

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 manea eficaz, eficiente y efeciva la gestión transparente de los recursos públicos.

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		ANALISIS PROBABILI- DAD DE MATERIA- LIZACION	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CON FECHA DE CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2015	
		No.	DESCRIPCION		VALORACION TIPO DE CONTROL	ADMINISTRA- CION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	Avance	Evidencia
PLANEACION ESTRATEGICA 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	SIN AVANCE	
		2	Imposibilitar el otorgamiento de una licencia o permiso	Posible	Preventivo	Evitar				Se actualizó hoja de vida de los trámites, en los cuales se indica plazo de entrega, requisitos y se estableció un procedimiento denominado Aplicación de la Normativa en Solicitudes y Requerimientos d	Hoja de Vida Tramite
	3	Desconocimiento y/o falta de aplicación del código de ética institucional	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	Posible	Preventivo	Evitar						
	5	Instalaciones e inmobiliario inadecuados, material insuficiente	Posible	Preventivo	Evitar	Implementar libro radicador de solicitudes de préstamo	Libro radicador implementado		Se cuenta con libro radicador para prestamo de archivo urbanística	Libro Radicador.	
	6	Personal de planta insuficiente para cubrir los procesos de la administración	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	Se documentó procedimiento denominado Sistema Municipal de Planeación y Presupuestos Participativos.	Procedimiento documentado.
	7	Poco conocimiento y aplicación de la norma	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	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	100% AVANCE	Reunión Ordinaria Comité Técnico realizado el 15/10/2015 donde el orden del día fue la Diuisión de los valores. Se lanzó la camisa institucional de la Oficina de Control Interno que hace alusión a los valores éticos de la entidad. La evidencia reposa en el expediente que contiene la subserie Comités Técnicos Oficina de Control Interno Vigencia 2015.

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 manea eficaz, eficiente y efeciva la gestión transparente de los recursos públicos.

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		ANALISIS PROBABI- LIDAD DE MATERIA- LIZACION	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CON FECHA DE CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2015	
		No.	DESCRIPCION		VALORACION TIPO DE CONTROL	ADMINISTRA- CION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	Avance	Evidencia
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.	Clientelismo, amiguismo, tráfico de influencias, concentración de autoridad o poder	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	Nº capacitaciones realizadas / Nº capacitaciones programadas	100% AVANCE	Se dio cumplimiento al 100%
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 en 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	Sin Avance	Durante el periodo evaluado no presentó avance, sin embargo en el mes de mayo se dio inicio a la realización de las capacitaciones las cuales hacen parte del próximo seguimiento.
	Extralimitación de poder, beneficio propio del personal operativo, Dávivas 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.	100% AVANCE	Se contrato todo el personal requerido con contratos de OPS asi: 531 601 627 659 658 674 1246 1247 1368 1845 1928 1979 2371 2946 todos del año 2015

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 manea eficaz, eficiente y efeciva la gestión transparente de los recursos públicos.

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		ANALISIS PROBABI- LIDAD DE MATERIALI- ZACION	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CON FECHA DE CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2015	
		No.	DESCRIPCION		VALORACION TIPO DE CONTROL	ADMINISTRA- CION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	Avance	Evidencia
GESTION EN SALUD: Realizar inspeccion, vigilancia y control al aseguramiento, a la prestación de los servicios de salud y a los factores que generen riesgo en la salud publica, con oportunidad, eficacia y eficiencia para mejorar las condiciones en salud de la comunidad Ibaguereña, de conformidad con la normatividad vigente.	Extralimitacion de poder, beneficio propio del personal operativo, Dádivas ofrecidas por Ips y/o Eps, trafico de influencias	12	Omision de los hallazgos encontrados a las diferentes Ips y Eps, durante las auditorias realizadas a estas entidades.	Posible	Preventivo	Evitar	Contratación de personal idóneo para el proceso de auditorias a las Ips y Eps; Seguimiento y Verificación de la lista de chequeo y soporte de las auditorias 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	100% AVANCE	De las 8 personas requeridas se contrato la totalidad de los auditores. Con corte a este periodo se han realizado 230 auditorias a las IPS tanto publicas como privadas. De estas auditorias realizadas, todos los hallazgos tanto positivos como negativos han sido reportados en los respectivos informes v/o actas.
	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	100% AVANCE	Se contrataron 43 personas idoneas con las cuales se dio cumplimiento a la meta establecida en el plan de accion propuesto para el 2015
	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.	100% AVANCE	De las 2 personas requeridas se contrato la totalidad de los funcionarios requeridos para la oficina de atencion al usuario (contratos No.0369 y 805 de 2015.) se socializo internamente el codigo de etica el dia 25 de Octubre del 2015
	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 Direccion 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 tramites verificados/No. denuncias recibidas	100% AVANCE	Se contrato personal idoneo. Hasta el momento no se tienen denuncias recibidas por cobro en los tramites.

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 maneja eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CON FECHA DE CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2015		
		RIESGO			PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	Avance	Evidencia
		No.	DESCRIPCION									
	Tráfico de influencias, extralimitación de poder, Dávivas 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 Publica	No. Personal idóneo contratado / Total de personal contratado.	100% AVANCE	La totalidad de personal contratado cumplen con el perfil requerido para las diferentes actividades.	
	Extralimitación del poder y/o intimididad 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 Publica y Supervisor de Contrato	No. Personal idoneo contratado / total de personal requerido para el desarrollo de las funciones.	100% AVANCE	Se contrataron 43 personas idoneas no obstante estas no son suficientes para cubrir la totalidad de los establecimientos	
	Beneficio propio del personal operativo, aceptar o pedir Dávivas. 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 Publica y Supervisor de Contrato	No. Personal idóneo contratado / Total de personal requerido para el desarrollo de las funciones.	100% AVANCE	El personal contratado hasta la fecha cumple con el Perfil Requerido.	
	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 Publica y Supervisor de Contrato	Seguimiento a las empresas capacitadoras de alimentos/ Requisitos de la expedición del documento	100% AVANCE	La Secretaria de Salud Municipal a través del personal adscrito al programa de Alimentos viene realizando seguimiento a la empresas capacitadoras de alimentos.	
	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 Publica y Supervisor de Contrato	Seguimiento a fichas epidemiológicas / Casos reportados	100% AVANCE	Por medio de lo información que se suministra por los diferentes referentes que se tienen epidemiología y a través del SIVIGILA, el personal de salud ambiental le hace seguimiento a los reportes de las enfermedades transmitidas por Vectores y	
	Extralimitación de poder, beneficio propio del personal, Dávivas 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	100% AVANCE	21-Los Casos que presentan Medidas Sanitarias se en cuentan para Revisión, iniciar los procesos sancionatorios. 22- contratos de P.S N°s 661,660, 697, 920. 918, 1155, de 2.015, pagina sicop.2- Memorandos 13774, 13775 de abril 15, 16603 de mayo 6; 17344,17343,17346 de mayo 12 se	
	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 numero de estudiantes reales matriculados	Director de cobertura	Auditorías Realizadas /Auditorias Programadas	100% AVANCE		

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 manea eficaz, eficiente y efeciva la gestión transparente de los recursos públicos.

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		ANALISIS PROBABI- LIDAD DE MATERIA- LIZACION	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CON FECHA DE CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2015	
		No.	DESCRIPCION		VALORACION TIPO DE CONTROL	ADMINISTRA- CION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	Avance	Evidencia
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.	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 .	Avance 50% se han realizado el proceso de auditorias internas a instituciones educativas	1- Ajustes planillas matriculas SIMAT.
	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.	Avance 50% controles en los procesos de matrícula	1- Indicador Matricula SIMAT: 14514 estudiantes inscritos / 19,299 cupos ofertados = 75,20%
	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.	SIN AVANCE	No se han realizado aun las visitas, se contrato una administrador financiero, para realizar visitas de auditoria a los fondos de servicios educativos, a partir del segundo semestre de 2015,
	falta de confidencialidad en las claves de acceso en el sistema, exceso de confianza.	26	Pago de recursos por nomina 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	Se han realizado gestiones, para pagar en termino oportuno, las solicitudes de los docentes, en el tema de pago de prestaciones sociales, verificando en el indicador el cumplimiento del 92,19%	INDICADOR SOLICITUDES TRAMITES: 307/333 = 92,19% A 30 DE ABRIL DE 2015,
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	Comites 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 Etica 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	Nº de Comités Técnicos realizados/No. De comités programados	AVANCE 0%	SIN REPORTAR

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 manea eficaz, eficiente y efeciva la gestión transparente de los recursos públicos.

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CON FECHA DE CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2015	
		No.	DESCRIPCION	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	Avance	Evidencia
	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 tramites físicos con la informacion registrada en el sistema,	Director Administrativo y de Contravenciones	Auditorias Realizadas / Auditorias Programadas	100% Avance	Se realizaron 12 auditorias una cada mes. total auditorias 720 Se verifico con muestreo a sesenta comparendos cada mes, auditorias realizadas en la vigencia de enero a diciembre de 2015 para un total de 720, los cuales se evidencia el registro en el aplicativo.
							Realizar cambios continuos en las contraseñas en el ingreso de los aplicativos, comprobando los usuarios y si estos se encuentran vigentes	Administrador Aplicativo	Cambios de Contraseña por usuarios / Año	100% Avance	El sistema esta configurado para cambiar automáticamente las contraseñas existentes. El aplicativo QUIPUX que es el sistema operativo ante tránsito registra la creación de nuevos usuarios y cambio de contraseñas verificando la tabla de funcionarios que tienen acceso al sistema, por parametrización el mismo sistema solicita al usuario cambiar la contraseña y el aplicativo controla si se cambio y que no sea repetida.
	Desconocimiento de la norma en el momento de efectuar Actos Administrativos 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	29	Interpretación subjetiva de las normas para evitar o postergar su aplicación, permitiendo desiciones ajustadas a intereses propios y de particalres	Posible	Preventivo	Evitar	Capacitaciones, inducciones, Talleres y Reuniones, Comités para la socializacion y actualización de la normatividad	Secretaria de Despacho y Directores	Reuniones Realizadas / Reuniones Programadas	100% Avance	Se realizaron tres (3) reuniones y se capacitaron 25 servidores publicos. Con actasde fecha 30 de junio, 31 de julio y 31 de agosto de 2015 se contempla que se socializó capacitaciones inducciones, talleres y reuniones, para la socialización actualización de la normatividad, registrados en planilla de asistencia interna los asistentes

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 maneja eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		ANALISIS PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CON FECHA DE CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2015		
		No.	DESCRIPCION		VALORACION TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	Avance	Evidencia	
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.	Amiguismo clientelismo, intereses personales, Extralimitación de Funciones	30	Tráfico de Influencias	Posible	Preventivo	Evitar	Solicitud de informes semestrales al administrador del aplicativo sobre tiempos de respuesta de los tramites RNA y RNC radicados y aprobados por funcionario	Director Administrativo y de Contravenciones	Informes Elaborados / Informes Programados	100% Avance	Se adjunta informe semestral entregado por los ingenieros encargados de administrado el aplicativo de sistemas. "Con memorando No. 029266 del 05 de agosto de 2015 se solicita al administrador del aplicativo información sobre los trámites, generando éste informe del segundo semestre de 2015. Se recomienda aplicar controles efectivos sobre los trámites RNA Y RNC que han sido radicados y aprobados para su medición."	
	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	100% Avance	Si el aplicativo funciona en condiciones normales los tiempos de respuesta para el trámite RNC tarda 9 minutos en aprobarse y en el trámite RNA tarda 11 minutos en la aprobación. E informe generado por el Administrador del sistema Quipux, establece una tabla que contiene los datos INFORME DE FUNCIONARIO X PROCESO verificando los tiempos de duración por trámite.	
	Desconocimiento y falta de informacion por parte de la ciudadanía sobre los procedimientos para realizar los tramites							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	100% Avance	Socialización permanente a todos los usuarios que se acercan a la secretaria a realizar su trámite. los requisitos actualizados para los tramites del RNA, RNC están publicados en la cartelera principal, y se evidencian en fotografías de la presente vigencia.
								Mejorar la asignación de personal por parte de la Administracion Central	Dirección de Talento Humano - Secretaría Administrativa	Solicitudes de Personal Atendidas / Solicitudes de Personal Realizadas	100% Avance	Se asignaron cuatro funcionarios de planta para la secretaria y con un número de 148 en personal de contrato.

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 manea eficaz, eficiente y efeciva la gestión transparente de los recursos públicos.

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		ANALISIS PROBABI- LIDAD DE MATERIA- LIZACION	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CON FECHA DE CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2015	
		No.	DESCRIPCION		VALORACION TIPO DE CONTROL	ADMINISTRA- CION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	Avance	Evidencia
	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	Actualización Semestral del Plan Padrino	Director Administrativo y de Contravenciones	Informes Enviados / Informes Elaborados	100% Avance	Con memorando N00. 32856 de septiembre 7 de 2015 se remite la actualización semestral plan padrino a la dirección de talento humano consistente en garantizar la continuidad del servicio ante la eventual ausencia de un funcionario.
GESTION DE CONTROL Y VIGILANCIA: Vigilar y controlar infracciones urbanísticas y de espacio público, el cumplimiento de requisitos por parte de los	Pérdida de credibilidad, ofrecimiento de dineros y/o dadivas, personal no idoneo, falta de controles en los procedimientos internos, falta de seguimiento a las tareas asignadas, falta de control a	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 Publico y Control Urbano	Indice de procesos verificados y analisis cualitativo esperado	100% AVANCE	Revisados 60 procesos en el periodo se han cumplido al 100% con una revisión del 100% en el acumulado del año
				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/ numero de procesos radicados	100% AVANCE	De conformidad con la información requerida mediante visitas de seguimiento e informes mensuales se evidencia que se tiene base de datos, por lo tanto el 100% de los procesos se encuentran sistematizados a 31 de Diciembre.
		Posible	Preventivo	Evitar	Seguimiento a la celeridad en los procesos	Director de Justicia Inspectores y corregidores	procesos fallados/procesos iniciados	27% AVANCE	Procesos fallados 2629/ procesos iniciados 3612 = 73% tener en cuenta que los procedimientos están establecidos por ley (ordenanza 021 de 2003) por consiguiente, este indicador lo conforma términos de tiempo muy diferentes dependiendo de la contravención donde los términos son muy amplios.		

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 manea eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CON FECHA DE CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2015			
		No.	DESCRIPCION	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	Avance	Evidencia		
												TIPO DE CONTROL	
establecimientos comerciales y velar por los derechos del consumidor para obtener productos y servicios de calidad en el municipio.	asignadas, falta de control a las bases de datos, concentración de la información en una sola persona		vencimientos de terminos o la caducidad del mismo	Posible	Preventivo	Evitar	Base de datos que reporte alarmas para evitar vencimientos	Director Grupo de Espacio Publico y Control Urbano	numeros de procesos con alarma/procesos iniciados	82% AVANCE	La acción propuesta no se cumplió por consiguiente el indicador no se pudo evaluar. El seguimiento para evitar los vencimientos de los terminos se realizó manualmente teniendo como resultado lo siguiente: procesos fallados : 1.348/procesos iniciados : 1102 81.7% del periodo		
		35	Propiciar la exigencia de dádivas o beneficios economicos para consecucion del permiso	Posible	Preventivo	Evitar	Realización de 5 visitas mensuales aleatorias de verificación	Director Grupo de Espacio Publico y Control Urbano	visitas realizadas/permisos autorizados			88% AVANCE	Revisada las fichas de operativos se evidenció 53 visitas dentro de los cuales se han desmontado publicidad de : 980 pasacalles y pendones de Enero a diciembre
		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 Publico y Control Urbano	procesos con el llenado de requisitos/procesos revisados			100% AVANCE	Según fichas se realizó seguimiento al 100% de los permisos otorgados de los cuales 60 permisos no cumplieron con los requisitos
GESTION DEL SERVICIO Y ATENCION AL CIUDADANO: Atender, orientar y evaluar la percepcion del cliente interno y externo frente a los servicios prestados de la Administracion Municipal de manera eficaz, eficiente y efectiva.	Falta de ética y valores, represamiento en la atención a los tramites	37	Cobro por realización de un trámite	Posible	Preventivo	Evitar	Realizar seguimiento trimestral por muestreo a los tramites radicados para establecer el cumplimiento de los terminos	Todas las dependencias que tengan tramites	Número de trámites atendidos en los plazos establecidos*100/Número de trámites radicados	1% AVANCE	Secretaria de Gobierno recibió solicitud de permisos, marchas, desfiles, caravanas y otros 225, sana posesion 139, certificado de vecindad 1090, marcas de ganado 41, para un total de 1495, las cuales fueron tramitadas y evaluadas a un 100%. La secretaria Administrativa no reportó avances. La Secretaria de Transito no presentó avances. La Secretaria de Bienestar Social No reporto avances GPD no reporto avance		

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	VALORACION TIPO DE CONTROL	MEDIDAS DE MITIGACION ADMINISTRACION DEL RIESGO	SEGUIMIENTO			SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CON FECHA DE CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2015	
		No.	DESCRIPCION				ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	Avance	Evidencia
	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 dadivas	Posible	Preventivo	Evitar	Fortalecer con personal a las unidades administrativas con más de 5 trámites para atención al usuario	Secretaria Administrativa y el Grupo de Gestión de Talento Humano	Numero de unidades administrativas con personal para atención al usuario/ numero unidades con más de 5 trámites	0	La secretaria Administrativa no reportó avances.
		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	100% AVANCE	Se revisó un total 210 procesos, de manera aleatoria a inspecciones y corregiduría a través de 42 visitas, donde se evidencia la aplicación de las disposiciones legales de la materia 100% durante el año.
GESTION DE LA SEGURIDAD 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	perdida de credibilidad, ofrecimiento de dineros y/o dadivas, 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	98.5% AVANCE	68 procesos de los cuales 1 presenta alarma dando un 1.5%. Al 30 de abril se evidenció cumplimiento de 31.83% a 30 de agosto 63.36%.

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			SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CON FECHA DE CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2015	
		No.	DESCRIPCION	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	Avance	Evidencia
		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	100% AVANCE	Se realizaron 48 visitas de verificación- Se practicaron 48 encuestas de satisfacción 100% de efectividad del presente año
		42	Trafico 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	75% diligencias realizadas. 94% de fallos proferidos	Se lleva un 75% de diligencias adelantadas despachos comisorios recibidos 1022 realizados 771 . Corresponde a los procesos para resolver segunda instancia (recurso de apelación) y solicitud de revocatorias directas total fallos 64 recibidos 68 = a un 94 % de cumplimiento. 4
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	No hay avance	En el periodo evaluado se presentaron siete encargos. No existe un procedimiento estandarizado que garantice a los servidores de carrera el derecho
	Amiguismo medio político , Nepotismo	44	Perdida 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 - O. Riesgo-	Si hay avance	La política de seguridad de la información existe adicionalmente se cuenta con una certificación de la persona encargada del procedimiento disciplinario en la
	Amiguismo medio político , Nepotismo, falta de control	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	Numero de personas vinculadas de planta o de contrato que cumplen requisitos/ personas vinculadas	Si hay avance	Del personal de planta el 96% ha subido la información al SIGEP y contratista en la plataforma aparecen 2.175. Se adelantan campañas para adelantar este
GESTION DOCUMENTAL: Administrar la documentación de la entidad empleando	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	Director Grupo Recursos Físicos	Inventarios Entregados/No. de personas con situaciones administrativas a cargo de archivo	No hay avance	La unidad administrativa que adelantaria el cumplimiento de esta acción no ha asimilado lo solicitado con las competencias que ella ejerce. Se elevó acto administrativo que esta siendo revisado por
				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. de contratos de verificados según muestra	No hay avance	Es obligatorio que los contratos tengan la cláusula. Efectuaron verificación en tres unidades administrativas que los contratos en su contenido la contubieran: Planeación, Infraestructura y Cultura. No documentaron el seguimiento ni cuantificaron las variables para aplicar el indicador.

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 maneja eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CON FECHA DE CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2015	
		No.	DESCRIPCION		VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	Avance	Evidencia
tecnología e instrumentos de control para garantizar acceso oportuno, disponibilidad y conservación de la información.	Falta de control, amiguismo	47	Manipulación, ocultamiento, alteración o destrucción de un documento para beneficio económico o de cualquier otra índole	Possible	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	No hay avance	Señalan que visitaron tres unidades administrativas pero no determinaron el número de expedientes con hojas de control para aplicar el indicador formulado. No todos los expedientes que se manejan en la entidad tienen hojas de control
				Possible	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	Si hay avance	De 85.484 documentos de correspondencia interna, externa recibida y externa despachada radicados del 01/05 a 30/08 de 2015 se encuentra el 4.76% sin digitalizar. El mayor porcentaje se encuentra en la correspondencia externa despachada.
GESTION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS: Brindar con oportunidad, eficiencia y eficacia apoyo logístico y tecnológico a la Administración Central.	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	Possible	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	Si hay avance	Se presentan 3 informes correspondientes a las auditorías a 90 fichas de clasificación socioeconómica correspondiente a los meses de mayo, junio y julio.
							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	Si hay avance	En el trimestre de junio a agosto se adelantaron 12 trabajos de campo en desarrollo de las auditorías para verificar la información contenida en la ficha de clasificación socioeconómica. Se seleccionaron 182 fichas. Soportes en la carpeta 1013 Documentos de Apoyo Informativo
							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	Si hay avance	Las políticas de seguridad de la información están aprobadas y adoptadas; se les ha efectuado suficiente socialización por diferentes medios de comunicación. Dentro de estas políticas están incluidas las de confidencialidad y acceso lógico y físico. Estas se vienen ejecutando en los diferentes procesos de la entidad.
							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 sistemas de información de procesos críticos	Se mantiene	El log de Auditoría del Sistema de Información PISAMI se encuentra en desarrollo.

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 maneja eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		ANALISIS PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CON FECHA DE CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2015	
		No.	DESCRIPCION		VALORACION TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	Avance	Evidencia
contribuyendo a la gestión de los procesos y al logro de los objetivos institucionales.	represamiento en la realización de las encuestas por falta de personal.	49	Tráfico de influencias (amiguismo, clientelismo)	Posible	Preventivo	Evitar	Mejorar el control y seguimiento a las solicitudes radicadas por los usuarios, a través de control de términos 30 solicitudes seleccionandos 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	Si hay avance	Se programó hacer seguimiento a 30 solicitud de trámites mensuales, teniendo en cuenta que el Sisben identificó 6 trámites. Se presentaron 3 informes con corte a 31/05, 30/06 y 30/08 de 2015. El resultado de las auditorías de seguimiento se encuentran en la carpeta serie 1013
	Falta de controles y abuso de confianza, falta de etica	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	No hay avance	No se amplio el número de vehículos con GPS el proyecto no fue aprobado. Los que tenían el Sistema fueron monitoreados hasta junio de 2015.
Software tributario inadecuado para el proceso de la información (Situ)	Manipulación de la información para beneficio de terceros	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	No hay avance	No presentan monitoreo a este riesgo ni evidencia de cumplimiento de la acción a implementar
	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	Si hay avance	Actualmente existen 58 contratistas apoyando el proceso
	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 palnta /Personal requerido	No hay avance	Se han impulsado varios memorandos a la Secretaría Administrativa y responden que no hay personal para trasladar para que desarrolle esta actividad.
	Proceso manual que genera registros erroneos y manipulación de la información						Sistematizar el manejo de los expedientes		Sistematización de expedientes implementados si o no	Si hay avance	Se determina un avance del 45% según las actas nro. 4 y 11 de 18 de agosto y 04 de septiembre de 2015 e Informe dirigido a la Directora de Tesorería de parte de los ingenieros que estan desarrollando elementos varios de la aplicación de cobro coactivo.

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			SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CON FECHA DE CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2015	
		RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	Avance	Evidencia
		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	En el momento de la interfase de la información contable con los demás módulos 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 módulos 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/ casos reportados	Se mantiene	Conforme al indicador a la fecha de corte no se han presentado casos objeto de investigación generados por el Sistema Contable SICOF. El 60% de los requerimientos presentados por las fallas del programa fueron atendidas por la firma.
	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	secretaría de Hacienda / Grupo de Contabilidad	Fecha de radicado de cuenta contabilidad/ fecha Radicado de cuenta en presupuesto	Si hay avance	En el periodo de abril a agosto se radicaron en la planilla 9481 cuentas que fueron tramitadas y causadas en un tiempo aproximado de medio día con excepción de las nominas cuyo transacción duro un día. Es decir, de contabilidad a presupuesto las cuentas demoran de medio a un día dependiendo el tipo de hecho económico que se cause.
	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 Tesoreria	Planilla de control partidas establecido	Si hay avance	En el periodo evaluado se elaboraron 239 ajustes correspondientes a partidas producto de las conciliaciones efectuadas por la Tesorería estos asientos fueron registrados en los documentos AJUN señalados en los soportes que se anexan.
	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	Si hay avance	De abril a agosto de 2015 se presentaron tres solicitudes de retiro del Boletín de Deudores Morosos estas fueron atendidas de manera oportuna y pertinente.
	Personal insuficiente para cubrir la totalidad de los			Posible	Preventivo	Evitar	Realizar los comités técnicos bimensuales	Jefe de la OCI. Todos los integrantes de la OCI.	Comités técnicos realizados / Comités técnicos programados	100% AVANCE	El 15/10/2015 y el 22/12/2015 se realizó comité técnico donde se trataron temas propios al trabajo de la oficina. Genera un avance del 100%. Acta número 7 y 8 de 15/10/2015 y 22/12/2015 respectivamente.

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 maneja eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CON FECHA DE CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2015	
		RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	Avance	Evidencia
		No.	DESCRIPCION								
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	procesos de la entidad, Amiguismo, tráfico de 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	100% AVANCE	Reunión Ordinaria Comité Técnico realizado el 15/10/2015 donde el orden del día fue la Difusión de los valores. Se lanzó la camisa institucional de la Oficina de Control Interno que hace alusión a los valores éticos de la entidad. Generando un avance del 100%. La evidencia reposa en el expediente que contiene la subserie Comités Técnicos Oficina de Control Interno
	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	100% AVANCE	La evidencia reposa en la carpeta que contiene la subserie 1002 - 04 - 02, denominada Programa Anual de Auditoria.
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	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	100% AVANCE	Se evidencio circular No 001 de marzo 07/ 2015. publicación cartelera en gpad y saecretaria de salud
	elaboración del Planes de contingencia para eventos de afluencia masiva	61	cobro por la elaboración del Plan de Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva	Posible	Preventivo	Evitar	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.	100% AVANCE	se evidencio el envío de los correos de los requisitos de los eventos y los planos del evento

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 PROBABI- LIDAD DE MATERIA- LIZACION	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CON FECHA DE CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2015		
		No.	DESCRIPCION		VALORACION TIPO DE CONTROL	ADMINISTRA- CION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	Avance	Evidencia	
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.	generales.						Comite 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	TECNICO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN - INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN			100% AVANCE	avance del 100%. La evidencia se encuentra en la carpeta que contiene la subserie 1001 – 01 - 01, denominada Actas de Comité de Conciliación Vigencia 2015.
	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.		4.17% avance	A la fecha de emisión del presente seguimiento, se han remitido 24 informes de sentencias por cumplir adoptadas por la entidad a cada unidad administrativa, con el propósito de que reporten a la Oficina Jurídica las gestiones realizadas al respecto; recibiendo respuesta únicamente de la Secretaría de Tránsito. Generando La evidencia puede ser consultada en el aplicativo
	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		Tráfico de influencias para la producción de documento o tramite de pago de dinerarios y, acceso a la información para beneficio a un particular.		Possible	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	ASESORES INTERNOS Y/O	No. de sentencias adoptadas / No. sentencias ejecutoriadas No. de pagos condenatorios y	100% AVANCE	Durante la vigencia 2015, se adoptaron mediante resolución 244 sentencias de las 244 ejecutoriadas (110 sentencias ejecutoriadas y 134 tutelas). Generando avance del 100%. La evidencia reposa en la carpeta de la serie 1001 – 08	

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 manea eficaz, eficiente y efeciva la gestión transparente de los recursos públicos.

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CON FECHA DE CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2015	
		No.	DESCRIPCION	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	Avance	Evidencia
	adopción y cumplimiento de pago de las sumas dinerarias.	65		Possible	Preventivo	Evitar	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	INTERNOS Y EXTERNOS	requeridos por los demandantes cancelados / No. pago de sentencias condenatorias requeridas por los demandantes	100% AVANCE	Durante la vigencia 2015, se realizaron 65 pagos condenatorios de los 65 sentencias condenatorias requeridas por los demandantes. Generando avance del 100%. La evidencia se encuentra registrada en una base de datos.
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 pincipios de la contratación pública.	Amiguismo, falta de planeación, tráfico de influencias, favorecimiento a terceros	66	Estudios previos superficiales o sin suficiente justificación para favorecer a alguien particular	Possible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Realizar instructivo para elaboración de estudios previos.	Grupo de Contratación	Instructivo para elaboración de estudios previos realizado.	50% AVANCE	El instructivo se encuentra elaborado y viabilizado por el comité de Control Documental, según acta de fecha 22 de julio de 2015; Sin embargo, no se encuentra aprobado en Comité de Coordinación de Control Interno. Por lo tanto el avance es el mismo del corte anterior 50%. La evidencia en la Dirección de
	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.	Possible	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.	50%. AVANCE	Se realizó socialización de actualización en contratación y tributaria, a los enlaces de cada Secretaria ejecutora, evidencia reposa en la carpeta que contiene los documentos estratégicos, que custodia la asesora Critina Espitia asesora de la Dirección de Contratación, presentando como evidencia lista de asistencia, diapositivas y cd.

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 manea eficaz, eficiente y efeciva la gestión transparente de los recursos públicos.

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		ANALISIS PROBABILI- DAD DE MATERIA- LIZACION	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CON FECHA DE CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2015	
		No.	DESCRIPCION		VALORACION TIPO DE CONTROL	ADMINISTRA- CION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	Avance	Evidencia
	Amiguismo, tráfico de influencias, falta de ética, compromisos políticos	68	Desingnar 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.	100%. AVANCE	Capacitación suministrada 26 y 27 de febrero de 2015, como también el 4 y 5 de marzo de 2015, por el abogado Leonardo Bastidas, asesor externo de la Dirección de Contratación. La evidencia reposa en el archivo de gestión de la Dirección de Humano.
PROCESO: GESTION DE LA PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO ECONOMICO OBJETIVO: Promover el desarrollo socioeconomico de los pequeños y medianos empresarios formales e informales mediante la implementacion de programas y proyectos productivos que fomenten la competitividad el empleo y el turismo a nivel local ,regional , nacional e internacional.	Personal de planta insuficiente		Tráfico de influencias				Realizar reuniones de seguimiento a la prestación de servicios de acuerdo al orden de radicación y a la prioridad de la necesidad del servicio.	Secretario de Desarrollo Rural y Directores de Grupo	Solicitudes atendidas / Solicitudes Totales		Mediante acta No. 04 del 05 de Enero de 2016, se reunió el comité de riesgos de la Secretaria de desarrollo Rural, para evaluar el riesgo antes anotado, concluyendo que en la Dirección de Preservación del Ambiente (Proceso de gestión Ambiental) y la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria UMATA (Proceso de Gestión de la Productividad y Desarrollo Económico) se recibieron 1034 solicitudes de servicios y se atendieron 992 para un cumplimiento de 96%, información verificada a través del aplicativo PISAMI

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			SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CON FECHA DE CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2015		
	CAUSAS	RIESGO		VALORACION TIPO DE CONTROL	ADMINISTRA- CION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	Avance	Evidencia	
		No.									DESCRIPCION
PROCESO: GESTION AMBIENTAL Gestionar la conservación, restauración y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y del medio ambiente del municipio de Ibagué, en procura de alcanzar calidad ambiental para el desarrollo humano integral	para cubrir los procesos de la Administración, controles insuficientes.	69	(amiguismo, clientelismo) para la asignación de servicios y / o proyectos que presta la entidad	Posible	Preventivo	Evitar	Seguimiento trimestral a los planes de acción y plan indicativo	Secretario de Desarrollo Rural y Directores de Grupo	Porcentaje de cumplimiento de los Planes	En cuanto al cumplimiento de la segunda acción, seguimiento trimestral a los planes de acción y plan indicativo, se pudo determinar que estos se envían trimestralmente a la Secretaría de Planeación Municipal, encontrando que a la fecha Se efectuó el seguimiento a los Planes de Acción y Plan Indicativo con corte al 31 de Diciembre de 2015, y la actualización es enviada a la secretaria de Planeación Municipal mediante Mpresentando un porcentaje de avance en el cumplimiento así:	Memorandos No. 1090-45608 del 17 de Diciembre de 2015,
DR. LUIS HERNANDO RODRIGUEZ RAMIREZ. ALCALDE DE IBAGUE	DR. CAMILO CLAVIJO GARCIA SECRETARIO PLANEACION					CP. MAURICIO PULIDO CORRAL. JEFE CONTROL INTERNO					