases de datos de la institución, para el otorgamiento de beneficios salariales afectando la liquidación de nómina.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Libertad de acceso a la información para la liquidación de nómina. 2. Amiguismo. 3. Flexada discrecionalidad del personal. 4. Debilidad o ausencia de controles en el procedimiento de liquidación de nómina. 5. Inexperiencia y/o falta de idoneidad de los funcionarios encargados del proceso. 	<p>• Realizar prenóminas, confrontando la nómina con las novedades y sus soportes correspondientes de cada periodo. • Verificar los valores detallados de la nómina</p>	<p>100%</p>	<p>Dirección de Función Pública</p>

2

Pérdida de información pública	Por falta de radicación en el sistema Corrycom. Por aceleración de los procesos.	Dirección de Servicios Administrativos
Pérdida o extravío de documentos confidenciales de los archivos de la oficina asesora jurídica.	Por omisión en su custodia o desacierto a la hora de archivar	Oficina Asesora Jurídica
Incumplimientos legales de los términos establecidos para atender las solicitudes de los contribuyentes.	<ol style="list-style-type: none"> 1. No trasladar a tiempo las PQR's asignadas por equivocación. 2. Falla en el sistema de seguimiento. 3. Desconocimiento de las normas. 4. Alto volumen de trabajo 	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>Secretaría de Hacienda</p>
Incumplimiento de compromisos de seguimiento y verificación de la ejecución de las obligaciones de los contratistas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de idoneidad del supervisor. 2. Desconocimiento de las obligaciones. 3. Falta en la comunicación entre el supervisor y el contratista. 	<p>100%</p> <p>Secretaría de Hacienda</p>
Fallas en el sistema de industria y comercio	Implementación de nueva plataforma para realizar los trámites de industria y comercio.	<p>100%</p> <p>Secretaría de Hacienda</p>

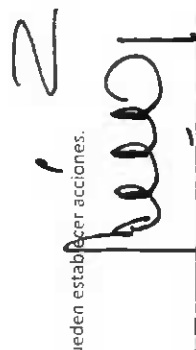
9

Gasto injustificado de combustible	Retirar de los tanques de los equipos el combustible sin autorización	Presentó avance hasta Agosto de 2018	66%	Secretaría de Obras Públicas - Dirección Banco de maquinaria
Falta de objetividad, legalidad e imparcialidad en el desarrollo de la función disciplinaria.	Desarrollo de la función disciplinaria, omisión o acción, para beneficio de un tercero o de sí mismo.	Siempre que llega una queja o informe nuevo a la Oficina de Control Interno Disciplinario, se estudia la misma para determinar la competencia, si cumple con las condiciones de ser una queja de carácter disciplinario el Despacho Procede a dar inicio a la actuación mediante indagación preliminar o investigación formal. Cuando la acción disciplinaria es menor se procede de conformidad con el artículo 51 de la ley 734 de 2002; si la queja se encuentra inmersa en alguna de las causales del artículo 151 en cuanto a ser difusa, inconcreta, anónima, sin pruebas o de imposible ocurrencia se procede a inhibirse de conocer mediante auto que no hace transito a cosa juzgada. Se garantizó el debido proceso a cada uno de los sujetos procesales, velando en que en cada actuación se cumplieran de manera estricta los términos establecidos dentro de la Ley 734 de 2002. Cuando un proceso disciplinario cumpliera con los requisitos preceptuados en los artículos 175 y ss. Del Código Único Disciplinario el Despacho determina continuar los mismos mediante procedimiento verbal con el fin de darle celeridad y economía procesal. Se realiza constantemente en cada uno de los procesos disciplinarios que adelanta la oficina una revisión para verificar que se dé una adecuada aplicación a la Ley 734 de 2002 y normas concordantes.	100%	Oficina de Control Interno Disciplinario

OBSERVACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Con el fin de dar cumplimiento al Decreto N° 1081 de 2015 y al Decreto N° 124 de 2016, por medio del cual se le dan facultades a la oficina de Control Interno para realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción; Se solicitó por medio de correo electrónico a las dependencias de la Alcaldía Municipal, las actividades adelantadas para mitigar los riesgos, el porcentaje de avance y las respectivas evidencias, los cuales fueron insumos para la construcción de esta matriz de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

- * Durante la vigencia 2018 se identificó que los riesgos establecidos por las dependencias en la mayoría de los casos correspondían a riesgos de gestión y no a riesgos de corrupción.
- * Se requirió la información por correo electrónico y llamada telefónica a las dependencias; Sin embargo, cinco (5) oficinas no presentaron el avance solicitado.
- * Algunos de los riesgos presentados son iguales a vigencias anteriores.
- * No se presentaron la totalidad de evidencias de las acciones adelantadas.
- * No se establecen acciones claras que mitiguen o eliminen el riesgo planteado.
- * Se evidencia que los riesgos presentados involucran a otras dependencias, por lo tanto no se pueden establecer acciones.



RICARDO ALBERTO SANCHEZ RODRIGUEZ
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Alejandra Alarcon - Prof. Universitario ODCI



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