


	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	Código: FOR-06-PRO-MC-01	
	FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2015.	Versión: 01	
		Fecha: 19/12/2014	
		Página: 13 de 13	



ENTIDAD:	Alcaldía de Ibagué
MISION	La Alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
		No.	DESCRIPCION		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
PLANEACION ESTRATEGICA Y TERRITORIAL: Planear, promover, implementar y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos para cumplir con los ideales propuestos por la alta dirección y las expectativas de la comunidad.	Uso inadecuado de controles existentes	1	Cobro por realización de un trámite	Posible	Preventivo	Evitar	Realizar auditorías aleatorias a los procesos radicados	Secretario de Planeación - Director Grupo POT	Auditorías programadas / Auditorías realizadas	
		2	Imposibilitar el otorgamiento de una licencia o permiso	Posible	Preventivo	Evitar				
	3	Desconocimiento y/o falta de aplicación del código de ética institucional	Amiguismo, clientelismo	Posible	Preventivo	Evitar	Establecer un protocolo de trámites para determinar requisitos y tiempos de entrega de licencias y permisos		Protocolo de trámites realizado	
	4	Exceso de poder, concentración de funciones, usurpación de funciones	Dilatación de tiempo de respuesta de un trámite	Posible	Preventivo	Evitar				
	5	Instalaciones e inmobiliario inadecuados, material insuficiente	Pérdida de documentación del archivo urbanístico	Posible	Preventivo	Evitar	Implementar libro radicador de solicitudes de préstamo		Libro radicador implementado	
	6	Personal de planta insuficiente para cubrir los procesos de la administración	Concentración de autoridad o exceso de poder	Posible	Preventivo	Evitar	Establecer protocolo de lineamientos de priorización de proyectos de presupuestos participativos		Secretario de Planeación - Director Grupo Estudios Estratégicos	Protocolo de lineamientos de priorización de proyectos establecido
	7	Poco conocimiento y aplicación de la norma	Tráfico de influencias, amiguismo	Posible	Preventivo	Evitar				
COMUNICACION Y GESTION DE LAS TIC'S: Difundir el desarrollo organizacional y la gestión institucional mediante la implementación de estrategias de comunicación, masificación de la conectividad para la comunidad y gobierno en línea haciendo uso adecuado de la imagen corporativa y de las tecnologías de la información y las comunicaciones, para proveer en forma oportuna, eficiente y transparente la información como mecanismo de participación ciudadana en los procesos de la Administración.	Amiguismo, clientelismo, intereses personales	8	Manipulación de la información de los reportes que se presentan a los Entes Externos para evitar sanciones a los líderes de los procesos	Posible	Preventivo	Evitar	Fomentar dos campañas en la OCI sobre ética y valores.	Jefe de la OCI. Todos los integrantes de la OCI.	Campañas realizadas/campañas programadas	
		9	Discrecionalidad con información de la Administración para beneficio de terceras personas	Posible	Preventivo	Evitar	Capacitar semestralmente a los servidores públicos en valores institucionales.	Secretarios de Despacho	N° capacitaciones realizadas / N° capacitaciones programadas	

	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	Código: FOR-06-PRO-MC-01	
	FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2015.	Versión: 01	
		Fecha: 19/12/2014	
		Página: 13 de 13	



ENTIDAD:	Alcaldía de Ibagué
MISION	La Alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACION		ANALISIS PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
	CAUSAS	RIESGO		VALORACION TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	
		No.							DESCRIPCION
MEJORAMIENTO CONTINUO: Administrar el Sistema de Gestión de Calidad a través la ejecución de acciones que propendan por el mejoramiento continuo de los procesos, brindando asesorías, acompañamiento y recomendaciones que fomenten la cultura de autocontrol, autogestión y autorregulación.	Tráfico de influencias, amiguismo	10	Favorecer procesos auditorías internas al SIG	Posible	Preventivo	Evitar	Socializar e implementar procedimiento Auditorías Internas al SIG	Secretario de Planeación - Director Grupo Estudios Estratégicos	Grupo auditor acorde a los criterios de selección de auditores internos
	Extralimitación de poder, beneficio propio del personal operativo, Dádivas ofrecidas por Eps, tráfico de influencias	11	Direccionamiento de potenciales beneficiarios a una Eps determinada.	Posible	Preventivo	Evitar	Contratación de personal idóneo para el cumplimiento de las funciones operativas del aseguramiento; Vigilancia y seguimiento al proceso de afiliación de usuarios a eps por parte de la Dirección de aseguramiento. Socialización del código de ética de la Administración Municipal. Capacitación a los funcionarios.	Secretario de Despacho, Director de Aseguramiento	No. Personal idóneo contratado / Total de personal requerido para el desarrollo de las funciones.
	Extralimitación de poder, beneficio propio del personal operativo, Dádivas ofrecidas por Ips y/o Eps, tráfico de influencias	12	Omisión de los hallazgos encontrados a las diferentes Ips y Eps, durante las auditorías realizadas a estas entidades.	Posible	Preventivo	Evitar	Contratación de personal idóneo para el proceso de auditorías a las Ips y Eps; Seguimiento y Verificación de la lista de chequeo y soporte de las auditorías por parte de la Dirección de aseguramiento. Capacitación a los funcionarios.	Secretario de Despacho, Director de Aseguramiento	No. Personal idóneo contratado / Total de personal requerido para el desarrollo de las funciones. No. Hallazgos verificados / No. Hallazgos reportados
	Extralimitación de poder, beneficio propio del personal operativo, Dádivas ofrecidas por los actores. Tráfico de influencias.	13	Omisión de los hallazgos encontrados durante las visitas de inspección realizadas por el área de Salud Pública a los diferentes actores.	Posible	Preventivo	Evitar	Contratación de personal idóneo para el proceso de inspección a los diferentes establecimientos de comercio y quejas sanitarias; Seguimiento y Verificación de los hallazgos encontrados durante las visitas por parte de la Dirección de Salud Pública. Socialización del código de ética de la Administración Municipal. Capacitación a los funcionarios.	Secretario de Despacho, Director de Salud Pública	No. Personal idóneo contratado / Total de personal requerido. No. Hallazgos verificados / No. Hallazgos reportados

	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	Código: FOR-06-PRO-MC-01	
		Versión: 01	
FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2015.	Fecha: 19/12/2014		
	Página: 13 de 13		



ENTIDAD:	Alcaldía de Ibagué
MISION	La Alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACION		ANALISIS PROBABI- LIDAD DE MATERIA- LIZACION	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
	CAUSAS	RIESGO		VALORACION TIPO DE CONTROL	ADMINISTRA- CION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	
		No.							DESCRIPCION
GESTION EN SALUD: Realizar inspección, vigilancia y control al aseguramiento, a la prestación de los servicios de salud y a los factores que generen riesgo en la salud pública, con oportunidad, eficacia y eficiencia para mejorar las condiciones en salud de la comunidad Ibagüense, de conformidad con la normatividad vigente.	Beneficio económico del personal encargado de la atención al usuario en el SAC.	14	Cobrar por el trámite realizado a algún usuario	Posible	Preventivo	Evitar	Contratación de personal idóneo para el cumplimiento de las funciones de atención al usuario de la Secretaría; seguimiento a algunos trámites realizados por este personal. Capacitaciones a los funcionarios sobre atención al usuarios y valores. Socialización del código de ética de la Administración Municipal.	Secretario de Despacho, Director de Aseguramiento	No. Personal idoneo contratado / total de personal requerido.
	Beneficio económico del personal encargado de expedir el permiso solicitado.	15	Recibir dádivas por la expedición de alguna licencia o permiso para la apertura de algún establecimiento comercial.	Posible	Preventivo	Evitar	Contratación de personal idóneo para el cumplimiento de las funciones de expedir permisos; Verificación y seguimiento de los permisos expedidos por parte de la Dirección de Salud Pública. Socialización del código de ética de la Administración Municipal. Capacitación a los funcionarios.	Secretario de Despacho, Director de Salud Pública	No. Personal idóneo contratado / Total de personal requerido. No. de denuncias recibidas por cobro en los trámites verificadas/No. denuncias recibidas
	Tráfico de influencias, extralimitación de poder, Dádivas ofrecidas	16	Contratación de personal que no cumple con el perfil para realizar las funciones encomendadas en el cargo.	Posible	Preventivo	Evitar	Verificación por parte de un grupo supervisor que los perfiles de las personas que se requieren para los diferentes cargos de la Secretaría de Salud Municipal cumplan con todos los requerimientos.	Secretario de Despacho, Directores de Aseguramiento, Salud Pública	No. Personal idóneo contratado / Total de personal contratado.
	Extralimitación del poder y/o intimidación verbal	17	Exigir documentos y/o requisitos no establecidos por la ley	Posible	Preventivo	Evitar	Contratación de personal idóneo para el cumplimiento de las funciones operativas de la Inspección y Vigilancia en Salud Pública	Secretario de Despacho, Director Salud Pública y Supervisor de Contrato	No. Personal idoneo contratado / total de personal requerido para el desarrollo de las funciones.
	Beneficio propio del personal operativo, aceptar o pedir Dádivas. Tráfico de influencias.	18	Omisión de los hallazgos encontrados en los diferentes establecimientos, durante la Inspección y Vigilancia de estos.	Posible	Preventivo	Evitar	Contratación de personal idóneo para el cumplimiento de las funciones operativas de la Inspección y Vigilancia en Salud Pública	Secretario de Despacho, Director Salud Pública y Supervisor de Contrato	No. Personal idóneo contratado / Total de personal requerido para el desarrollo de las funciones.
	Tráfico de influencias y beneficio propio del funcionario	19	No autenticidad de documento, omisión del trámite y no veracidad del mismo	Posible	Preventivo	Evitar	Seguimiento y vigilancia a los trabajadores de los establecimientos de alimentos	Secretario de Despacho, Director Salud Pública y Supervisor de Contrato	Seguimiento a las empresas capacitadoras de alimentos/ Requisitos de la expedición del documento
	Omisión a las acciones de promoción y prevención	20	No realizar visitas de atención inmediata y respuesta inmediata para la prevención y control de la enfermedad	Posible	Preventivo	Evitar	Seguimiento y vigilancia al personal operativo en el cumplimiento de sus funciones	Secretario de Despacho, Director Salud Pública y Supervisor de Contrato	Seguimiento a fichas epidemiológicas / Casos reportados

	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	Código: FOR-06-PRO-MC-01	
	FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2015.	Versión: 01	
		Fecha: 19/12/2014	
		Página: 13 de 13	



ENTIDAD:	Alcaldía de Ibagué
MISION	La Alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
		No.	DESCRIPCION	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
	Extralimitación de poder, beneficio propio del personal, dádivas ofrecidas, tráfico de influencias	21	Omitir el peso de las puebas sobre proceso adelantado	Posible	Preventivo	Evitar	El proceso debe ser adelantado por personal de planta	Secretario de Despacho, Director Salud Publica	Número de procesos sancionatorios/ Medidas sanitarias aplicadas
GESTION EDUCATIVA: Gestionar la calidad educativa, el acceso y la permanencia de niños, niñas y adolescentes en edad escolar al sistema educativo oficial para garantizar el servicio educativo público mediante la definición de directrices, criterios y procedimientos encaminados a la creación de ambientes escolares que favorezcan el proceso de enseñanza y aprendizaje.	Deficiencia en la auditoría de matrícula, falta de sanciones, duplicidad en los registros de matrículas para aumento indebido en el giro de recursos	22	Alteración de la información registrada en el SIMAT para obtener mayor asignación de recursos	Posible	Preventivo	Evitar	Fortalecer capacitación y seguimiento a la matrícula. Validar la información del SIMAT con el número de estudiantes reales matriculados	Director de cobertura	Auditorías Realizadas / Auditorías Programadas
	Desigualdad en el nivel académico de las instituciones educativas. Falta de voluntad en la implementación del nuevo sistema de asignación de cupos	23	Manipulación en la creación y asignación de cupos	Posible	Preventivo	Evitar	Ejecución de la matrícula en línea	Director de cobertura	Alumnos inscritos en línea/Total oferta educativa .
	falta de controles efectivos en los recursos de los fondos de servicio educativo.	24	Manejo inadecuado de los fondos de servicio educativo de las I.E.	Posible	Preventivo	Evitar	Visitas y seguimiento a los Fondos de servicio educativo.	Dirección Administrativa Inspección y vigilancia	Visitas realizadas/Visitas programadas.
	El trámite de prestaciones toma tiempo, y es realizado conjuntamente con la Fiduprevisora en la ciudad de Bogotá.	25	Falta de oportunidad en la entrega de las Prestaciones Sociales	Posible	Preventivo	Evitar	Hacer seguimiento semestral a través del cuadro -control de solicitudes de los trámites de la oficina de prestaciones sociales de la SEM.	Coordinador de prestaciones sociales de la Secretaría de Educación.	Número de trámites de prestaciones sociales atendidos y despachados semestralmente a Fiduprevisora /número de trámites de prestaciones sociales radicados en el mismo periodo.
	falta de confidencialidad en las claves de acceso en el sistema, exceso de confianza.	26	Pago de recursos por nómina a personas que no pertenecen a la planta	Posible	Preventivo	Evitar	Revisión mensual de los docentes y Administrativos vinculados frente a los relacionados por las Instituciones Educativas	Director Administrativo y Financiero y Coordinador de Nómina	Número de revisiones Ejecutadas / Número de revisiones Programadas

	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	Código: FOR-06-PRO-MC-01	
	FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2015.	Versión: 01	
		Fecha: 19/12/2014	
		Página: 13 de 13	



ENTIDAD:	Alcaldía de Ibagué
MISION	La Alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
		No.	DESCRIPCION		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
GESTIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA: Brindar ayuda de una manera eficaz, eficiente y efectiva a la comunidad vulnerable y organizaciones sociales y comunitarias del Municipio de Ibagué, mediante la adopción e implementación de políticas y programas que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida.	Falta de personal idóneo, Falta de principios y valores éticos y morales, falta de controles, dar el beneficio a personas que no están en la base de datos de un programa (Registraduría - libreta militar - exoneraciones para pagos administrativo instituciones públicas, listados censales)	27	Asignación de beneficios sociales y comunitarios a personas que no cumplen los requisitos exigidos	Posible	Preventivo	Evitar	Comités técnicos Periódicos donde se impartan instrucciones y lineamientos de las actividades de la Dependencia y además se realizará sensibilización de temas de sentido de pertenencia, trabajo en equipo -- Código de Ética y valores y anticorrupción. En la expedición de certificados de permanencia en los programas se mencionará el nombre de la persona que redacta y transcribe.	Secretaria de Bienestar Social - Referentes Programas	N° de Comités Técnicos realizados/No. De comités programados	
	Ineficientes controles de seguridad informática, insuficientes controles de la veracidad de la información	28	Sistemas de Información susceptibles de manipulación o adulteración	Posible	Preventivo	Evitar	Realizar Auditorías mensuales de los comparendos y trámites físicos con la información registrada en el sistema, Realizar cambios continuos en las contraseñas en el ingreso de los aplicativos, comprobando los usuarios y si estos se encuentran vigentes	Director Administrativo y de Contravenciones Administrador Aplicativo	Auditorías Realizadas / Auditorías Programadas Cambios de Contraseña por usuarios / Año	
GESTION DE TRANSITO, TRANSPORTE Y DE LA MOVILIDAD: Regular, organizar y controlar el ejercicio del tránsito, transporte y la movilidad del municipio, y administrar el registro automotor y de conductores con criterios de eficiencia y eficacia como mecanismo para mejorar la calidad de vida de los habitantes.	Desconocimiento de la norma en el momento de efectuar Actos Administrativos	29	Interpretación subjetiva de las normas para evitar o postergar su aplicación, permitiendo decisiones ajustadas a intereses propios y de particulares	Posible	Preventivo	Evitar	Capacitaciones, inducciones, Talleres y Reuniones, Comités para la socialización y actualización de la normatividad	Secretaria de Despacho y Directores	Reuniones Realizadas / Reuniones Programadas	
	Incumplimiento de la normativa en cuanto a los requisitos en el proceso de los trámites									
	Falta de canales de comunicación entre la Alta Dirección y los funcionarios	30	Tráfico de Influencias	Posible	Preventivo	Evitar	Solicitud de informes semestrales al administrador del aplicativo sobre tiempos de respuesta de los trámites RNA y RNC radicados y aprobados por funcionario	Director Administrativo y de Contravenciones	Informes Elaborados / Informes Programados	
	Amiguismo clientelismo, intereses personales, Extralimitación de Funciones									
Lentitud en la probación de trámites y solicitudes	31	Cobro por realización de trámites	Posible	Preventivo	Evitar	Controles mensuales sobre aprobación de trámites	Director Administrativo y de Contravenciones	Controles Realizados / Controles Programados		
Desconocimiento y falta de información por parte de la ciudadanía sobre los procedimientos para realizar los trámites						Mejorar la difusión y socialización de los procedimientos y trámites. Verificación y actualización de la hoja de vida de los trámites en el Aplicativo SUIT	Director Administrativo y de Contravenciones	Socializaciones Realizadas / Socializaciones Programadas		

	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	Código: FOR-06-PRO-MC-01	
	FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2015.	Versión: 01	
		Fecha: 19/12/2014	
		Página: 13 de 13	



ENTIDAD:	Alcaldía de Ibagué
MISION	La Alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		ANALISIS PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
		No.	DESCRIPCION		VALORACION TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
	Falta de personal de planta con perfiles y competencias específicas	32	Concentración de Información de determinadas actividades o procesos en una persona	Posible	Preventivo	Evitar	Mejorar la asignación de personal por parte de la Administración Central	Dirección de Talento Humano - Secretaría Administrativa	Solicitudes de Personal Atendidas / Solicitudes de Personal Realizadas
							Actualización Semestral del Plan Padrino	Director Administrativo y de Contravenciones	Informes Enviados / Informes Elaborados
GESTION DE CONTROL Y VIGILANCIA: Vigilar y controlar infracciones urbanísticas y de espacio público, el cumplimiento de requisitos por parte de los establecimientos comerciales y velar por los derechos del consumidor para obtener productos y servicios de calidad en el municipio.	Pérdida de credibilidad, ofrecimiento de dineros y/o dádivas, personal no idóneo, falta de controles en los procedimientos internos, falta de seguimiento a las tareas asignadas, falta de control a las bases de datos, concentración de la información en una sola persona	33	Interpretación y aplicación de la normatividad bajo intereses particulares y subjetivas	Posible	Preventivo	Evitar	Revisión aleatoria mensual a 5 procesos para verificar el cumplimiento de la normatividad	Director Grupo de Espacio Público y Control Urbano	Índice de procesos verificados y análisis cualitativo esperado
				Posible	Preventivo	Evitar	Alimentar diariamente la base de datos en concordancia con los libros radicadores	Director de Justicia- Inspectores y corregidores	Número de procesos sistematizados/ número de procesos radicados
		34	Dilatación de procesos con el propósito de obtener vencimientos de términos o la caducidad del mismo	Posible	Preventivo	Evitar	Seguimiento a la celeridad en los procesos	Director de Justicia- Inspectores y corregidores	procesos fallados/procesos iniciados
				Posible	Preventivo	Evitar	Base de datos que reporte alarmas para evitar vencimientos	Director Grupo de Espacio Público y Control Urbano	números de procesos con alarma/procesos iniciados
		35	Propiciar la exigencia de dádivas o beneficios económicos para consecución del permiso	Posible	Preventivo	Evitar	Realización de 5 visitas mensuales aleatorias de verificación	Director Grupo de Espacio Público y Control Urbano	visitas realizadas/permisos autorizados
		36	Tráfico de influencias en los procesos, eventos y publicidad	Posible	Preventivo	Evitar	Revisión aleatoria mensual a 5 procesos para verificar tiempos y llenos de requisitos	Director Grupo de Espacio Público y Control Urbano	procesos con el lleno de requisitos/procesos revisados
GESTION DEL SERVICIO Y ATENCION AL CIUDADANO: Atender, orientar y evaluar la percepción del cliente interno y externo frente a los servicios prestados de la Administración Municipal de manera eficaz, eficiente y efectiva.	Falta de ética y valores, represamiento en la atención a los trámites	37	Cobro por realización de un trámite	Posible	Preventivo	Evitar	Realizar seguimiento trimestral por muestreo a los trámites radicados para establecer el cumplimiento de los términos	Todas las dependencias que tengan trámites	Número de trámites atendidos en los plazos establecidos*100/Número de trámites radicados
	Falta de controles automatizados y herramientas informáticas de fácil acceso al ciudadano, falta de personal en las unidades administrativas para atención al ciudadano	38	Falta de información sobre el estado del trámite para promover el ofrecimiento de dádivas	Posible	Preventivo	Evitar	Fortalecer con personal a las unidades administrativas con más de 5 trámites para atención al usuario	Secretaría Administrativa y el Grupo de Gestión de Talento Humano	Número de unidades administrativas con personal para atención al usuario/ número unidades con más de 5 trámites
GESTION DE LA SEGURIDAD		39	Interpretación y aplicación de la normatividad bajo intereses particulares y subjetivas	Posible	Preventivo	Evitar	revisión aleatoria mensual a 5 procesos para verificar el cumplimiento de la normatividad	Director Justicia	índice de procesos verificados y análisis cualitativo esperado

	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	Código: FOR-06-PRO-MC-01	
	FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2015.	Versión: 01	
		Fecha: 19/12/2014	
		Página: 13 de 13	



ENTIDAD:	Alcaldía de Ibagué
MISION	La Alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
		No.	DESCRIPCION	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA: Implementar programas de paz y convivencia, formular y administrar políticas de seguridad y protección ciudadana que fortalezcan la convivencia pacífica y el orden público	pérdida de credibilidad, ofrecimiento de dineros y/o dádivas, personal no idóneo, falta de controles en los procedimientos internos, falta de seguimiento a las tareas asignadas, falta de control a las bases de datos, concentración de la información en una sola persona	40	Dilación de procesos con el propósito de obtener vencimientos de términos o la caducidad del mismo	Posible	Preventivo	Evitar	Base de datos que reporte alarmas para evitar vencimientos	Director Justicia	numeros de procesos con alarma/procesos iniciados
		41	Propiciar la exigencia de dádivas o beneficios económicos para consecución de tomas de medidas favorables	Posible	Preventivo	Evitar	Realización de 5 visitas mensuales aleatorias de verificación	Director Grupo de Espacio Público y Control Urbano	visitas realizadas/permisos autorizados
		42	Tráfico de influencias en los procesos y despachos comisorios	Posible	Preventivo	Evitar	verificación al cumplimiento de la realización de la diligencia en orden de recepción	Director de Justicia	orden de recibo contra fechas de diligencia. Numero de procesos fallados/procesos iniciados
GESTION DEL TALENTO HUMANO: Administrar el talento humano de la Alcaldía de Ibagué a través de la vinculación, permanencia y retiro, para el desarrollo de competencias en el servidor público.	Amiguismo medio político, Nepotismo	43	Direccionamiento de los encargos sin el cumplimiento de requisitos establecidos por la norma	Posible	Preventivo	Evitar	Aplicar las directrices de CNSC para la asignación de encargos	Secretaria Administrativa - Grupo de Gestión de Talento Humano	Numero de encargos asignados con el lleno de requisitos/ Numero de encargos
		44	Pérdida en la confidencialidad información para beneficio personal o de un particular	Posible	Preventivo	Evitar	Divulgación de la Política de Confidencialidad	Secretaria Administrativa - Grupo de Gestión de Talento Humano	Numero de investigaciones por violación a la política de confidencialidad (Normal= 0, Riesgo= 1)
		45	Vinculación de personal de planta o de contrato sin el lleno de requisitos o con documentación falsa	Posible	Preventivo	Evitar	Verificación de la documentación y aplicación Manuales de Funciones	Secretaria Administrativa - Grupo de Gestión de Talento Humano, Dirección de	Numero de personas vinculadas de planta o de contrato que cumplen requisitos/ personas vinculadas de
GESTION DOCUMENTAL: Administrar la documentación de la entidad empleando tecnología e instrumentos de control para garantizar acceso oportuno, disponibilidad y conservación de la información.	Concentración de la información o procesos en una sola persona	46	Apropiación de la información para beneficio propio o de un tercero	Posible	Preventivo	Evitar	Verificar bimensual el cumplimiento de la entrega de inventarios de personal de planta con archivo a cargo, cuando se presentan situaciones administrativas de traslado y retiro	Director Grupo Recursos Físicos	Inventarios Entregados/No. de personas con situaciones administrativas a cargo de archivo
			Posible	Preventivo	Evitar	Verificar por muestreo el cumplimiento de la cláusula de los contratos de Prestación de Servicios, que obliga a entregar la información que se genere de la ejecución del contrato, a tres unidades administrativas trimestralmente	Director Grupo Recursos Físicos	No. de contratistas que entregaron información/No. contratos de verificados según muestra	
		47	Manipulación, ocultamiento, alteración o destrucción de un documento para beneficio	Posible	Preventivo	Evitar	Verificar por muestreo el diligenciamiento de la hoja de control de los expedientes a tres unidades administrativas por trimestre	Director Grupo Recursos Físicos	No. de expedientes con hoja de control diligenciada/No. de expedientes verificados según muestra

	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	Código: FOR-06-PRO-MC-01	
		Versión: 01	
FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2015.	Fecha: 19/12/2014		
	Página: 13 de 13		



ENTIDAD:	Alcaldía de Ibagué
MISION	La Alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

IDENTIFICACION		ANALISIS		MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
		No.	DESCRIPCION						
			económico o de cualquier otra índole	Posible	Preventivo	Evitar	Control de la digitalización a través de validaciones del sistema de información PISAMI	Director Grupo Informática	No. de radicaciones con imagen /No. de radicaciones de correspondencia
GESTION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS: Brindar con oportunidad, eficiencia y eficacia apoyo logístico y tecnológico a la Administración Central, contribuyendo a la gestión de los procesos y al logro de los objetivos institucionales.	Ineficientes controles de seguridad informática, insuficientes controles de la veracidad de la información	48	Manipulación de la información para beneficio propio o de un tercero	Posible	Preventivo	Evitar	realizar Auditorías trimestrales de fichas socioeconómicas físicas vs el sistema, seleccionadas aleatoriamente.	Directora del Grupo SISBEN	Indicador de cumplimiento= Auditorías realizadas*100/Auditorías Programadas
							realizar Visitas trimestrales de verificación de la información contenida en la ficha de clasificación socioeconómica.	Directora del Grupo SISBEN	Indicador de cumplimiento= Auditorías realizadas*100/Auditorías Programadas
							Implementación política de control de acceso lógico y físico y de confidencialidad de la información	Director de Informática	Indicador de cumplimiento= No de políticas cumplidas*100/No. De políticas adoptadas
							Implementación log de auditoría en los sistemas de información de los procesos críticos de la Entidad	Director de informática	No. De sistemas de información con log de auditoría*100/No. De de sistemas de información de procesos críticos
	represamiento en la realización de las encuestas por falta de personal.	49	Tráfico de influencias (amigismo , clientelismo)	Posible	Preventivo	Evitar	Mejorar el control y seguimiento a las solicitudes radicadas por los usuarios, a través de control de términos 30 solicitudes seleccionados al azar evidenciado en informes , sujeto a la vigencia del contrato de la persona asignada.	Directora del Grupo SISBEN	Indicador de cumplimiento=Indicador de términos=Número de trámites atendidos en los plazos establecidos*100/Número de trámites radicados
	Falta de controles y abuso de confianza, falta de ética	50	Peculado por uso o por aplicación oficial diferente de los bienes del municipio.	Posible	Preventivo	Reducir	Adquirir GPS para ampliar el número de vehículos del parque automotor de la Entidad con este control. Implementación central de monitoreo	Director Grupo Recursos Físicos	No. De vehículos controlados con GPS/No. De vehículos del parque automotor
							Implementar políticas de uso de los bienes muebles e inmuebles del Municipio.	Director Grupo Recursos Físicos - Almacén	Políticas de uso de bienes muebles e inmuebles implementadas.
	Software tributario inadecuado para el proceso de la información (Situ)	51	Manipulación de la información para beneficio de terceros	Casi Seguro	Correctivo	Reducir	Asignar personal para verificar al azar datos del software.	Secretaría de Hacienda / Directora Grupo de Rentas	Verificaciones / Tamaños de la muestra

	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	Código: FOR-06-PRO-MC-01	
	FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2015.	Versión: 01	
		Fecha: 19/12/2014	
		Página: 13 de 13	



ENTIDAD:	Alcaldía de Ibagué
MISION	La Alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACION		ANALISIS PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
	CAUSAS	RIESGO		VALORACION TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	
		No.							DESCRIPCION
GESTION FINANCIERA: Administrar los recursos Financieros, mediante la captación, ejecución, registro y control presupuestal, para lograr un adecuado funcionamiento económico, social y ambiental del Municipio de Ibagué	Falta de personal de planta	52	Aumento de la carga laboral, demora en los trámite de los usuarios	Casi Seguro	Correctivo	Reducir	Contratar personal para el apoyo de actividades	Secretario de Hacienda	Personal contratista
	Carencia de un funcionario de planta responsable del archivo de cobro coactivo	53	Perdida y Uso indebido de los documentos objeto de cobro de las obligaciones a favor del Municipio	Casi Seguro	Correctivo	Evitar	Designar un funcionario de planta responsable del archivo	Secretaria Administrativa Asesor Cobro Coactivo	Personal de planta / Personal requerido
	Proceso manual que genera registros erroneos y manipulación de la información						Sistematizar el manejo de los expedientes		Sistematización de expedientes implementados si o no
	En el momento de la interfase de la informacion contable con los demas modulos contable financiero no se refleja el cruce de información	54	El nuevo sistema operativo sistematizado en su desarrollo y aplicación no integra la totalidad de los modulos administrativos y financieros por no generar una información real y confiable de acuerdo con cada proceso.	Casi seguro	preventivo, correctivo	Evitar	Informar y realizar seguimiento a los problemas que genera el sistema contable de acuerdo con cada una de las deficiencias presentadas durante su aplicación y manejo en la parte financiera	Secretario administrativo	investigaciones realizadas/ reportados casos
	Amiguismo, medio político, nepotismo	55	Causación de las cuentas de acuerdo a su consecutivo y/o orden de radicación	Casi seguro	Preventivo, Correctivo	Evitar	Diseñar e implementar Planilla de Control Mensual del Tiempo de Causación	secretaria de Hacienda / Grupo de Contabilidad	Fecha de radicado de cuenta contabilidad/ fecha Radicado de cuenta en presupuesto
	No causación total de las conciliaciones Bancarias	56	Omisión del registro o ajustes de las partidas conciliatorias generadas en las Conciliaciones Bancarias a cargo del Grupo de Tesorería	Casi seguro	Correctivo	Reducir	Establecer partidas pendientes por Depurar	Secretaria de Hacienda / Grupo de Tesorería	Planilla de control partidas establecido
	Amiguismo, medio político, nepotismo	57	Manejo de la información de los acreedores del Municipio tanto jurídico como naturales a reportar al boletín de deudores morosos del estado con destino a la Contaduría General de la Nación	Casi seguro	Correctivo	Reducir	Diseñar e implementar planilla de control semestral del reporte de novedades al boletín de Deudores morosos	Secretaria de Hacienda / Director Grupo de Contabilidad	Retiros al BDME/ Solicitudes de retiro BDME
				Posible	Preventivo	Evitar	Realizar los comités técnicos bimensuales	Jefe de la OCI. Todos los integrantes de la OCI.	Comités técnicos realizados / Comités técnicos programados

	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	Código: FOR-06-PRO-MC-01	
	FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2015.	Versión: 01	
		Fecha: 19/12/2014	
		Página: 13 de 13	



ENTIDAD:	Alcaldía de Ibagué
MISION	La Alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		ANALISIS PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
		No.	DESCRIPCION		VALORACION TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
GESTION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO: Evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad en los procesos institucionales; con el fin de detectar desviaciones y proponer recomendaciones que permitan la consolidación de la calidad y el logro de los objetivos institucionales	influencias, asignación de auditorias no acorde al perfil del auditor, Ocultamiento de la información por parte del auditado	58	Desvío de los resultados de la auditoria en beneficio propio o del auditado	Posible	Preventivo	Evitar	Realizar dos campañas en la OCI sobre ética y valores.	Jefe de la OCI. Todos los integrantes de la OCI.	Campañas realizadas / Campañas programadas
	Asignación de auditorias a procesos no acordes al perfil profesional del auditor. amiguismo,	59	Programar auditorias a los procesos de bajo nivel de riesgo	Posible	Preventivo	Evitar	Programar las auditorias para el 2015 con fundamento en los mapas de riesgo de corrupción y riesgos administrativos, y los procesos que genere un impacto social en la administración Municipal, teniendo en cuenta el 5 procesos críticos para auditar.	Jefe de la OCI	Procesos críticos auditados / Procesos críticos programados
GESTION INTEGRAL DEL RIESGO Y ATENCION DE EMERGENCIAS Y DESASTRES: Diseñar y ejecutar acciones de prevención y atención de problemas que se presenten en el entorno físico municipal por la eventual ocurrencia de fenómenos naturales y antrópicos	Ofrecer beneficio económico para acelerar la expedición de una licencia o permiso o para su obtención sin el cumplimiento de todos los requisitos, tráfico de influencias por los servidores públicos encargados de expedir el Concepto Técnico de Viabilidad en Aspectos de Seguridad para Eventos de Afluencia Masiva	60	Cobro por la expedición del Concepto Técnico de Viabilidad en Aspectos de Seguridad para Eventos de Afluencia Masiva	Posible	Preventivo	Evitar	Publicar trimestralmente Circulares a través de los puntos de atención de la secretaria de salud y GPAD los requisitos para obtener la expedición del Concepto Técnico de Viabilidad en aspectos de Seguridad para Eventos de Afluencia Masiva.	Secretaria de Salud-Director Prevención y atención de desastres GPAD	100% Circulares publicadas en las carteleras de la secretaria de salud y GPAD
	Expedición de un permiso o para su obtención sin el cumplimiento de todos los requisitos, amiguismo, clientelismo, intereses personales, extralimitación de funciones	61	cobro por la elaboración del Plan de Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva				Enviar a los empresarios, por correo electrónico previa solicitud: a. Los formatos de los planes de contingencia y b. Los planos de los sitios de evento a realizar, según los archivos documentales de la GPAD	Secretaria de Salud-Director Prevención y atención de desastres GPAD	índice del envío de correos electrónicos allegando los formatos y planos a los empresarios previo solicitudes realizadas.
	Expedición de un permiso o para su obtención sin el cumplimiento de todos los requisitos, amiguismo, clientelismo, intereses personales, extralimitación de funciones	62	Expedición de Concepto Técnico de Viabilidad en Aspectos de Seguridad o elaboración del Planes de contingencia para eventos de afluencia masiva sin el cumplimiento de todos los requisitos				Socialización Semestrales por medio de actas sobre el código de ética para los servidores públicos de la Dirección Prevención y Atención de la Secretaría	Secretaria de Salud-Director Prevención y atención de desastres GPAD	Actas de socialización del código de ética.
	Prevalen los intereses políticos. Clientelismo.						Realizar la evaluación anual de la Gestión Procesal, Seguimiento anual a la base de datos denominada Sistema de Control de Procesos Judiciales, Disciplinarios y de Contratos -SOFTCON de la Alcaldía, el cual debe guardar relación con las carpetas		Evaluación Anual de la Gestión Procesal

	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	Código: FOR-06-PRO-MC-01	
	FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2015.	Versión: 01	
		Fecha: 19/12/2014	
		Página: 13 de 13	



ENTIDAD:	Alcaldía de Ibagué
MISION	La Alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACION		RIESGO	ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO				
	CAUSAS	No.			DESCRIPCION	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
GESTIÓN JURÍDICA: Ejercer la representación judicial, extrajudicial y administrativa de manera oportuna para la protección y defensa del patrimonio público, de la administración Municipal de Ibagué.	Intereses Personales.									Un Informe de seguimiento anual sobre el estado de los procesos judiciales	
	Amiguismo.									Un Informe semestral - Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (con base en las actas de comités de conciliación realizadas en cada semestre)	
	Prevalencia de intereses particulares sobre los generales.	63	Omitir, retardar, negar o rehusarse a realizar actos propios de la función del apoderado en las acciones legales, ocasionando pérdidas financieras al Ente Territorial.	Posible	Preventivo	Evitar	Realización de Comités de Conciliación en cumplimiento a la normatividad la Ley 23 de 1991 -Artículo 65-B y al Decreto número 00284 del 20 de octubre de 1998, se creó el Comité de Conciliación del Municipio de Ibagué, reordenado en Decreto N° 1.1-565 del 17 de diciembre de 2002 y modificado por los Decretos N° 1.1-750 del 27 de agosto de 2007, 1.1-019 del 11 de enero de 2008 y 1-0056 del 17 de enero de 2012. De acuerdo al reglamento Interno del Comité de Conciliación en su "ARTÍCULO 6°.- Sesiones. El Comité de Conciliación del Municipio de Ibagué, se reunirá de manera ordinaria el segundo y cuarto jueves de cada mes, en el despacho de la Jefa de Oficina Jurídica, a partir de las siete y treinta (7:30) A.M; y de forma extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan, previa convocatoria de la titular de la Oficina Jurídica y el Secretario Técnico. Si por alguna razón fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, sin más citación de la efectuada dentro de la reunión; así mismo, en el evento de aplazar la sesión después de haberse efectuado la citación correspondiente, el Secretario Técnico suscribirá una constancia que así lo indique, a efectos de programar nueva fecha y citar a los integrantes del Comité de Conciliación.	ASESORES INTERNOS Y/O EXTERNOS JEFE DE LA OFICINA DE JURÍDICA	JEFE OFICINA DE JURÍDICA - SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN - INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN	Comités de conciliación realizados / Comités de conciliación programados	

	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	Código: FOR-06-PRO-MC-01	
	FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2015.	Versión: 01	
		Fecha: 19/12/2014	
		Página: 13 de 13	

ENTIDAD:	Alcaldía de Ibagué
MISION	La Alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACION		ANALISIS PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
	CAUSAS	RIESGO		VALORACION TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	
		No.							DESCRIPCION
	Demora en el cumplimiento de los fallos judiciales por parte de las Secretarías adscritas a la Administración Central.	64	Incidentes de Desacatos	Casi Seguro	Preventivo	Reducir	Seguimientos semestrales de control de sentencias y cumplimiento de adopciones a la base de datos denominada Sistema de Control de Procesos Judiciales, Disciplinarios y de Contratos -SOFTCON por cada unidad administrativa.	UNIDADES ADMINISTRATIVAS - SECRETARIOS DE DESPACHOS	Informes reportados por cada unidad administrativa / Informes remitidos de control de sentencias y cumplimiento de adopciones a las unidades administrativas.
	Inobservancia a la responsabilidad dadas a nivel directivo y deficiencia en la planeación presupuestal de cada unidad administrativa								
	Demora en el trámite de adopción y del trámite de pago de las sumas dinerarias.	65	Tráfico de influencias para la producción de documento o trámite de pago de dinerarios y, acceso a la información para beneficio a un particular.	Posible	Preventivo	Evitar	Dar cumplimientos a los términos legales establecidos para el pago de sentencias condenatorias y requeridas por concepto de cancelación de sumas de dinero. (Normatividad vigente, Decreto No. 1000-0607 DEL 13/09/2013 "POR MEDIO DEL CUAL SE DEJA SIN EFECTO EL DECRETO 1.1. - 0534 DEL 11 DE AGOSTO DE 2008 Y SE FIJA EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADOPCIÓN Y PAGO DE SUMAS DINERARIAS EN CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS, AUTOS APROBATORIOS DE CONCILIACIONES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES".)	ASESORES INTERNOS Y/O EXTERNOS	No. de sentencias adoptadas / No. sentencias ejecutoriadas No. de pagos condenatorios y requeridos por los demandantes cancelados / No. pago de sentencias condenatorias requeridas por los demandantes
	Amiguismo, falta de planeación, tráfico de influencias, favorecimiento a terceros								
	Amiguismo, falta de planeación, tráfico de influencias, favorecimiento a terceros	66	Estudios previos superficiales o sin suficiente justificación para favorecer a alguien particular	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Realizar instructivo para elaboración de estudios previos.	Grupo de Contratación	Instructivo para elaboración de estudios previos realizado.

	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	Código: FOR-06-PRO-MC-01	
	FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2015.	Versión: 01	
		Fecha: 19/12/2014	
		Página: 13 de 13	

ENTIDAD:	Alcaldía de Ibagué
MISION	La Alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

IDENTIFICACION		ANALISIS		MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	VALORACION		ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
		No.	DESCRIPCION		TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACION DEL RIESGO			
GESTION CONTRACTUAL: Gestionar la adquisición de los bienes y servicios requeridos para la correcta operación de los procesos de la entidad acorde a la normatividad legal vigente, aplicando los principios de la contratación pública.	Amiguismo, tráfico de influencias, cohecho, favorecimiento a terceros por falta de claridad e información oportuna a los contratistas frente a los trámites que se deben desarrollar en las secretarías para legalizar un contrato y sus desembolsos.	67	Aceptación de dinero o cualquier otra dádiva a cambio de realizar trámites ante la Dirección de Contratación y la Secretaría de Hacienda.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Socializar a los enlaces y contratistas de las secretarías ejecutoras acerca de las actualizaciones en contratación y tributarias.	1) Grupo de Contratación.	Socialización realizada.
	Amiguismo, tráfico de influencias, falta de ética, compromisos políticos	68	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes y/o tienen sobrecarga laboral para que no ejerzan el control en cumplimiento de su rol y favorecer al contratista.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Socializar a los supervisores, enlaces y secretarios de despacho acerca de la responsabilidad de la supervisión de contratos.	Secretarías ejecutoras	Socialización realizada.

DR. LUIS HERNANDO RODRIGUEZ RAMIREZ. ALCALDE DE IBAGUE	DR. CAMILO CLAVIJO GARCIA SECRETARIO PLANEACION	CP. MAURICIO PULIDO CORRAL. JEFE CONTROL INTERNO
-----------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	-----------------------------------------------------