



PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

Código:
 Versión:
 Fecha: DD MM AA
 Página:



FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2017

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.

1 ER SEGUIMIENTO ABRIL 30 2017

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del Riesgo					Fecha	Acciones	Responsable	Indicador				
				Riesgo Inherente				Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones					Registro			
	EXTRALIMITACION DE FUNCIONES ASUMIENDO JERARQUIAS DE CARGO QUE NO LE FUERON ASIGNADAS	Solicitud y/o recibimiento de peticiones para el favoritismo de una decisión	Pérdida de Imagen, Sanciones, pérdida de credibilidad en la administración, procesos disciplinarios, daño ambiental, pérdida de información	probable	MAYOR	ALTA	SI EXISTE, Libro de radicadores y registro de solicitudes por orden cargado en pisami	POSIBLE	MAYOR	ALTA	01/02/2017 31/12/2017	1. Capacitación a los servidores de la responsabilidad en la atención de respuesta de peticiones y o solicitudes y el orden de llegada 2. Muestreo aleatorio de verificación de atención de respuesta y orden de atención	1. Acta y asistencia 2. formato de atención al ciudadano	1.semestral 2.mensual	1. tabulación de la encuesta de satisfacción al cliente. 2.Seguimiento a planilla	Secretario de Planeación	1, Porcentaje de respuestas a derechos de petición. 2.porcentaje de satisfacción al cliente	1- Esta pendiente tabular la encuesta de satisfacción, se entrega al usuario una vez es atendido para que sea diligenciada. 2- No se ha realizado seguimiento a la planilla	1- 10% 2.Sin avance	
MALAS PRACTICAS POR PARTE DE LOS CIUDADANOS PARA AGILIZAR UN TRAMITE																				
FALTA DE PERSONAL DE PLANTA QUE REALICE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ENTIDAD																				
FALTA DE SEGUIMIENTO ADECUADO A LOS TERMINOS DE RESPUESTA EN LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARIA																				
	MALAS PRACTICAS POR PARTE DE LOS CIUDADANOS PARA AGILIZAR UN TRAMITE	Tráfico de influencias y amiguismo en la celeridad de respuesta de los trámites	Pérdida de Imagen, Sanciones, pérdida de credibilidad en la administración, procesos disciplinarios,	ES MUY SEGURO	MAYOR	ALTA		ES MUY SEGURO	MAYOR	ALTA	01/02/2017 31/12/2017									
	FALTA DE PERSONAL DE PLANTA QUE REALICE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ENTIDAD																			



PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

Código:

Versión:

Fecha: DD MM AA

Página:

FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2017



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.

1 ER SEGUIMIENTO ABRIL 30 2017

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES		
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador					
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control										
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones					Registro				
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	FALTA DE SEGUIMIENTO ADECUADO A LOS TERMINOS DE RESPUESTA EN LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARIA SERVIDORES PUBLICOS NO CAPACITADOS DE ACUERDO A LA FUNCIONES QUE DESEMPEÑA EXTRA LIMITACION DE FUNCIONES ASUMIENDO JERARQUIAS DE CARGO QUE NO LE FUERON ASIGNADAS ACAPARAR Y NO DIVULGAR LA INFORMACION PROPIA DE CADA PUESTO DE TRABAJO PRESION DE ENTES Y PERSONAS EXTERNAS PARA AGILIZAR TRAMITES Y SERVICIOS	de un tramite	daño ambiental, perdida de informacion																		
				Perdida de Imagen, Sanciones, perdida de credibilidad en la administración, procesos disciplinarios, daño ambiental, perdida de informacion	POSIBLE	MAYOR	ALTA	SI EXISTE, asignacion de ventanilla unica, control de acceso de personal en horarios no atencion al publico, Atencion de los representantes de gremios DE LA CONSTRUCCION EN HORARIOS PREESTABLECIDOS	POSIBLE	MAYOR	ALTA	01/02/2017 31/12/2017									
			Cobro para la realizacion de un tramite o beneficiar una decision																		

1- Esta pendiente realizar el acta de auditoria aleatoria a los tramites, se ha efectuada el seguimiento pero hace falta el soporte.

1- Avance 10%

numero de tramites cumplimiento tiempo y requisitos/numero de tramites auditados

Secretario de Planeacion / Directores

Auditoria aleatoria a 20 tramites para revisar secuencia

mensual

Las respuestas de las solicitudes seran numeradas en estricto orden de fecha de radicado

el registro queda en el PISAMI



PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

Código:

Versión:

Fecha: DD MM AA

Página:



FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2017

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.

1 ER SEGUIMIENTO ABRIL 30 2017

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Fecha	Monitoreo y Revisión			ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
				Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo							Acciones	Responsable	Indicador				
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones								Registro
		Uso indebido de la información que reposa en las bases de datos de la Secretaría	Perdida de Imagen, Sanciones, pérdida de credibilidad en la administración, procesos disciplinarios, daño ambiental, pérdida de información	POSIBLE	MAYOR	ALTA	Si existe, políticas de seguridad de la información y los procedimientos	POSIBLE	MAYOR	ALTA										
	Perdida, daño, alteración o manipulación de documentos en el archivo de gestión y en el archivo urbanístico	Perdida de Imagen, Sanciones, pérdida de credibilidad en la administración, procesos disciplinarios, daño ambiental, pérdida de información	SI EXISTE, registro pisami, registro libro radicador, registro libro para préstamo documento a usuarios internos externos referenciando folios y reseña corta del tipo documento, falta de seguridad en el área de archivo, falta de organización de un porcentaje de archivourbanístico inactivo 50%	ES MUY SEGURO	MAYOR	ALTA		PROBABLE	MAYOR	ALTA	01/02/2017 31/12/2017	capacitaciones y/o sensibilizaciones	2 capacitaciones y/o socializaciones (1 por semestre) de las políticas de seguridad de la información de la administración municipal con apoyo de la oficina de informática	semestral	seguimiento a planilla de asistencia y actas	Secretario de Planeación / Directores	Número de funcionarios capacitados / número total de funcionarios de la secretaria de planeación	1- Sin avance	0%	
Gestión de las Comunicaciones y las TICS. Difundir el desarrollo organizacional y la gestión institucional mediante la implementación	Manipulación de la información institucional para beneficio a terceros. A la hora de emitir un comunicado se puede tergiversar	Manipulación de la información institucional para beneficio a terceros	Instructivo: Elaboración de boletines de prensa	Rara vez	Mayor	Baja		rara vez	Mayor	baja	02 enero al 31 de diciembre	Actualizar el instructivo de boletines prensa, incluyendo citación de fuentes.	Instructivo	abril 20 julio 20 octubre 20 Diciembre 20	Realizar reuniones para definir compromisos de manejo interno.	Dir comunicaciones	Reuniones programadas/reuniones realizadas	Sn Avance		



PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

Código: _____
 Versión: _____
 Fecha: DD MM AA
 Pagina: _____



FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2017

ENTIDAD	Alcaldía de Ibagué
MISSION	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.

1 ER SEGUIMIENTO ABRIL 30 2017

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador				
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones								Registro
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.	información de programas y proyectos adelantados por el gobierno, Actores sociales interesados en afectar la imagen del representante legal, Falta de ética profesional y compromiso con la entidad	Fitración de información institucional a cambio de preventas	Pérdida de imagen institucional, Pérdida de credibilidad en la entidad, No renovación de contratos, traslado del personal y sanciones disciplinarias.	Rara vez	Mayor	Baja	Cláusula de confidencialidad de la información establecida en las condiciones generales del contrato de prestación de servicios	rara vez	Mayor	baja	2 enero al 31 de diciembre	Socializar con los contratistas las obligaciones del contrato en lo que respecta a la confidencialidad de la información (Cláusula 13 literal b,c,d,e).	Actas de reuniones,	abril 20 julio 20 octubre 20 Diciembre 21	Convocar a comité interno. Para difundir política de confidencialidad	Dir comunicaciones	N° de comité programado/ comités realizados	evaluado en los comités técnicos realizados el 13 de febrero y 22 de marzo de 2017, se socializó el mapa de riesgos de corrupción y la cláusula de confidencialidad de la información, establecida en la minuta de los contratos de prestación de servicios del personal adscrito a la Dirección de Comunicaciones (Cláusula No.13 literal b,c,d,e).	50%	
																		código de ética	socializar código de ética en comités internos y en el boletín interno. Además realizar circular a directivas sobre las declaraciones oficiales	Actas de reuniones y boletines internos
	Trafico de influencias, uso indebido de la información. Desconocimiento u omisión en la aplicación de la normativa asociada al seguimiento y/o evaluación, Omitir información relevante para la auditoria, con conocimiento de	Desvio de los resultados de la auditoria en beneficio propio o del	Sanciones, perdida de imagen y credibilidad de la oficina control interno.	RARA VEZ (1)	Catastrófico (20)	Moderada (20)	Procedimiento documentado	Código de ética	RARA VEZ(1)	CATASTROFICO (20)	MODERADA (20)	01/02/2017 al 31/12/2017	Realizar 4 comités técnicos operativos, para socializar los informes	Actas comité técnico operativo	Proximos monitoreo meses Abril de 2017, Agosto/17 y Diciembre/17			1- Se realizo un comité el día Jueves 27 de Abril/17.	Servidores Oficina Control Interno	1 comité elaborado / 4 comités programados Avance 25%



PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2017

Código:
 Versión:
 Fecha: DD MM AA
 Página:



ENTIDAD	Alcaldía de Ibagué
MISSION	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.

1 ER SEGUIMIENTO ABRIL 30 2017

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador				
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones					Registro			
	causa, noobservancia de principios éticos en el desarrollo de las auditorías internas	propio o del auditado-	control interno, detrimento patrimonial.				Normatividad													
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	Omitir informacion relevante para la auditoria, con conocimiento de causa, noobservancia de principios éticos en el desarrollo de las auditorías internas, tráfico de influencias, amiguismo, prevalencia de los intereses particulares sobre los generales	Manipulación de la información de los reportes que se presentan a los Entes Externos para evitar sanciones a los líderes de los procesos	Sanciones, perdida de imagen y credibilidad de la oficina control interno,.	IMPROBABLE (2)	MAYOR (10)	Moderada (20)	Código de ética	RARA VEZ(1)	MAYOR(10)	BAJA(10)	01/02/2017 al 31/12/2017	Elaborar el código de ética del Auditor Interno, como lo señala la guía de auditoría expedida por el DAFP.	código documento		Proximos monitoreo meses Abril de 2017, Agosto/17 y Diciembre/17			Proximos monitoreo meses Abril de 2017, Agosto/17 y Diciembre/17	Servidores Oficina Control Interno	0 sin avance
	No aplicación de principios éticos en el desarrollo de						Código de ética					Remitir el código del auditor interno a comité de control Documental para asignar código y versión e incluirlo en el manual operativo.	Acta de comité de control Documental y manual operativo.							



PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2017

Código:

Versión:

Fecha: DD MM AA

Página:



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.

1 ER SEGUIMIENTO ABRIL 30 2017

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador				
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones					Registro			
	las auditorias internas		Sanciones, perdida de imagen y credibilidad de la oficina control interno, detrimento patrimonial	IMPROBABLE (2)	Catastrófico (20)	ALTA (40)	Código unico disciplinari o y Código penal	RARA VEZ(1)	CATASTROFICO (20)	MODERADA (20)	01/02/2017 al 31/12/2017	Solicitar a la Dirección de Talento Humano, liderar el proceso de inclusión en el código de etica de la entidad, lineamientos claros sobre temas de conflicto de intereses, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección del denunciante y unidades de reacción inmediata a la corrupción.	Memorando		Proximos monitoreo meses Abril de 2017, Agosto/17 y Diciembre/17		Esta meta se encuentra incluido en el pacto por la transparencia, se realizara la solicitud en el mes de Mayo/17	Servidores Oficina Control Interno	0 sin avance	
GESTION SOCIAL Y COMUNITARIA: Brindar ayuda de una manera eficaz, eficiente y efectiva a la comunidad vulnerable y organizaciones sociales y comunitarias del	para acceder a las ayudas, Falta de Control por parte de los entes encargados, no hay personal adecuado y permanente, Falta de personal idoneo, Amiguismo	Otorgar beneficios sin el lleno de los requisitos	Sanciones disciplinarias, fiscales, perdida de la credibilidad institucional, detrimento patrimonial de la entidad, acciones penales para los usuarios que	POSIBLE	MAYOR	ALTA	Revision aleatoria de asignaciones de ayudas	IMPROBABLE	MAYOR	MODERADO	01 DE ENERO 31 DE DICIEMBRE/2017	Revisión de cumplimiento de requisitos	acta de comité tecnico, actas de revision de soportes y documentos	Mensualmente	comité tecnico, revision de soportes, documentos y gestion.	Lider de Proceso, Saecretaria de Bienestar Social o Directora Apoyo Comunitario	revisiones realizadas / revisiones planeadas. Numeros de comites realizados / comites planeados	Se realizaron 6 comites entre la dependencia de UAO, Casa Social y Apoyo comunitario socializando reiteradamente el codigo de ética, valores y principios según actas de febrero 17, 20, marzo 15, 24, 30 y abril 28 de 2017 . Los documentos para el	40%	



PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2017

Código:

Versión:

Fecha: DD MM AA

Página:



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.

1 ER SEGUIMIENTO ABRIL 30 2017

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador				
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones					Registro			
Municipio de Ibagué, mediante la adopción e implementación de políticas y programas que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida.	contratación indebida, sin estudios previos adecuados, contratación sin necesidad identificada, Funcionario no capacitados de acuerdo a sus funciones, desconocimiento de los usuarios de los procedimientos	Cohecho durante la expedición de tramites, servicios o reconocimiento de un derecho	Sanciones disciplinarias, fiscales, pérdida de la credibilidad institucional, detrimento patrimonial de la entidad, acciones penales para los usuarios que cometen la acción, retiro del usuario de los programas	IMPROBABLE	MAYOR	MODERADA	aplicación del Código Único disciplinario	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	01 DE ENERO 31 DE DICIEMBRE/2017	Atender las quejas de los usuarios contra servidores públicos en el ejercicio de sus funciones	PQRS	Trimestralmente	Implementar estrategias de apropiación de la Declaración de Principios, Valores y Directrices Éticas. Dar a conocer a los servidores públicos de la Entidad el Código Único Disciplinario y sus incidencias sobre las conductas disciplinables, Realizar el inventario de trámites y servicios.	Lider de Proceso, Saecretaria de Bienestar Social o Directora Apoyo Comunitario	Numero de estrategias implementadas Numero de Capacitaciones	La estrategia se realizó a través de una capacitación en "reglamentación derecho fundamental de petición" y la utilización de los comites para resaltar valores y principios	34%	
Gestión Educativa: Gestionar la calidad educativa, el acceso y la	Precaria situación económica del funcionario Inestabilidad Laboral, Falta Desconocimiento y falta de aplicación del código ético	0	Investigaciones, sanciones y pérdida del cargo	0	CATASTROFICO	MODERADA	Revision aleatoria de tramites/o fortalecimiento del talento humano de la Secretaría de Educación mediante capacitaciones.	Rara vez	Moderado	Baja	1 de enero a 31 de diciembre de 2017	Realizar capacitaciones sobre código de ética a los funcionarios de la Secretaría de Educación.	Constancia de capacitación	de 01/02/2017 a 31/12/2017	1 capacitacion	Lider talento humano .	Número de capacitaciones / Capacitaciones Programadas	No entregaron información, sin avance	0%	
												Implementar página de la Secretaría o buzón de quejas y denuncias para que los usuarios se quejen y/o denuncien irregularidades, actos de corrupción en desarrollo de los trámites.	Aviso en la página y/o en cartelera de la Secretaría sobre quejas y/o denuncias por actos de corrupción.	del 20 /01/2017 al 31 /12/2017 de septiembre de 2017	Aviso sobre quejas y/o denuncias	Lider de talento humano	1 aviso	No entregaron información, sin avance	0%	
												Seguimiento a ejecución de trámites de prestaciones sociales	seguimiento en cuadro de control de trámites	semestral	Nº de trámites revisados en cuadro de control	Asesor encargado del fondo de prestaciones sociales del magisterio	Numero de tramites revisados en el año 2017 / total de trámites de 2017.	No entregaron información, sin avance	0%	



PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2017

Código:

Versión:

Fecha: DD MM AA

Página:



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.

1 ER SEGUIMIENTO ABRIL 30 2017

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
				Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo														
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control										
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro								
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 encaminado a la creación de ambientes escolares que favorezcan el proceso de enseñanza y aprendizaje.	Deficiencia en la aditoria de matrícula, falta de sanciones, duplicidad en el registro de matrículas	0	Afectación de la imagen institucional, investigaciones, sanciones.	0	CATASTROFICO	MODERADA	Validación de la información del SIMAT con el número de estudiantes reales matriculados en la Instituciones Educativas	Rara vez	Moderado	Baja	1 de enero a 31 de Diciembre de 2017	Fortalecer capacitación y seguimiento a la matrícula. Validar la información del SIMAT con el número de estudiantes reales matriculados	Actas o informes de auditorias	1 de marzo de 2017 a 30 de noviembre de 2017	60 Auditorias	Director de Cobertura	Auditorias Realizadas / Auditorias Programadas	No entregaron información, sin avance	0%		
	Falta de controles efectivos en los recursos de los fondos de servicio educativo.	0	Sanciones e investigaciones, detrimento económico y afectación de la imagen institucional	0	CATASTROFICO	MODERADA	Visita y seguimiento a los fondos de servicio educativo aleatoriamente.	Rara vez	Mayor	Baja	1 de enero a 31 de Diciembre de 2017	Visitas y seguimiento a los Fondos de servicio educativo.	Actas o informes de Visitas.	del 1 de abril al 30 de noviembre de 2017	Realizar 10 Visitas	director Administrativo y financiero.	Visitas realizadas / Visitas programadas.	No entregaron información, sin avance	0%		
	Desigualdad en el nivel académico de las instituciones educativas. Falta de voluntad en la implementación del nuevo sistema de asignación de cupos	0	Sanciones e investigaciones, afectación de la imagen institucional	0	MAYOR	MODERADA	Seguimiento a la ejecución de la matrícula en línea	Rara vez	Moderada	Baja	1 de enero a 31 de Diciembre de 2017	Verificar que los estudiantes estén inscritos en línea	Reportes de inscritos en el sistema	Mensual	Generar Reportes de inscritos	Director de Cobertura	Alumnos inscritos en línea / Total oferta educativa .	No entregaron información, sin avance	0%		
	Falta de ética, búsqueda de beneficio personal, falta de personal idóneo para realizar las visitas,	0	afectación en la calidad educativa, sanciones e investigaciones a funcionarios involucrados, afectación en la imagen institucional	0	CATASTROFICO	MODERADA	Revisión previa de la oficina de jurídica al pleno cumplimiento de los requisitos para las licencias de funcionamiento	Posible (40)	Catastrofico	Moderada	1 de enero a 31 de Diciembre de 2017	Verificar lista de chequeo sobre el informe presentado por el supervisor con todo los soportes que confirme el cumplimiento de los requisitos de ley	Acto administrativo	semestral	Verificar la lista de chequeo de licencias nuevas	Abogado Inspeccion y Vigilancia	Licencias de funcionamiento con lista de chequeo completa/Licencias de funcionamiento otorgadas	No entregaron información, sin avance	0%		



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.

1 ER SEGUIMIENTO ABRIL 30 2017

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador						
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control											
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones					Registro					
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	ofrecimiento de dinero y/o dadas, 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 y pérdida de información	respectiva																de datos Consolidado del diligenciamiento de los Despachos Comisorios.	turno x100.	Justicia: Las Inspecciones de Policía han iniciado 457 procesos, de los cuales han fallado 201, incluidos procesos de años anteriores, Corregidores recibidos: 99, Fallados: 3. 3. Se revisaron de forma aleatoria 35 procesos para cumplimiento de normatividad vigente y procedimientos. 4. Inspección Ambiental: Recibido 391 contravenciones, Resoluciones: 117,	1. 16% 2. 33% 3. 33% 4. 33% 5. 0%	
		solicitud y/u ofrecimiento de dadas para expedir permisos	sanciones, multas, investigación, pérdida de credibilidad, pérdida de imagen	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	preventivos garantizar que los permisos se otorguen bajo los lineamientos de ley	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	01-02-2017 a 31-12-2017	verificar el cumplimiento de los requisitos a través de la lista de chequeo.	libro radicator, base de dato, PISAMI, Planilla de correspondencia	cada vez que se solicite	verificar el cumplimiento de los requisitos de ley	Director de Espacio Público y Control Urbano	Permisos diligenciados / permisos solicitados X 100	1. Dirección de Justicia: Se visitaron 9 Inspecciones y Corregidurias y 3 Comisarías en el periodo; se revisaron 35 procesos en forma aleatoria 2. Se realizarón 47 operativos por parte de la Inspección Ambiental y 19 operativos por parte de las Inspecciones. 3. Espacio Público: Visitas de control urbano: 149 realizadas de 149 solicitadas, Sellamientos obra: 5, Operativos: 16; Espacio Público: De acuerdo a la norma por 388 de 1997: 355 del año 2016, Fallados: 29; Procesos por el decreto 640-196	1. 33% 2. 33% 3. 33% 4. 33%			
		solicitud y/u ofrecimiento de dadas en operativos y visitas en el área respectiva	sanciones, multas, investigaciones, pérdida de credibilidad, pérdida de imagen	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	preventivos garantizar que los operativos y las visitas se realicen conforme a la ley	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	01-02-2017 a 31-12-2017	Visitas y operativos para verificar cumplimiento de ley realizando de forma aleatoria seguimiento a 5 procesos mensualmente.	actas	4 visitas mensuales y 2 operativos mensuales	verificar el cumplimiento de la normatividad,	Director de Justicia, Orden Público y Seguridad Ciudadana, Director de Espacio Público y Control Urbano, comandante de Bomberos	visitas realizadas/ visitas Programadas X100 operativos realizados /operativos programados X100	2. Se realizarón 47 operativos por parte de la Inspección Ambiental y 19 operativos por parte de las Inspecciones.	33%			



PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

Código:
 Versión:
 Fecha: DD MM AA
 Página:



FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2017

ENTIDAD	Alcaldía de Ibagué
MISSION	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.

1 ER SEGUIMIENTO ABRIL 30 2017

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
				Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo													
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones								Registro
GESTION DEL FOMENTO CULTURAL Y ARTISTICO. Objetivo: Promover la investigación, creación, formación y extensión de las diferentes manifestaciones artísticas a la ciudadanía, para fomentar la identidad e igualdad con enfoque diferencial.	FALTA DE PERSONAL DE PLANTA QUE REALICE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ENTIDAD.	Solicitud y/o ofrecimiento de dadasivas en operativos en el area respectiva	Perdida de imagen, credibilidad, sanciones.	CASI SEGURO	CATASTROFICO	EXTREMO	NO EXISTEN	CASI SEGURO	CATASTROFICO	EXTREMA	01/02/2017 al 31/12/2017	Control de visita con la informacion del Ministerio de comercio, industria y turismo, acompañados con la policia de turismo y funcionarios delegados.	Planillas de visitas y formatos de citacion	semestral	seguimiento de formatos	secretaria de cultura, turismo y comercio. (Area de Turismo)	Numero de visitas programadas /Numero de visitas realizadas	Se realizo memorando No. 015029 de Abril 3 de 2017, dirigido a la Asesora de Turismo reiterando el uso y diligenciamiento de las planillas en las visitas en los operativos. De igual manera, se cuenta con los formatos respectivos y a la fecha se han realizado 4 visitas a establecimientos de alojamiento, en coordinación con migración colombia y policia de turismo.	30%	
	Falta de seguimiento a las tareas asignadas y concentracion de informacion en una sola persona	Perdida de informacion documental y digital	Sanciones, interrupcion del servicio	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	NO EXISTEN	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	01/02/2017 AL 31/12/2017	REALIZAR COPIAS DE SEGURIDAD	MEMORIAS EN MEDIO MAGNETICO Y FISICO, INFORMES DE SUPERVISION	MENSUALES	ASIGNAR ESPACIO FISICO PARA EL ALMACENAMIENTO EN MEDIO MAGNETICO y funcionario a cargo de realizar las labores	secretaria de cultura, turismo y comercio.	creacion de las carpetas y backup de seguridad	Se elctuo memorando de fecha 31 de Marzo de 2017, No. 014718 y No. 014723 por medio del cual se requiere a las funcionarias auxiliares realizar el respectivo archivo y conservacion de documentos según la	30%	
	falta de personal idoneo , amiguismo y favoritismo politico	Beneficios a terceros en la selección de personal para las labores requeridas	Perdida de credibilidad, confianza e imagen, economica.	IMPROBABLE	CATASTROFICO	ALTA	REQUISITOS DE PERFILES PARA CARGOS REQUERIDOS	RARA VEZ	CATASTROFICO	MODERADA	01/02/2017 al 31/12/2017	REVISION DE PERFIL REQUERIDO	REVISION HOJAS DE VIDA, PLATAFORMA DEL SIGEP	DURANTE TODO EL AÑO	ASIGNAR FUNCIONARIO PARA LA REVISION DE HOJAS DE VIDA Y SIGEP	secretaria de cultura, turismo y comercio.	No. De personal idoneo contrataado/ total de personal contratado	014716 de Marzo 31 de 2017, se requirio a los enlaces de la sria de cultura, la revisión y acompañamiento en los procesos de contratación.	30%	
	Falta de conocimiento del personal encargado en ejercer la supervision	Concentrar la asignacion de multiples supervisiones en poco personal y sin conocimiento para realizarlo	Hallazgos por parte de los entes de control, sanciones disciplinarias, penales, fiscales,	POSIBLE	MAYOR	ALTA	MANUAL DE CONTRATACION	POSIBLE	MAYOR	ALTA	01/02/2017 Al 31/12/2017	SOLICITUD CAPACITACION EN LEY DE CONTRATACION	MEMORANDO	DURANTE TODO EL AÑO	PLANILLA DE ASISTENCIA	Secretaria de cultura, turismo y comercio	No. Capacitaciones realizadas/No. Capacitaciones requeridas	la Alcaldia de Ibagué,un diplomado de contratación pero los funcionarios de la dependencia no pudieron asistir, por lo cual se programara con los abogados de la	30%	



PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

Código:
 Versión:
 Fecha: DD MM AA
 Pagina:



FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2017

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.

1 ER SEGUIMIENTO ABRIL 30 2017

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
				Analisis del Riesgo			Valoración del Riesgo													
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones								Registro
	Falta de tiempo disponible del personal designado para la supervisión de los contratos	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes y/o tienen sobre carga laboral para que no ejerzan el control en cumplimiento de su rol y favorecer al contratista	Sanciones o perdida de imagen	1	CATASTROFICO	MODERADA	NO EXISTEN	1	CATASTROFICO	MODERADO	01/02/2017 al 31/12/2017	SOLICITUD APOYO CONTRATISTAS CON PERFIL IDONEO PARA LAS SUPERVISIONES	OFICIO	SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y COMERCIO	Oficios enviados	Se han realizado solicitudes de apoyo a las supervisiones como alumnado navideño y se cuenta con un arquitecto con especialidad en patrimonio para determinar algunas especificaciones requeridas en los bienes intervenidos como panoptico, efac, entre otros.	30%			
GESTIÓN DE LA PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO ECONOMICO: Promover el desarrollo socioeconomico de los pequeños y medianos empresarios formales e informales, mediante la implementación de programas y proyectos productivos que	FALTA DE ETICA PROFESIONAL, AMIGUISMO	SOLICITUD Y ACEPTACION DE DADIVAS POR ALTERAR LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE LOS POSTULADOS A LOS CONCURSOS DE EMPRENDIMIENTO CON EL FIN DE FAVORECER A UN TERCERO	PERDIDA DE IMAGEN, PERDIDA DE CREDIBILIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN, PROCESOS DISCIPLINARIOS, PERDIDAS	RARA VEZ	CATASTROFICO	MODERADA	CODIGO DE ETICA	RARA VEZ	CATASTROFICO	MODERADA		Socialización del Código de Etica al personal encargado del programa	Actas	1 Socializacion Semestral	ASESOR Y SECRETARIO	NUMERO DE SOCIALIZACIONES PROGRAMADAS/ NUMERO DE SOCIALIZACIONES REALIZADAS	El 8 de abril del 2017, se socializó el código de ética al personal encargado de implementar actividades asociadas el programa: Ibagué emprende produce e innova. La evidencia reposa en el Acta N0.2 de fecha 18 de abril de 2016	25%		
	DESCONOCIMIENTO	SUMINISTRO DE CAPITAL SEMILLA Y											Socialización del Código de Etica al personal encargado del programa	Actas		1 Socializacion Semestral	NUMERO DE SOCIALIZACIONES PROGRAMADAS/ NUMERO DE SOCIALIZACIONES REALIZADAS	El 8 de abril del 2017, se socializó el código de ética al personal encargado de implementar actividades asociadas el programa: Ibagué emprende produce e innova. La evidencia reposa en el Acta N0.2 de fecha 18 de abril de 2016	25%	



PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

Código: _____
 Versión: _____
 Fecha: DD MM AA
 Página: _____



FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2017

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.

1 ER SEGUIMIENTO ABRIL 30 2017

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										Monitoreo y Revisión				ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador				
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones					Registro			
fomenten la competitividad, el empleo y el turismo a nivel local, regional, nacional e internacional.	FALTA DE LAS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD PARA ACCEDER A LOS BENEFICIOS DEL PROGRAMA, AMIGUISMO Y FALTA DE ÉTICA PROFESIONAL	BENEFICIOS (Participación en Feria Microempresarial) A PERSONAS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA BENEFICIO DE UN TERCERO	ECONÓMICAS.	RARA VEZ	CATASTROFICO	MODERADA	INSTRUCTIVO PARA FERIAS MICROEMPRESARIALES	RARA VEZ	CATASTROFICO	MODERADA		Socialización del Instructivo para la realización de las Ferias Microempresariales al personal vinculado y al Comité Evaluador de estas ferias	Actas		1 Socialización Semestral AL PERSONAL VINCULADO DURANTE EL PERIODO EVALUADO	NUMERO DE SOCIALIZACIONES REALIZADAS	Se socializó el Instructivo al personal adscrito a la Secretaría de Apoyo a la Gestión, y desarrollo actividades asociadas a promover el desarrollo económico de los pequeños y medianos empresarios. La evidencia se encuentra registrada en el Acta NO.2 de fecha 18 de abril de 2017.	25%		
							FORMATO DE CARACTERIZACION DE MICROEMPRESARIOS				Actualizar la base de datos de acuerdo a LOS formatos de caracterización de MICROEMPRESARIOS DILIGENCIADOS	Bases de Datos Actualizadas	BASES DE DATOS	BASE DE DATOS ACTUALIZADA	Como evidencia de ejecución de la actividad programada, se presentó la base de datos que consolida la información registrada en los formatos de caracterización de usuarios actualizada.	40%				
GESTIÓN DE LA PRODUCTIVIDAD	SELECCION DE PERSONAL CON PERFIL INAPROPIADO PARA EJERCER LABORES REQUERIDAS	SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS A PERSONAS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS		CASI SEGURO	MAYOR	ALTA	VERIFICACION PREVIA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS/ ACTAS DE ENTREGA DE MATERIAL	PROBABLE	MAYOR	ALTA		RIGUROSIDAD EN LA SELECCIÓN DEL PERSONAL IDONEO	ACTA DE VISITA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS		SELECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS	NUMERO DE BENEFICIARIOS QUE CUMPLEN REQUISITOS/ NUMERO TOTAL DE USUARIOS BENEFICIARIOS	GRUPO UMATA: Corte 30 de Abril del presente año, se ha efectuado la entrega de 9 biofabricas, al personal que se realizó visita técnica y cumplieron con los requisitos para ser adjudicatarios de este beneficio,	100%	En la secretaria de desarrollo Rural, se cuenta con los informes de las visitas técnicas y las actas de entrega de insumos. El Control adoptado resulta eficaz, pues solo a aquellos beneficiarios que cumplen los requisitos se les esta entregando insumo y materiales. aunque se ha efectuado las visitas	

ENTIDAD	Alcaldía de Ibagué
MISSION	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 DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										Monitoreo y Revisión				1 ER SEGUIMIENTO ABRIL 30 2017		
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones								Registro
Y DESARROLLO ECONOMICO: Promover el desarrollo socioeconómico de los pequeños y medianos empresarios formales e informales, mediante la implementación de programas y proyectos productivos que fomenten la competitividad, el empleo y el turismo a nivel local, regional, nacional e internacional.	BASES DE DATOS INEFICIENTES	MANIPULACION INDEBIDA DE LA BASE DE DATOS SOBRE HABITANTE RURAL PARA OBETENER BIENES Y SERVICIOS SIN EL LLENO DE REQUISITOS	PERDIDA DE IMAGEN, PERDIDA DE CREDIBILIDAD EN LA ADMINISTRACION, PROCESOS DISCIPLINARIOS, PERDIDAS ECONOMICAS.	CASI SEGURO	MAYOR	ALTA	UNIFICAR BASE DE DATOS BENEFICIARIOS DE TODOS LOS PROGRAMAS DE LA UMATA COMO HERRAMIENTA PARA NO REITERAR ENTREGA DE SUMINISTROS A LAS MISMAS PERSONAS	PROBABLE	MAYOR	ALTA	01/01/2017 31/12/2017	IMPLEMENTACION DE BASE DE DATOS INTEGRAL	BASES DE DATOS INICIALES DE CADA PROGRAMA QUE DESARROLLA UMATA	TRIMESTRAL	BASES DE DATOS	DIRECTOR Y SECRETARIO	NUMERO DE PROGRAMAS IMPLEMENTADOS POR LA UMATA/ TOTAL DE BASES DE DATOS	GRUPO DE GESTION AMBIENTAL: De las 28 solicitudes presentadas del 01 de Enero al 30 de Abril de presente año, se han atendido 27, las cuales poseen viabilidad para la entrega de sistemas sépticos domiciliarios, logrando el 96,4% de avance en visitas y 0% en la entrega de sistemas sépticos debido a que no se ha efectuado la compra. En cuanto a la entrega de material vegetal se ha dado cumplimiento en un 72,4%	36%	técnicas y se ha viabilizado, las entregas no se han realizado en un 100% debido a que no se ha concluido el proceso de contratación, para la compra de sistemas sépticos.
	INFLUENCIA DE GRUPOS POLITICOS QUE AFECTAN LA TOMA DE DECISIONES	INFLUENCIA DE TERCEROS EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE ALGUNOS CONTRATISTAS DE LA SECRETARIA	CASI SEGURO	MAYOR	ALTA	REQUISITOS DE PERFILES ESPECIFICOS	PROBABLE	MAYOR	ALTA			RIGUROSIDAD EN LA SELECCIÓN DEL PERSONAL IDONEO	ORGANIGRAMA INICIAL UMATA DE LA NECESIDAD DEL PERSONAL IDONEO		SELECCIÓN DE PERSONAL IDONEO		NUMERO DE PERSONAL IDONEO CONTRATADO / TOTAL DEL PERSONAL CONTRATADO	Se esta en el proceso de sistematización de la base de datos con todos los usuarios de asistencia técnica agropecuaria, información que alimentará la plataforma en la cual se podrá consultar los usuarios	0%	A la fecha 30 de Abril de 2017, el avance es de 0%, debido a que no se ha puesto en funcionamiento la plataforma que brindará la información para el control respectivo; se sugirió cambiar el indicador para medir la efectividad del control. No
GESTION DE INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA: Elaborar los estudios, diseños y proyectos así como adelantar la construcción y el mantenimiento de las obras de	Cambios en los precios del mercado	Variación en los valores presupuestados en las obras contratadas, generando contrato adicionales	Procesos judiciales y disciplinarios	Probable	Mayor	Alta	listado de precios oficiales	Posible	mayor	Alta	Enero a Diciembre	actualización listado de precios oficiales	resolución de precios oficiales	semestral	revisión de precios de precios del mercado	secretario	No. de seguimiento efectuados / No. de seguimientos programados	Para la contratación de personal, se elaboro un organigrama que contiene los programas y necesidades de personal con los perfiles requeridos para el cumplimiento del plan de acción trazado para	100%	Resulta eficiente el control, debido a que al definir claramente los perfiles requeridos para cada uno de los cargos a contratar, permitio vincular el personal idóneo necesario para ayudar al cumplimiento de plan de
	No identificar claramente las necesidades y alcances en los contratos por parte de la secretaria de Infraestructura	manipulación de los estudios previos para favorecimiento particulaes o de terceros	Sanciones, procesos disciplinarios, perdida de credibilidad en las entidades publicas	Probable	Mayor	Alta	Manual de contratación de la alcaldia de Ibagué	probable	mayor	alta	Cuatrienal ; Enero a Diciembre		Participar en la formulación del manual de contratación, incluyendo los controles guias o instructivos para la formulación de estudios previos	Decreto de adopción del manual de contratación	semestral	Elaborar estudios y diseños acordes a las necesidades concretas	Secretario	No. de estudios efectuados / No. de contratos ejecutados	NO PRESENTO INFORMACION	Se envió circular No. 1001-2017-00010 del 17 de Abril de 2017, solicitando la autoevaluación con corte al 30 de Abril de 2017 y plazo máximo de presentación hasta el 04 de Mayo de 2017, a la fecha de la visita del auditor de la O.C.I. 10 Abril de 2017, la secretaria no había presentado la autoevaluación y no



ENTIDAD	Alcaldía de Ibagué
MISSION	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.

1 ER SEGUIMIENTO ABRIL 30 2017

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
				Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo														
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control										
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro								
infraestructura y de Vivienda de Interes Prioritario - VIP, que requiera la Ciudad acordese con las necesidades de desarrollo, optimizando los recursos conforme a los Planes, Programas y Proyectos Municipales.	Personal encargado de ejercer la supervisión e interventoría sin la idoneidad y falta de claridad en las competencias del supervisor e interventor	concentrar la asignación de multiples supervisiones en poco personal y sin conocimiento para realizarlos	Sanciones, hallazgos por parte de los entes de control	posible	Mayor	Alta	Manual de contratación de la alcaldía de Ibagué	posible	Mayor	Alta	Eventual ; Enero a Diciembre	Participar en la formulación del manual de contratación, incluyendo las capacidades específicas y de experiencia del personal que ejerce este tipo de funciones	Decreto de adopción del manual de contratación	Eventual	Revisar la idoneidad del profesional al cual se le pretende asignar la supervisión	Secretario	No. de supervisiones asignadas adecuadamente efectuados /No. de supervisiones asignadas	NO PRESENTO INFORMACION	0%	Se envió circular No. 1001-2017-00010 del 17 de Abril de 2017, solicitando la autoevaluación con corte al 30 de Abril de 2017 y plazo máximo de presentación hasta el 04 de Mayo de 2017, a la fecha de la visita del auditor de la O.C.I. 10 Abrl de 2017, la secretaria no habia presentado la autoevaluación y no	
	situaciones subjetivas del servidor o servidores que intervienen en el proceso regulatorio que le permiten incumplir los marcos legales y eticos	concentración de autoridad o exceso de poder, amiguismo y trafico de influencias	Sanciones, procesos disciplinarios, perdida de credibilidad en las entidades publicas	posible	Mayor	Alta	Codigo de Ética de la alcaldía de Ibagué	posible	Mayor	Alta	Eventual ; Enero a Diciembre	Implementación del buzón de peticiones quejas y reclamos en cada secretaria	Actas de verificación y seguimiento de la petición	Mensual	Fomentar en la comunidad la participación de las peticiones quejas y reclamos	Secretario	No. de Quejas /No. de Actas de seguimiento a la queja	NO PRESENTO INFORMACION	0%	Se envió circular No. 1001-2017-00010 del 17 de Abril de 2017, solicitando la autoevaluación con corte al 30 de Abril de 2017 y plazo máximo de presentación hasta el 04 de Mayo de 2017, a la fecha de la visita del auditor de la O.C.I. 10 Abrl de 2017, la secretaria no habia presentado la autoevaluación y no	
Desconocimiento y falta de información por parte de la ciudadanía sobre los procedimientos para realizar trámites. - lentitud en la aprobación de trámites y solicitudes.	Solicitud u ofrecimiento de favoremiento de un particular con la realización de tramites y/o decisiones administrativas	Sanciones, perdida de credibilidad y confianza, perdida de recursos, perdida de información	CASI SEGURO	CATASTROFICO	(100) EXTREMA	SIN CONTROL	CASI SEGURO	CATASTROFICO	(100) EXTREMA	01-02-2017 AL 31-12-2017	circulares informativas, difusion codigo de etica y normatividad vigente anticorrupcion, capacitación a los servidores públicos. Revisión eventual de tramites liquidados y	Actas y circulares	Mensualmente	Expedición de circulares informativas, difusión código de ética y normatividad vigente anticorrupcion, capacitación a los servidores públicos. Revisión eventual de tramites liquidados y aprobados	Director Administrativo	1) Capacitaciones Ejecutadas/ Capacitaciones programadas* 100 2) Tramites aprobados / Tramites liquidados * 100	1. Expedición de avisos y circulares, informativo al interior en el area de trámites concerniente al tema de corrupción con circulares, del 20-01-2017, 4-03-2017, No. 0009 07-03-2017, No. 000010 de 8-03-2017, Circulares del 21-03-2017. 2. Se diseño aplicativo "Mi Tránsito" para que los usuarios agenden su cita de trámites RNA y RNC desde	83,30%	1. Se han realizados reuniones y capacitaciones donde se han tratado los temas de políticas anticorrupción, código de ética, valores institucionales y código disciplinario. Se evidencian los avisos afirmativos donde hay restricción de personal particular al interior del area de sistemas, tramites, juridicos, embargo, archivo, despacho y en las direcciones. Se recomienda que al personal		

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 DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										Monitoreo y Revisión				1 ER SEGUIMIENTO ABRIL 30 2017		
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del Riesgo					Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
				Riesgo Inherente				Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones								Registro
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.	Ineficientes controles de seguridad informática, insuficientes controles de la veracidad de la información. Insuficientes y/u obsoletos elementos técnicos, tecnológicos y apoyo (equipos, camaras, llaves digitales, huelleros, planta de energía)	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	Pérdidas económicas, pérdidas de información, interrupción del servicio, pérdida de imagen	POSIBLE	CATASTROFICO	(60) EXTREMA	Preventivo utilizacion adecuado de los medios	CASI SEGURO	MAYOR	(50) ALTA	01-02-2017 AL 31-12-2017	1) Cambio periodico en las contraseñas de los usuarios del sistema. 2) Solicitud de información de inconsistencias que presenta el aplicativo, reportada por los funcionarios. 3) Revisión eventual de la información registrada en el sistema. 4) Revisión periodica de usuarios y permisos en el sistema.	Reportes generados por parte del administrador del aplicativo	Mensualmente	1) Cambio periodico en las contraseñas de los usuarios del sistema. 2) Solicitud de información de inconsistencias que presenta el aplicativo, reportada por los funcionarios. 3) Revisión eventual de la información registrada en el sistema.	Director Administrativo y Administrador del Sistema de Información de la Secretaría de Tránsito	1) Cambio de contraseñas realizadas al mes 1) Requerimientos resueltos/R equerimientos solicitados sobre el sistema	1. Con la plataforma HQRUNT (Ministerio de Transporte), el aplicativo permite que el usuario se convalide mediante un biometrico (toma de huella) y con llave digital (Token), se realiza el procesamiento de datos. Para el caso del aplicativo de Smartcom ya permite realizar cambio de usuarios y contraseñas. 2. A la oficina de informática se informó de la seguridad perimetral que consiste en la aplicación de restricciones en la entrada y salida de la red de la secretaría. (dicho requerimiento aún no ha tenido respuesta). 3. Con los oficios dirigidos	87%	1. Se debe socializar el cambio de contraseña a los usuarios del sistema mínimo una vez al mes bajo la responsabilidad del Asesor de Sistemas de Tránsito. 2. No se evidencio en físico y en Pisami el No. de oficio dirigido a oficina de informática. 3. Se recomienda un mecanismo de comunicación para mejorar las inconsistencias en el aplicativo. Es necesario tener copias de seguridad de la información que se maneje en la Secretaría para evitar el traumatismo en la prestación del servicio. 4. Se hace necesario ajustar algunos informes de retención en la fuente específicamente en los tramites de traspaso.
	Desconocimiento de las normas, incumplimiento en la aplicación de los manuales y procedimientos establecidos. Falta de canales de comunicación entre los directivos y los funcionarios.	Manipulación del tiempo de respuesta en los trámites y/o solicitudes	Sanciones, pérdida de credibilidad y confianza, pérdida de recursos, pérdida de imagen	CASI SEGURO	MAYOR	(50) ALTA	Preventivo utilizacion adecuado de los medios	CASI SEGURO	MAYOR	(50) ALTA	01-02-2017 AL 31-12-2017	Revisión de tramites liquidados vs. Tramites aprobados. Revisión periodica del Pisami	Reportes generados por parte del administrador del aplicativo. Reportes generados por el Pisami	Tramites: mensual - Solicitudes: quincenal	Seguimiento de tramites liquidados vs. Tramites aprobados. Revisión periodica del Pisami	Director Administrativo	Tramites aprobados / Tramites liquidados. Solicitudes recibidas / contestadas	1. Con circular de Marzo 27 de 2017, se realizó capacitación a personal de planta y de contrato, relacionado con: clasificación y tiempos de respuesta de derechos de petición, orientado por la oficina Jurídica del Municipio, se estableció un mapa de la secretaria dando a conocer los procesos y procedimientos. 2. Con circular del No. 002 de 19-01-2017, 008 de 4-03-2017, sin NO. 04-04-2017 se realizaron reuniones y comites técnicos con el personal.	94,00%	1. Una vez capacitado el personal para los tiempos de respuesta se espera que al interior de la Secretaria se informe de manera oportuna de los documentos informativos, como circulares, memorandos que provengan de otras secretarías sean entregados para las respuestas en tiempos. 3. Con respecto a la aprobación de tramites se estan estableciendo los controles y registros, no obstante se debe dejar las evidencias para fines de estadísticos para poder evaluar los avances de la entidad.



PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

Código:

Versión:

Fecha: DD MM AA

Página:



FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2017

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.

1 ER SEGUIMIENTO ABRIL 30 2017

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del Riesgo			Fecha	Acciones	Responsable	Indicador						
				Riesgo Inherente				Riesgo Residual							Acciones Asociadas al Control					
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo					Periodo de Ejecución	Acciones				Registro
	Falta de personal idóneo y competente para el adecuado manejo del archivo. El archivo es inadecuado para salvaguardar la información vehicular tanto por tamaño y ubicación	Perdida de documentos en el archivo e historial vehicular.	Daños físicos, sanciones, pérdida de información, interrupción del servicio, pérdida de imagen, pérdida de credibilidad y confianza.	CASI SEGURO	CATASTROFICO	(100) EXTREMA	Detectivo planilla de registro de entrada y salida de carpetas	CASI SEGURO	CATASTROFICO	(100) EXTREMA	01-02-2017 AL 31-12-2017	Designar personas competentes e idóneas en el manejo de gestión documental. Implementar un control a través de una base de datos (excel) que permita ubicar con mayor facilidad las carpetas del historial vehicular. Establecer una trazabilidad de tiempo y funcionario responsable de la carpeta.	Memorando de solicitud de personal. Revisión planilla entrada y salida carpetas	Mensualmente	Seguimiento de registros	Director Administrativo	1) carpetas reconstruidas o encontradas / Carpetas perdidas	<p>1. Se continúa con la digitalización por demanda de las carpetas donde reposan los historiales vehiculares (adición 3-05-2017), permitiendo que al aprobar el trámite RNA no se manipulen las carpetas vehiculares y sea visado en ventanilla, garantizando la seguridad en la custodia de los documentos.</p> <p>2. Los mecanismos de seguridad aplicados en la presente vigencia de los accesos a los archivos han garantizado que personal no autorizado ingrese (ubicación reja).</p> <p>3. Los usuarios internos de la secretaría realizan solicitudes de carpetas por Google Drive, lo que</p>	90%	Se debe especificar el número de contrato-adición sobre el proceso de digitalización de carpetas. Se llevan a cabo controles de las carpetas para controlar la ubicación y retorno de las carpetas vehiculares. Actualmente se proyecta el Acto Administrativo para hacer un control efectivo en el préstamo del historial vehicular en los tiempos de retorno a un tiempo no mayor a tres días.
	Cambio de directrices	Direccionamiento de los encargos sin el cumplimiento de requisitos establecidos por la norma	Investigaciones Disciplinarias Sanciones disciplinarias	Probable	Mayor	Alta	Revisión aleatoria de los procesos	Probable	Mayor	Alta	01/01/2017 al 31/12/2017	Aplicar las directrices de la CNSC	Acta de revisión de Control realizado y los Actos administrativos	16/01/2017	OTORGAR ENCARGOS CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS	Dirección de Talento Humano	100%	En el periodo evaluado no se efectuaron encargos. Se cuenta con la Resolución 1000 0226 25/07/2016 por medio de la cual se adopta el procedimiento interno para adelantar los procesos de encargo en la entidad.	Se mantiene	Con la expedición de la Resolución la Entidad expresa su deseo de que el proceso sea transparente garantizando el derecho preferencial de los empleados de carrera.



PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

Código:

Versión:

Fecha: DD MM AA

Página:



FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2017

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.

1 ER SEGUIMIENTO ABRIL 30 2017

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES		
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador					
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control										
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones								Registro	
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.	Cambio de Directrices, cambio de personal	Documentación falsa o incompleta presentada por el personal de planta sin el lleno de requisitos	Desempeño laboral no satisfactorio	Posible	Mayor	Alta	Lista de chequeo	Posible	Mayor	Alta	01/01/2017 al 31/12/2017	Verificación de la documentación presentada	Historias Laborales	16/01/2017	REVISION DOCUMENTOS AL MOMENTO DE LAS POSESIONES EN PROPIEDAD DE LOS FUNCIONARIOS	Direccion de Talento Humano	100%	En el periodo evaluado se posesionaron cinco servidores públicos, a cada uno se le aplicó el formato de lista de chequeo. Estas están firmada por la profesional que los posesionó, el nuevo servidor público y la Directora de Gestión de Talento Humano, quien efectúa la última verificación.	Si hay avance	A la fecha las personas que han sido posesionadas han presentado los documentos exigidos en la lista de chequeo elaborada para esta actividad.	
	Funcionarios no idoneos																				Investigaciones Disciplinarias Sanciones disciplinarias
	Paternalismo																				
Gestión Documental : Administrar la documentación física de la entidad empleando la tecnología y los instrumentos de control para garantizar el acceso oportuno, disponibilidad y	Concentración de la información en una sola persona, falta de ética del servidor público, amiguismo.	Manipulación, ocultamiento, alteración o destrucción de un documento para beneficio económico o de cualquier otra índole.	Sanciones, demandas, pérdida de imagen.	5	Catastrófico 20	Extrema (100)	Instrumento y formatos archivísticos (Inventarios, hoja de control documental, formato de control de préstamo	5	Catastrófico 20	Extrema (100)	01/06/17 al 31/12/17	Seguimiento a la aplicación de los instrumentos y formatos archivísticos al 20% de las unidades administrativas	Formato aplicación de Instrumento y formatos archivísticos	16/01/2017	REALIZAR INFORME DE SEGUIMIENTO Y APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS Y FORMATOS ARCHIVISTICOS.	GESTION DOCUMENTAL	50%	Se efectuó seguimiento a instrumentos archivísticos a siete unidades administrativas de la entidad. Se evidenció a través de informe anexo a este proceso. Pero aún así se solicita Plan de Contingencia de Forma inmediata para manejar este riesgo.	Si hay avance	Se reporta avance con respecto a las acciones definidas para el manejo del riesgo, pero con relación a los resultados no. Se requieren medidas fuertes, disciplinarias y ejemplarizantes con las unidades administrativas que no cumplen con los formatos e instrumentos archivísticos definidos por la entidad para el manejo de la Gestión Documental.	



PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

Código:
 Versión:
 Fecha: DD MM AA
 Página:



FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2017

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.

1 ER SEGUIMIENTO ABRIL 30 2017

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										Monitoreo y Revisión				ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo							Fecha	Acciones	Responsable	Indicador				
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control										
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro								
GESTION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS. OBJETIVO: Brindar con	Incumplimiento de los controles de seguridad informática, insuficientes controles de la veracidad de la información, falta de ética y valores, tráfico de influencias, Falta Personal Idóneo, Personal de planta insuficiente, falta de ética y valores, abuso de confianza, personal sin vinculación laboral directa manejando procesos críticos	Manipulación de la información para beneficio propio o de un tercero	Mala imagen institucional, investigaciones, sanciones, detrimento	Casi Seguro (5)	Catastrófico (20)	EXTREMA (100)	Políticas de seguridad de acceso, manejo de información y logs de auditoría,	4	20	EXTREMA (80)	01/02/2017 al 30/12/2017	Divulgación política de acceso	Circulares (1 por trimestre),		Informatica	Indicador de Cumplimiento =No. de controles de la política de acceso cumplidas/No. De controles de la política de acceso Indicador Cumpl=12/1	Se emitieron las circulares 0007 y 0008 de 21/03/2017; la primera dirigida a todo el personal de la entidad haciendo un recordatorio de las mismas y la segunda dirigida a un grupo mas específico de unidades administrativas que en algunas situaciones han inobservado la existencia de las mismas.	Si hay avance	Las políticas de seguridad informática de la Alcaldía de Ibagué, se vienen divulgando desde que fueron creadas.		
				02/02/2017 al 30/05/2017							Revisar y complementar los logs de auditoría de PISAMI	Acta de revisión y acta de ajuste de código		Informatica	Ind=No. De sistemas de información con log de auditoría/No. sistemas de información de la entidad	Se elevó un ticket con el requerimiento pero a la fecha este no ha sido atendido.	No hay avance	Esta acción es de suma importancia para la entidad debe ser atendida durante estos últimos quince días que quedan para su cumplimiento			
				01/02/2017 al 28/02/2017							Implementación auditoría de oracle en PISAMI	Acta de implementación		Informatica	Ind=No. Auditoría de oracle implementadas/Auditoría de oracle a implementar	Acción que ya debía haberse implementado en la entidad. Se encuentra vencida y aún no hay respuesta a la misma.	No hay avance	Actividad de suma importancia que garantiza la seguridad de la Plataforma PISAMI, se solicita ser atendida inmediatamente.			
				02/02/2017 al 28/02/2017							solicitar que todos los sistemas de información de la Entidad tengan implementado el log de auditoría, solicitar que todos los sistemas de información de la entidad cumplan con la política y controles de acceso a la información	Memorandos		Informatica	Indicador de Cumplimiento=No. De solicitudes enviadas/No. solicitudes programadas	La actividad se desarrolló con la circular 008 de 21/03/2017 direccionada a los despachos de: Tránsito, Salud, Educación, Planeación, Planeación, etc solicitando que en todos los sistemas de información de la entidad se implementen los Log de auditoría.	Si hay avance	En miras de que estos requerimientos sean atendidos se solicita que posteriormente se haga una verificación para observar si estos requerimientos fueron atendidos por los diferentes despachos.			



PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

Código:

Versión:

Fecha: DD MM AA

Página:



FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2017

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.

1 ER SEGUIMIENTO ABRIL 30 2017

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES		
				Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo														
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control										
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones								Registro	
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.												01/01/2017 al 31/12/2017	Realizar Auditoría trimestrales a 30 fichas socioeconómicas vs el sistema, seleccionadas aleatoriamente.	Informes	16/01/2017	REALIZAR LA AUDITORIA DE FICHAS SOCIOECONOMICAS	SISBEN	100%	Las auditorías se realizan mensualmente a 30 fichas seleccionadas de forma aleatoria. Se anexan informes de fecha 07 y 25 de abril /2017. Se realizan supervisión en campo, para generar transparencia en la aplicación de la encuesta	Si hay avance 90 encuestas auditadas / 90 encuestas programadas.	Las auditorías de los meses de enero, febrero y marzo se realizaron en el mes de abril; porque hasta fecha la dependencia contó con personal para realizar esta actividad.
Represamiento en la realización de las encuestas por falta de personal.	Tráfico de influencias (amiguismo, clientelismo) para gestionar trámites por un beneficio propio económico o de un particular	mala imagen	4	20	EXTREMA (80)	Control de terminos de respuesta						01/01/2017 al 31/12/2017	Verificación de tiempos de respuesta	Informes	16/01/2017	VERIFICACIÓN DE LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DE 210 PROCESOS, EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO Y LO RELACIONADO CON EL TRÁMITE DEL PROCESO DE SISBENIZACIÓN	SISBEN	100%	Se efectuaron los seguimientos mensuales por lo que se reporta avance; pero no se ha hecho un comparativo con la hoja del trámite para revisar si los tiempos de respuesta son los definidos en el mismo o no. Se solicitó Plan de Contingencia de forma inmediata .	Si hay avance: 120 tramites auditados / 120 tramites programados.	Se reporta avance con respecto a las acciones definidas para el manejo del riesgo, pero con relación a los resultados no. Se solicita conocer la hoja del trámite e incrementar el número de la muestra



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2017

Código:

Versión:

Fecha: DD MM AA

Página:



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.

1 ER SEGUIMIENTO ABRIL 30 2017

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador				
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones								Registro
	Presiones externas o de un superior jerárquico, Omisión de las políticas para el uso adecuado de los bienes.	Peculado por uso o por aplicación oficial diferente de los bienes del municipio.	Perdida, daño o deterioro de bienes, sanciones legales, detrimento	3	10	ALTA(30)	manual, instructivos y políticas	1	10	BAJA(10)	01/01/2017 al 31/12/2017	Divulgación de la políticas	PISAMI-Circulares (2)	16/01/2017	EMITIR CIRCULARES Y MEMORANDOS DE DIVULGACIÓN	Almacén, y Recursos Fisicos	100%	Se han promulgado diversas circulares para divulgar los siguientes temas: manejo de bienes muebles en funcionamiento, ingreso de bienes al inventario general, control del consumo de papelería, traslado de bienes de inventarios individuales, documentos de almacen anexos a la minuta de un contrato, etc.	Si hay avance	Todos los temas señalados estan soportados con los respectivos actos administrativos y tienen relación de causalidad con los diferentes manuales e instructivos de almacén.
GESTION DEL	Cambio de directrices	Direccionamiento de los encargos sin el cumplimiento de requisitos establecidos por la norma	Investigaciones Disciplinarias Sanciones disciplinarias	Probable	Mayor	Alta	Revisión aleatoria de los procesos	Probable	Mayor	Alta	01/01/2017 al 31/12/2017	Aplicar las directrices de la CNSC	Acta de revisión de Control realizado y los Actos administrativos	16/01/2017	OTORGAR ENCARGOS CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS	Dirección de Talento Humano	100%	En el periodo evaluado no se efectuaron encargos. Se cuenta con la Resolución 1000 0226 25/07/2016 por medio de la cual se adopta el procedimiento interno para adelantar los procesos de encargo en la entidad.	Se mantiene	Con la expedición de la Resolución la Entidad expresa su deseo de que el proceso sea transparente garantizando el derecho preferencial de los empleados de carrera.



PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

Código:
Versión:
Fecha: DD MM AA
Página:



FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2017

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.

1 ER SEGUIMIENTO ABRIL 30 2017

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador				
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones								Registro
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.	Cambio de Directrices, cambio de personal	Documentación falsa o incompleta presentada por el personal de planta sin el lleno de requisitos	Desempeño laboral no satisfactorio	Possible	Mayor	Alta	Lista de chequeo	Possible	Mayor	Alta	01/01/2017 al 31/12/2017	Verificación de la documentación presentada	Historias Laborales	16/01/2017	REVISION DOCUMENTOS AL MOMENTO DE LAS POSESIONES EN PROPIEDAD DE LOS FUNCIONARIOS	Dirección de Talento Humano	100%	En el periodo evaluado se posesionaron cinco servidores públicos, a cada uno se le aplicó el formato de lista de chequeo. Estas están firmadas por la profesional que los posesionó, el nuevo servidor público y la Directora de Gestión de Talento Humano, quien efectúa la última verificación.	Si hay avance	A la fecha las personas que han sido posesionadas han presentado los documentos exigidos en la lista de chequeo elaborada para esta actividad.
Funcionarios no idoneos		Investigaciones Disciplinarias Sanciones disciplinarias																		
GESTION DEL SERVICIO Y ATENCION AL CIUDADANO: Atender, orientar y evaluar la percepción del cliente externo	CLIENTELISMO, AMIGUISMO, TRAFICO DE INFLUENCIAS, FALTA DE CONOCIMIENTO	COBRO POR REALIZACION DE UN TRAMITE.	INVESTIGACIONES, SANCIONES DISCIPLINARIAS Y DESTITUCION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE INCURRAN EN ESTE DELITO	CASI SEGURO	MAYOR	ALTO	EFFECTUAR 15 VISITAS DE SEGUIMIENTO A TRAMITES ALEATORIA	CASI SEGURO	MAYOR	ALTO	01/01/2017 al	REVISION ALEATORIA DE LOS TRAMITES, SENSIBILIZACION A LOS FUNCIONARIOS PARA QUE NO REALICEN ACTOS DE CORRUPCION. ASI MISMO SE DEBEN APLICAR LAS NORMAS Y SANCIONAR A QUIENES LAS INFRINJAN, PARA QUE ESTO GENERE IMPACTO	ACTAS DE LA REVISION DE LOS TRAMITES	16/01/2017	REALIZAR 15 VISITAS DE SEGUIMIENTO ANTE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, CON UNA PERIODICIDAD MENSUAL. SE LEVANTA UN ACTA LAS ACTAS SON SUSCRITAS POR EL FUNCIONARIO DE ATENCION	DIRECCION	100%	En el momento de la verificación se presentaron actas de 45 visitas. El compromiso era realizar 15 mensualmente, es decir, 60 durante el periodo evaluado.	75%	Se sugiere revisar las acciones propuestas para que se formulen indicadores o registros que permitan definir el avance de cada una de ellas.

ENTIDAD	Alcaldía de Ibagué
MISSION	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 DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				1 ER SEGUIMIENTO ABRIL 30 2017			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del Riesgo			Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES			
				Riesgo Inherente				Riesgo Residual										Acciones Asociadas al Control		
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo								Período de Ejecución	Acciones	Registro
Cliente externo frente a los servicios prestados de la Administración Municipal de manera eficaz, eficiente y efectiva	BAJO NIVEL DE INFORMACION, SISTEMAS OBSOLETOS, LO QUE HACE QUE LOS CIUDADANOS REQUIERAN DE TRAMITADORES QUE AGILICEN SUS SERVICIOS.	DESCONOCIMIENTO DE LOS TRAMITES, LO QUE CONLLEVA A REQUERIR DADIVAS POR PARTE DEL CIUDADANO PARA EJERCER LAS FUNCIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO.	INEFICIENCIA DE LOS FUNCIONARIOS, DESPROTECCION A LOS CIUDADANOS, MALA IMAGEN Y FALTA DE CREDIBILIDAD EN LA ENTIDAD	PROBABLE	MAYOR	ALTO	EFECTUAR 2 CAPACITACIONES	PROBABLE	MAYOR	ALTO	31/12/2017	ADELANTANDO PROCESOS DE SELECCION, TENER UNA PLANTA PROFESIONALIZADA, CAPACITAR DE FONDO A LOS SERVIDORES QUE ATIENDEN A LOS CIUDADANOS Y ADELANTAR PROCESO DE INDUCCION.	CONVOCATORIA Y LISTA DE ASISTENCIA	16/01/2017	DE TALENTO HUMANO	100%	Las evidencias presentadas no son congruentes con el registro señalado: "Convocatorias y listas de asistencia" Como convocatoria presentaron fue la solicitud de un apoyo logístico y dos listados de asistencia.	La evidencia no fue suficiente	En ocasiones anteriores ya se había explicado lo que debe contener una convocatoria a capacitación. En la autoevaluación señalan que adelantaron dos capacitaciones pero los listados de asistencia por sí solos tampoco son soporte de las mismas.	
PROCESO: GESTION AMBIENTAL OBJETIVO: GESTIONAR LA CONSERVACION, RESTAURACION Y APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS NATURALES Y DEL MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE IBAGUE, EN PROCURA DE ALCANZAR CALIDAD AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.	EXTRALIMITACION DE FUNCIONES. CONCENTRACION DE PODER EN UNA SOLA PERSONA. FALTA DE EFECTIVO CONTROL POR PARTE DE LOS ENTES ENCARGADOS. INFLUENCIA DE GRUPOS POLITICOS QUE AFECTAN LA TOMA DE DESICIONES.	INFLUENCIAS DE TERCEROS EN LA ENTREGA O SUMINISTRO DE MATERIALES E INSUMOS A USUARIOS	PERDIDA DE IMAGEN, PERDIDA DE CREDIBILIDAD Y CONFIANZA. SANCIONES.	P O S I B L E	M O D E R A D O	M O D E R A D A	ACTA DE ENTREGA DE MATERIALES E INSUMOS	R A R A V E Z	M O D E R A D O	B A J A	01 Ene. Al 31 de Dic. De 2017	Realizar informe tecnico de visita	Base de datos actualizada de solicitudes de suministro e informes tecnicos de visita.	Trimestral (a partir de enero de 2017)	SECRETARIO DE DESPACHO Y DIRECTOR GRUPO	Beneficiarios que cumplen con los requisitos / Beneficiarios adjudicados * 100	0%	Se esta en el proceso de sistematización de la base de datos con todos los usuarios de asistencia técnica agropecuaria, información que alimentará la plataforma en la cual se podrá consultar los usuarios que se han beneficiado de cada uno de los programas.	A la fecha 30 de Abril de 2017, el avance es de 0%, debido a que no se ha puesto en funcionamiento la plataforma que brindará la información para el control respectivo; se sugirió cambiar el indicador para medir la efectividad del control. No se pudo establecer la efectividad del control debido a que no esta en funcionamiento la base de datos. Se recomienda a la secretaria replantear e indicador.	



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

Código:

Versión:

Fecha: DD MM AA

Página:

FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2017



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.

1 ER SEGUIMIENTO ABRIL 30 2017

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN								Monitoreo y Revisión				ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo					Fecha	Acciones	Responsable	Indicador						
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control										
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución					Acciones	Registro				
Gestión en salud,	0	Ofrecimiento de servicios al servidor público para el favorecimiento en la toma de decisiones hacia un vigilado	1. Pérdida de la imagen institucional 2. Generación de riesgos para la salud pública 3. Sanciones disciplinarias, fiscales y penales al servidor público 4. Demandas a la institución por el no cumplimiento de sus competencias											1. Fijar avisos en la dependencia indicando que todos los tramites son gratuitos. 2. Realizar una socialización a los veedores en salud acerca de los procedimientos adelantados en la Secretaría de Salud, haciendo énfasis en la gratuidad de los mismos. 3. En las actas de visita, certificaciones y demás documentos que expida la entidad debe quedar impreso la gratuidad de	1. Registro fotográfico 2. Planillas de asistencia 3. Actas de visita		1. Se colocaron avisos en varios lugares de las instalaciones de la Secretaría de Salud Municipal, de acceso al público en los que se informa la GRATUIDAD de los tramites, asesorías, conceptos sanitarios, visitas de campo realizados por personal adscrito a esta Secretaría, igualmente se colocan números telefónicos en los cuales se pueden dirigir a realizar la respectiva denuncia en caso de presentarse alguna anomalía respecto al tema. Reposa en el	Porcentaje de veedores en salud con socialización de procedimientos: Número de veedores en salud con socialización / Número de veedores en salud en el municipio*100	1). Se verifica que en la secretaria están fijados los avisos. 2) Se llevo a cabo socialización a los veedores el día 28 de Abril en el auditorio de la Secretaría de Salud evidenciando el registro de asistencia. 3) No se evidenciaron en actas de visita ni en ningún documento el impreso sobre gratuidad.	67%	Con relacion a las actas de visita IVC no se evidenciaron, se planteo la inclusion de los siguientes terminos " la gratuidad de los servicios que presta la secretaria de salud municipal". Se hace necesario en el proximo comité que se convoque analizar la redaccion del mismo y la competencia de esta accion ya que es imposible asumir funciones del comité de control documental del municipio. En lo referente a las actas de visita efectivamente los servidores publicos asignados a las vigilados y/o usuarios que las diligencias surtidas no tenían nign tipo de costo, cumpliendo asi con planteado en esta meta.

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.

1 ER SEGUIMIENTO ABRIL 30 2017

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador				
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones					Registro			
OBJETIVO PROCESO: Garantizar la cobertura y la calidad en la prestación de los servicios de salud a los habitantes del Municipio, bajo los principios de eficiencia, eficacia, universalidad y solidaridad, Alcance Desde la identificación y caracterización de la población en el sistema general de seguridad social en salud, hasta la verificación del cumplimiento de la oferta para la prestación de los servicios de	0	Violación del principio de legalidad en la administración de lo público en beneficio de un vigilado	1. Pérdida de la imagen institucional 2. Generación de riesgos para la salud pública 3. Sanciones disciplinarias, fiscales y penales al servidor público 4. Demandas a la institución por el no cumplimiento de sus competencias	C	a	s	N	C	a	E	r	1. Socialización del código de ética de la Administración Municipal a los funcionarios de la Secretaría de Salud. 2. Fijar avisos en la dependencia indicando que todos los tramites son gratuitos. 3. Realizar una socialización a los veedores en salud acerca de los procedimientos adelantados en la Secretaría de Salud, haciendo énfasis en la gratuidad de los mismos. 4. En las actas	1. Registro fotográfico de asistencia de visita para el registro de llamadas telefónicas 2. Planillas para el registro de quejas por constreñimiento	30 de Abril de 2017	archivo de gestión del Despacho la carpeta contentiva de las pruebas fotográficas de las acciones realizadas. 2. En fecha 28 de abril de 2017 a partir de las 2:00 pm, en reunión programadas para los veedores en salud, se dio un espacio para socializarle a los asistentes la gratuidad en los tramites, asesorías, conceptos sanitarios, visitas de campo y demás que por competencia legal le corresponden a la Secretaría, igualmente por iniciativa del	S e c r e t a r i o d e S a l u d	1. Porcentaje de funcionarios con socialización del código de ética: Número de funcionarios de la entidad con socialización del código de ética / Número de funcionarios de la entidad * 100 2. Porcentaje por constreñimiento	Socialización del código de ética de la Administración Municipal a los funcionarios de la Secretaría de Salud con memorando No.2552 de enero 20 de 2017 en las instalaciones de la Floresta con todos los funcionarios tanto por OPS como de planta se realizo la socialización del código de Ética, se evidencio con diapositivas, registro fotográfico y carteleras. La fortaleza que se ha inculcado a los funcionarios es el no cobro de los tramites previniendo asi la corrupcion. Para los puntos 4 y 5 no se	60%	Para las acciones 2 y 3 En los riesgos plantearon acciones y las evidencias expuestas son las mismas del primer punto a excepción del código de ética que con memorando No.2552 de enero 20 de 2017 en las instalaciones de la Floresta con todos los funcionarios tanto por OPS como de planta se realizo la socialización del código de Ética. Se evidencio con diapositivas, registro fotográfico y carteleras. La fortaleza que se ha inculcado a los funcionarios es el no cobro de los tramites previniendo asi la corrupcion. Para los puntos 4 y 5 no se



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.

1 ER SEGUIMIENTO ABRIL 30 2017

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
				Analisis del Riesgo			Valoración del Riesgo														
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control										
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro								
salud.	0	Cobros indebidos para la realización de un trámite en beneficio de un particular	1. Pérdida de la imagen institucional 2. Generación de riesgos para la salud pública 3. Sanciones disciplinarias, fiscales y penales al servidor público											1. Socialización del código de ética de la Administración Municipal a los funcionarios de la Secretaría de Salud. 2. Fijar avisos en la dependencia indicando que todos los tramites son gratuitos. 3. Realizar una socialización a los veedores en salud acerca de los procedimientos adelantados en la Secretaría de Salud, haciendo énfasis en la gratuidad de los mismos. 4. En las actas	1. Registro fotográfico 2. Planillas de asistencia 3. Actas de visita 4. Planillas para el registro de llamadas telefónicas 5. Planillas para el registro de quejas por cobros indebidos		Comité de Mapa de Riesgos se abrió un correo electrónico para que la comunidad pueda denunciar los casos de corrupción que se pudieren presentar, se les informó también de los números telefónicos correspondientes. Reposa en el archivo de gestión del Despacho carpeta contentiva de acta de reunión, lista de asistencia y prueba fotográfica 3. Teniendo en cuenta que las actas de visita ya se encuentran impresas, las nuevas actas llevarán la gratuidad del procedimiento a la	Porcentaje de llamadas con posibles cobros indebidos en la visita: Número de llamadas en donde se reporta un cobro indebido / Número de llamadas realizadas * 100 Porcentaje de quejas por posibles cobros indebidos en la visita: Número de quejas por posibles	60%	Se sugiere que en la acción se plantee un mecanismo de acompañamiento y/o control para la verificación de la acción planteada en lo referente al no cobro de tramites, dejando un registro de las llamadas y/o visitas aleatorias y lo que considere pertinente la secretaria de salud para este caso.	
GESTION INTEGRAL DEL RIESGOS, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A DESASTRES Diseñar y ejecutar acciones constantes de conocimiento	Trafico de influencias, clientelismo, Intereses personales, extralimitación de funciones,	Expedición de viabilidades y/o conceptos técnicos sin cumplimiento de requisitos legales en los procesos a cargo de la	Detrimiento patrimonial, sanciones e investigaciones disciplinarias, pérdida de imagen. Incremento de la	Rara vez	Moderado	baja	Verificación de condiciones y cumplimiento de requisitos para la emisión de	Rara vez	Moderado	Baja	1-02-2017 AL 30-12-2017	Verificación de condiciones y cumplimiento de requisitos para la emisión de viabilidades y/o conceptos técnicos. Aplicación de registros, listas	Actas de COE, lista de chequeo de cumplimiento de requisitos.	BIMENSUAL	Verificación POR MUESTREO ALEATORIO de 5 solicitudes de la información consignada en los registros.	Director GPAD y/o servidor publico designado	(# de revisiones programadas / verificaciones realizadas) * 100	Durante el periodo en vigencia se radicaron 36 solicitudes, las cuales fueron viabilizadas con concepto operativo, en un total de 33 aprobados por el COE.	100%	Todas las solicitudes radicadas ante el GPAD se les dio el trámite de cumplimiento en su totalidad. Se tomo muestreo de las siguientes: Agroshow Pajonales 13-01-2017 viabilizado con concepto operativo Nro. 1063-003-217-0006050. Concierto Ana	
		Omitir, retardar, negar o rehusarse a realizar actos											Requerir a los apoderados que todos las ponencias deben ser presentadas	Memorando de solicitud, minuta del contrato de prestación de servicios	Jefe Oficina Jurídica,	Número de fichas técnicas avaladas en las	De los 12 seguimientos a las fichas técnicas presentas y suscritas en las actas de comité de conciliación mensual programados, se realizaron 4.				

ENTIDAD	Alcaldía de Ibagué
MISSION	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 DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										Monitoreo y Revisión				1 ER SEGUIMIENTO ABRIL 30 2017										
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del Riesgo					Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES									
				Riesgo Inherente				Riesgo Residual		Acciones Asociadas al Control																		
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones								Registro								
Gestion Juridica: Objetivo 1: Ejercer la representación judicial, extrajudicial y administrativa de manera oportuna para la protección y defensa del patrimonio público de la Administración Municipal de Ibagué. Objetivo 2: Emitir conceptos, absolver consultas jurídicas y asesorar de manera sistemática y permanente las actuaciones de la Administración Municipal, para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes e internas de la Alcaldía de Ibagué.	Prevalen los intereses políticos.	propios de la función del apoderado en las acciones legales, ocasionando pérdidas financieras al Ente Territorial.	Demandas, Sanciones, Investigaciones, Multas, Destitución del cargo para los servidores públicos, Detrimiento patrimonial, Pérdida de la imagen institucional, Pérdida de credibilidad y confianza de la oficina jurídica, Pérdidas económicas, Procesos Disciplinarios	4	MAYOR	ALTA (40)	Comité de Conciliación del municipio de Ibagué	2	MAYOR	BAJA (10)	2017/01/03 - 2017/12/29	Solicitar a la Secretaria Administrativa que los apoderados sean de planta o solicitar a la Directora del Grupo de contratación de incluir una cláusula de exclusividad de la representación judicial para	Mensual	Seguimiento a las Fichas Técnicas presentadas y suscritas en las Actas del Comité de Conciliación	Secretario Técnico del Comité de Conciliación, Miembros del Comité de Conciliación, Asesores jurídicos que ejercen la representación Judicial del municipio adscritos a la oficina	actas en sesiones del comité de conciliación realizados / Número de fichas técnicas presentadas en las sesiones convocadas a comité de conciliación x 100	Durante el periodo evaluado se presentaron 129 fichas técnicas en sesiones ordinarias del comité de conciliación, de las cuales fueron avaladas para conciliar 14. Adicionalmente en el periodo evaluado se realizaron dos sesiones extraordinarias, a través de las cuales se presentaron 19 fichas técnicas sobre sentencias condenatorias debidamente ejecutoriadas. de las	10.13%										
																				Plataforma de Procesos Judiciales - Softcon	2017/01/03 - 2017/12/29	Implementar mejoras o desarrollos a la plataforma de procesos judiciales	Aplicativo de procesos judiciales y memorando de solicitud de desarrollo tecnológico	Cuando se requiera de un desarrollo tecnológico	Seguimiento a los memorandos de solicitud de desarrollos tecnológicos al Softcon -Sistema	Informática - S	Número de desarrollos tecnológicos	Sin avance
																				Evaluación de la Gestión Procesal	2017/01/03 - 2017/12/29	Realizar la Evaluación Gestión Procesal a los Abogados que ejercen la representación	Formato de Calificación	Anual	Aplicar el formato de evaluación de la gestión procesal a los abogados que ejercen la representación	Jefe Oficina Jurídica	Número de abogados calificados / Número de abogados	Sin avance .
																				Código de Ética								
Favorecimiento a un tercero por intereses particulares del Falta de compromiso con la entidad Falta de ética del servidor Falta de unificación de criterios.	Abuso de autoridad (acción arbitraria o injusta).	Emitir dictámenes o conceptos jurídicos contrarios a la ley, u omitir, retardar, negar o rehusarse a realizar actos que le corresponden a las funciones del servidor público para beneficio propio o de un tercero	Normatividad Código Disciplinario del Código de Ética	1	MAYOR	BAJA (10)	Código Único Disciplinario	1	MAYOR	BAJA (10)	2017/01/03 - 2017/12/29	Requerir a los apoderados que todos las ponencias deben ser presentadas ante el comité. Solicitar a la Secretaria Administrativa que los apoderados sean de planta o solicitar a la Directora del Grupo de contratación de incluir una cláusula de	Memorando de solicitud, minuta del contrato de prestación de servicios	Plan de necesidades de Talento humano en cada vigencia, de acuerdo a las necesidades del servicio de la oficina se requiera el traslado de abogados de planta	Seguimiento a los memorandos de solicitud y a las minutas de presatción de servicios profesionales	Jefe Oficina Jurídica, Secretaria Administrativa, Directora Grupo de Contratación	Número de personal suministrado / Número de personal requerido a través de memorandos x 100	Durante el periodo evaluado se realizaron 8 sesiones ordinarias y 2 extraordinarias en el comité de conciliación, estos fueron convocadas mediante varios memorandos en los cuales se solicitaron las fichas técnicas que deben ser sometidas a aval conciliatorio o de acción de repetición. Adicionalmente,	34.82%									



PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

Código: _____
 Versión: _____
 Fecha: DD MM AA
 Página: _____



FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2017

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.

1 ER SEGUIMIENTO ABRIL 30 2017

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
				Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador				
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones								Registro
	TRAFICO DE INFLUENCIAS Y AMIGUISMO	manipulación y uso indebido de la información para beneficio de terceros del Boletín de Deudores	SANCIONES, PERDIDA DE INFORMACION, PERDIDA DE CREDIBILIDAD Y CONFIANZA	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	Planilla de Control de Deudores Morosos	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	01/01/2017 31/12/2017	Verificación en el informe del BDME	planilla realizada y certificados emitidos	Durante la vigencia cada dos meses	Revisión periódica del sistema BDME, dejando evidencias con los certificados entregados para exclusión	Director Grupo Contabilidad	Solicitudes tramitadas/Certificados expedidos	Durante el periodo evaluado se presentaron 2 solicitudes y se expedieron 2 certificaciones de retiro del Boletín.	Si hay avance	Se maneja un planilla de control de deudores morosos, las solicitudes son atendidas inmediatamente por el personal.
		Utilización por parte del servidor público de su cargo, de sus influencias, o de su posición jerárquica en el trámite de cuentas de		RARA VEZ	MODERADO	BAJA	Diseño de planilla para realización de control en trámite de cuentas de empresas	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	01/01/2017 31/12/2017	verificación de la planilla para el control de cuentas (tiempos de recibimiento y entrega)	El registro queda en el PISAMI y en planilla realizada	Durante la vigencia cada dos meses	comparación de planilla creada contra cuentas ingresadas al sistema	Director Grupo Contabilidad	numero de cuentas registradas en planilla /numero de cuentas registradas en sistema	Se le efectuó modificaciones a la planilla. Se evidenciaron todas las cuentas recibidas y entregadas durante el cuatrimestre, actividad que se realizó respetando su orden de llegada.	Si hay avance	Se efectuaron sugerencias con respecto a la verificación de la actividad realizada.
PROCESO GESTION	EL PROCESO DE ALMACENAMIENTO DE INFORMACIONES LLEVADO FISICAMENTE MEDIANTE CARPETAS QUE SE GUARDAN EN ARCHIVADORES . LA CONSULTA DE DATOS SE REALIZA MEDIANTE FILTROS EN LAS DIFERENTES TABLAS DE MICROSOFT EXEL O EN LAS CARPETAS DEPOSITADAS EN LOS ARCHIVADORES . NO SE LLEVAN ALARMAS DE VENCIMIENTOS DE PLAZOS DE TIEMPO, LO QUE PRODUCE QUE FALTA DE PERSONAL DE PLANTA QUE REALICE LOS PROCESOS MISIONALES EN TESORERIA-COBRO COACTIVO	Perdida de documentos Expedientes, No se cuenta con información estadística que permita realizar un	Detrimiento Patrimonial, sanciones, estadísticas no confiables para la toma de decisiones	CASI SEGURO	IMPACTO MAYOR	MAYOR	CONTROL EN HOJAS DE EXCEL DE ENTRADA Y SALIDA DE EXPEDIENTES	CASI SEGURO	IMPACTO MAYOR	MAYOR	01/03/2017 31/12/2017	IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE SUBMODULOS DESARROLLADOS DEL SOFTWARE DE COBRO Y SEGUIMIENTOS A LA CREACION DE NUEVOS SUBMODULOS DE ACUERDO A LA NECESIDAD QUE SE VAYA		Verificación en % porcentaje de los módulos implementado		DIRECTORA GRUPO DE TESORERIA	Numero de Submodulos a Implementar/ Total Modulos creados	Las acciones propuestas para este riesgo no son claras; tampoco se presentó en el momento de la verificación el proyecto del módulo con sus respectivos componentes que permitieran evidenciar cuantitativamente el avance del mismo.	No se presentó la evidencia	Mencionan que el módulo tiene un avance del 60%, para lo cual se pidió una certificación de quien había reportado este resultado; pero no fue presentado en el tiempo que se concedió para su reporte.



PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

Código:

Versión:

Fecha: DD MM AA

Página:



FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2017

ENTIDAD	Alcaldía de Ibagué
MISSION	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.

1 ER SEGUIMIENTO ABRIL 30 2017

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
				Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador				
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones								Registro
FINANCIERA: Administrar los recursos financieros, mediante el recaudo, ejecución, registro y control presupuestal, para lograr un adecuado funcionamiento económico, social y ambiental del Municipio de Ibagué.	NO SE CUENTA CON EL SOFTWARE EN SU DESARROLLO TOTAL Y DE IGUAL MANERA NO SE HA IMPLEMENTADO NINGUNO DE LOS SUBMODULOS	seguimiento a cada uno de los procesos																		
	EL CRECIENTE NUMERO DE PROCESOS, SUMADOS A LOS QUE SE LLEVAN ACTUALMENTE TESORERIA-COBRO COACTIVO.														verificación en % de los expedientes digitalizados y guardados los archivos debidamente-	Número de Expedientes Digitalizados / Total Expedientes Activos	Se adelantan diferentes políticas para la digitalización de los expedientes de cobro coactivo. Se efectuó un corte del total de expedientes que por la diferentes carteras se encuentran en la dependencia, con la cantidad que a la fecha se ha digitalizado	Si hay avance	Se realiza las actividades de organización del archivo que ha adelantado el grupo que tiene esta función en cobro coactivo.	
	Software tributario actualización para el proceso de la información (Tao-Pisami)	Manipulación de la información para beneficio de terceros	Perdida de ingresos para el municipio. Corrupcion	POSIBLE	CORRECTIVO	ALTA	Establecer sistema de claves de seguridad para el acceso al sistema, unicamente e del personal autorizado	PROBABLE	MAYOR	ALTO	01/01/2017 A 31/12/2017	Asignar claves de control para el acceso al sistema de información	Número de Autorizaciones otorgadas al personal que ingresa al sistema	Durante la vigencia	Verificar mensualmente, que al sistema solamente ingresa personal autorizado	Secretaría de Hacienda / Directora Grupo de Rentas	Ingresos al sistema/ingresos al sistema del personal autorizado	Teniendo en cuenta lo formulado en la herramienta; las actividades adelantadas no guardan congruencia con las acciones a implementar. Presentaron varios memorandos pero no son pertinentes al indicador o registro que ellos mismos formularon.	La evidencia no fue suficiente	Se sugirió revisar las acciones propuestas y el registro del riesgo formulado.
	Falta de personal suficiente para atender actividades propias del grupo	Incumplimiento en atención de procesos, requerimientos y vencimientos de terminos	Sanciones, prescripciones y vicios en procesos de fiscalización	PROBABLE	CATASTROFICO	ALTA	Asignar personal, idoneo para la ejecución de tareas del grupo	MUJY PROBABLE	MAYOR	ALTO	01/01/2017 A 31/12/2017	Gestionar ante la Secretaría Admistrativa el suministro y asignación del personal requerido	Número de personas a contratar de acuerdo a la necesidad.	Durante la vigencia, cada mes	contratación de personas requeridas	Secretario de Hacienda/Directora de Rentas	Personal Requerido/Personal asignado	La gestión se efectuó ante el Secretario de Despacho. En marzo 28/03/2017 se le asignaron los 38 funcionarios que requirió para la unidad	Si hay avance	La Secretaría de Hacienda maneja rubro para contratar servicios técnicos, profesionales y especializados y por ese código se efectuó la contratación
	Expedición de disponibilidads sin el llenado	Procesos Disciplinarios,	POSIBLE	MODERADA	MODERADA	SI EXISTEN, FILTROS	POSIBLE	MODERADO	MODERADO	01/02/2017	Revisión de los soportes anexos (según proceso) vs plazo de ejecución y	PISAMI	BIMENSUAL	Auditoria aleatoria a 20 tramites para	Ordenación del gasto, Unidades ejecutoras,	Solicitud de CDP con el llenado de los requisitos	Se presentaron dos certificaciones de revisión de 20 solicitudes de disponibilidad presupuestal, las cuales	Si hay avance	Las solicitudes de disponibilidad presupuestal fueron seleccionadas de forma aleatoria en los siguientes rangos: enero-febrero 840 a	



PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

Código:
 Versión:
 Fecha: DD MM AA
 Pagina:



FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2017

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.

1 ER SEGUIMIENTO ABRIL 30 2017

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										Monitoreo y Revisión				ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador					
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control										
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones					Registro				
	Defectuosa planeación en las demás dependencias para los bienes y/o servicios a contratar, variaciones en los cronogramas de cada proceso de contratación	alteración de requisitos.	Administrativos y Fiscales.				DE VERIFICACION					31/12/2017	tiempos de cada solicitud de disponibilidad presupuestal		revisar secuencia	Director de Contratación y Director de Presupuesto	legales /total solicitudes expedidas = 100%	quedan anexas a este proceso.		860. Marzo-abril 1763 a 1783.	
	Expedición de Registros presupuestales sin el lleno o alteración de los requisitos legales		Procesos Disciplinarios, Administrativos y Fiscales.	POSIBLE	MODERADA	MODERADA	SI EXISTEN, FILTROS DE VERIFICACION	POSIBLE	MODERADO	MODERADO		01/02/2017 31/12/2017	Revisión de los soportes anexos (según proceso) vs plazo de ejecución y tiempos de cada solicitud de disponibilidad presupuestal	el registro queda en el PISAMI	BIMENSUAL	Auditoria aleatoria a 20 tramites para revisar secuencia	Ordenación del gasto, Unidades ejecutoras, Director de Contratación y Director de Presupuesto	Solicitud de RP sin el lleno de los requisitos legales/total solicitudes expedidas =100%	Se presentaron dos certificaciones de revisión de 20 solicitudes de registro presupuestal, las cuales quedan anexas a este proceso.	Si hay avance	Las solicitudes de registro presupuestal fueron seleccionadas de forma aleatoria en los siguientes rangos: enero-febrero 183 a 203. Marzo-abril 892 a 912.
	Cambio de normatividad referente a la documentación requerida para la etapa precontractual.	Estudios previos superficiales o sin suficiente justificación para favorecer a alguien en particular.	Sanciones, pérdida de recursos, pérdida de imagen.	2	CATASTROFICO	ALTA	Instructivo para elaboración de estudios previos	1	CATASTROFICO	MODERADO (20)		01/febrero/2017 a 31/diciembre/2017	1) Capacitar a los intervinientes en el proceso de Gestión Contractual sobre estudios previos (análisis del sector) Dos capacitaciones.	Planilla de asistencia a capacitaciones.				Se socializó a los ordenadores del gasto la importancia de la planeación contractual el 28 de abril de 2017. Como evidencia de la actividad realizada se cuenta con: Memorando 1320 – 18387 del 26 de abril de 2017, mediante el cual se realizó la convocatoria a la capacitación	50%		
	Falta de idoneidad en el personal que adelanta los procesos contractuales.											01/febrero/2017 a 31/diciembre/2017	2) Aplicar las instrucciones impartidas en el instructivo por parte de las Secretarías Ejecutoras.	Estudios previos realizados conforme al instructivo y a la normatividad vigente.			Se cuenta con una base de datos en Excel en la que se deja registro de la fecha de ingreso de los estudios previos a la Dirección de Contratación y la fecha de devolución a la Secretaría ejecutora por falencias en su elaboración.	27.3%			
	Amiguismo,	Cambiar documentos y/o alterar					Memorandos u oficios recibidos con las evaluaciones técnicas y financieras	1	MAYOR	BAJA (10)		01/febrero/2017 a 31/diciembre/2017	1) Radicar ante el Grupo de Contratación las evaluaciones técnicas y financieras mediante memorando u oficio.	Memorandos u oficios			Se evidencia que en la Dirección de Contratación se está radicando las evaluaciones técnicas y financieras de los procesos contractuales, el registro de cumplimiento de la actividad se encuentra en el aplicativo PISAMI,.	0%	Fue imposible establecer el porcentaje de cumplimiento, en razón a que la Dirección de Contratación no contó con información consolidada de las variables conforman el indicador propuesto, no fue posible establecer porcentaje de cumplimiento		



PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

Código:
 Versión:
 Fecha: DD MM AA
 Pagina:



FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2017

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.

1 ER SEGUIMIENTO ABRIL 30 2017

PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del Riesgo			Fecha	Acciones	Responsable	Indicador						
				Riesgo Inherente				Riesgo Residual							Acciones Asociadas al Control					
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo					Periodo de Ejecución	Acciones				Registro
PROCESO: Gestión Contractual OBJETIVO: 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.	tráfico de influencias, cohecho, favorecimiento a terceros a cambio de dádivas.	las evaluaciones de los procesos contractuales con el fin de favorecer a un tercero	Sanciones, pérdida de información, pérdida de imagen	1	CATASTROFICO	MODERADA	Audiencias de verificación de sobres debidamente sellados	1	MODERADO	BAJA (5)	01/febrero/2017 a 31/diciembre/2017	2) Colocar sello de recibido y firma o VºBº del funcionario delegado por la Dirección de Contratación, en la parte superior de sellado del sobre en el que vienen los documentos relacionados con las propuestas.	Acta de audiencia de cierre y apertura de propuestas				Durante el periodo evaluado se colocó la firma y el VoBo del funcionario asignado para recibir las propuestas en la pestaña que cierra el sobre.	0%	Fue imposible establecer el porcentaje de avance de cumplimiento de la actividad formulada en razón a que no se presentó información consolidada de las variables que conforman el indicador propuesto. La audiencia no es suficiente	
	Ofrecer dádivas a los funcionarios a cambio de favorecimiento en procesos y/o trámites.	Solicitud y aceptación de dádivas por realización de trámites.	Sanciones, pérdida de imagen	2	CATASTROFICO	ALTA	Sello radicador de ventanilla de Contratación	2	MODERADO	BAJA (10)	01/febrero/2017 a 31/diciembre/2017	Radicación de los documentos de los trámites internos solo en la ventanilla del Grupo de Contratación.	Planilla de radicación.				En una base de datos en Excel, se lleva el registro de los trámites internos asociados al proceso de gestión contractual, a través de la cual diariamente se genera una planilla que permite registrar la fecha de entrega y la firma del funcionario asignado a quien le fue asignado realizar el trámite del documento.	27%		
	Falta de seguimiento adecuado a la duración de términos de revisión y/o realización de trámites	Demorar la revisión y realización de trámites internos para perjudicar a un usuario.	Sanciones, pérdida de información, pérdida de imagen	1	MAYOR	BAJA	Cuadro radicador	1	MODERADO	BAJA (5)	01/febrero/2017 a 31/diciembre/2017	Diligenciamiento de cuadro radicador de contratación (Directa y procesos).	Acta de verificación mensual.				Durante el periodo evaluado el 3 de marzo, el 7 abril y 5 de mayo se realizó el seguimiento a que el funcionario asignado esté realizando el diligenciamiento del cuadro radicador de	27%		



PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

Código: _____
 Versión: _____
 Fecha: DD MM AA
 Página: _____



FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2017

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.

1 ER SEGUIMIENTO ABRIL 30 2017

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del Riesgo			Fecha	Acciones	Responsable	Indicador						
				Riesgo Inherente				Riesgo Residual							Acciones Asociadas al Control					
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo					Periodo de Ejecución	Acciones				Registro
	Falta de idoneidad y/o tiempo disponible en el personal que adelanta la supervisión de los contratos.	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes y/o tienen sobrecarga laboral no permite ejercer el control en cumplimiento de su rol y arriesgar la adecuada ejecución	Sanciones, pérdida de información, pérdida de imagen	3	CATASTROFICO	EXTREMA	NO EXISTE	3	CATASTROFICO	EXTREMA	01/febrero/2017 a 31/diciembre/2017	Analizar en Consejo de Gobierno durante el primer semestre del año, las diferentes alternativas para una adecuada asignación de supervisiones.	Actas de Consejo de Gobierno				SIN INFORMACION.	AVANCE 0		
	Falta de comunicación y mal manejo de la misma entre las Secretarías Ejecutoras y el Grupo de Contratación.	Desconocimiento por parte de las Secretarías Ejecutoras de los procedimientos, instructivos y directrices en materia contractual.	Pérdida de información, interrupción o demora en los procesos, pérdida de imagen, pérdida de recursos	3	MAYOR	ALTA	NO EXISTE	3	MAYOR	ALTA	01/febrero/2017 a 31/marzo/2017	Revisar y/o actualizar los procedimientos, instructivos y formatos del proceso de Gestión Contractual.	Actas de Comité Interno de Archivo y de Comité de Gestión Documental.				SIN INFORMACION.	AVANCE 0		
											01/abril/2017 a 31/diciembre/2017	Socializar a las Secretarías Ejecutoras sobre procedimientos, instructivos, formatos y directrices del Proceso de Gestión Contractual.	Planillas de asistencia.				SIN INFORMACION.	AVANCE 0		

ARQ. HECTOR EUGENIO CERVERA BOTERO.
 SECRETARIO DE PLANEACION.
 RESPONSABLE CONSOLIDAR PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO.

C.P. MAURICIO PULIDO CORRAL
 JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO.
 RESPONSABLE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO