







**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.

**2 DO SEGUIMIENTO AGOSTO 31 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			
		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	ES MUY SEGURO	MAYOR	ALTA	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%	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 secretaría de planeación			
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		Rara vez	Mayor	Baja	Instructivo: Elaboración de boletines de prensa	rara vez	Mayor	baja	02 enero al 31 de diciembre	Actualizar el instructivo de boletines de 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	En comité técnico N0.22 de fecha 30 de agosto de 2017, se socializó el protocolo para escribir noticias y el instructivo de comunicados de prensa actualizado.  La evidencia reposa en los expedientes de la serie documental 1310-01-01 vigencia 2017.	75%	







PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2017

Código:  
 Versión:  
 Fecha: DD MM AA  
 Pagina:



<b>ENTIDAD</b>	Alcaldía de Ibagué
<b>MISION</b>	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.

2 DO SEGUIMIENTO AGOSTO 31 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	Prácticas corruptas en el desempeño de las funciones de la Oficina de control interno.	Sanciones, pérdida 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			En cuanto al segundo riesgo "Prácticas corruptas en el desempeño de las funciones de la oficina de control interno" se evidencia avance "Solicitar a la Dirección de Talento Humano liderar el proceso de la inclusión en el código de Ética de la Entidad, lineamientos claros sobre temas de conflicto de interés, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección del denunciante y unidades de reacción inmediata a la corrupción." se avanza Mediante el memorando 1002-2017 029640 del 27/06/2017, (anexo al presente documento). Como tarea se proyectara un nuevo memorando recordando el cumplimiento de las acciones a implementa		
<b>GESTION SOCIAL Y COMUNITARIA:</b> 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 idóneo, Amiguismo	Otorgar beneficios sin el lleno de los requisitos	Sanciones disciplinarias, fiscales, pérdida de la credibilidad institucional, detrimento patrimonial de la entidad, acciones penales para los usuarios que	POSIBLE	MAYOR	ALTA	Revisión aleatoria de asignaciones de ayudas	IMPROBABLE	MAYOR	MODERADO	01 DE ENERO 31 DE DICIEMBRE/2017	Revisión de cumplimiento de requisitos	acta de comité técnico, actas de revisión de soportes y documentos	Mensualmente	comité técnico, revisión de soportes, documentos y gestión.	Lider de Proceso, Saecretaria de Bienestar Social o Directora Apoyo Comunitario	revisiones realizadas / revisiones planeadas. Numeros de comites realizados / comites planeados	la Dirección del Grupo de Apoyo Comunitario y su programa Organizaciones sociales lleva a cabo 4 comites con temas relacionados al análisis de metas , cronograma de actividades , vistas a JAC, derechos de petición, presentación cronograma de trabajo con el fin de identificar que cada una de las actividades asignadas dentro del equipo se estén realizando según el manual de procedimientos en lo que a requisitos y gestión documental, tramites y servicios se refiere. WAO realizó comites con temas en principios y valores, atención		

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				2 DO SEGUIMIENTO AGOSTO 31 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																													
Municipio de Ibagué, mediante la adopción e implementación de políticas y programas que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida.	contratacion indebida, sin estudios previos adecuados, contratacion 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, perdida 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 Unidad de Atención y Orientación a Víctimas del conflicto armado realiza un comité interno de trabajo donde se hace la debida socialización sobre principios, valores y directrices éticas a cada uno de las personas que laboran en estas dependencias, haciendo énfasis en la importancia de la transparencia a la hora de expedir un tramite y/o prestar el servicio de la manera mas idonea posible.  *El programa Organizaciones sociales y el programa casa social mediante comité tecnico dan a conocer a los servidores públicos el código único disciplinario y las incidencias del mismo sobre las conductas disciplinables, esto como estrategia de apropiación de la Declaración de Principios, Valores y Directrices Éticas dentro de la dependencia.																								
																						Precaria situacion economica del funcionario Inestabilidad Laboral, Falta Desconocimiento y falta de aplicación del código ético	0	Investigaciones, sanciones y perdida del cargo	0	CATASTROFICO	MODERADA	Revision aleatoria de tramites y/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	Se socializó el código de ética a los correos de todos los funcionarios de la Secretarí, esta pendiente la capacitación se solicitara a talento humano a través del PIC.	Avance 50%		
																																	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	Existe el buzón de quejas, hay circular 276 DE AGOSTO en la pagina invitando a la comunidad Educativa a denunciar actos de corrupción.	Avance 100%		
Gestión Educativa: Gestionar la calidad educativa, el acceso y la permanencia de											Seguimiento a ejecución de trámites de prestaciones sociales	seguimiento en cuadro de control de trámites	semestral	N° 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.	Existe cuadro de control sobre tramites revisados, se verificó por parte de la Oficina Control Interno, los últimos tramites radicados y se recibio el archivo al correo institucional, se recomieinda se continue aplicando este medio de	Avance 100%																								





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.

2 DO SEGUIMIENTO AGOSTO 31 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
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, 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 auditorías	1 de marzo de 2017 a 30 de noviembre de 2017	60 Auditorías	Director de Cobertura	Auditorías Realizadas / Auditorías Programadas	Se ha realizado 45 visitas de auditoría es decir el 75%; se constato por parte de la Oficina de Control Interno, los soportes de las visitas a las instituciones educativas, frente a la visita en la matrícula del SIMAT	Avance 100%	
	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.	Sin Avance, Se empiezan a realizar a partir del segundo semestre	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	MAJOR	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.	Avance 100% Indicador: Cumplimiento 14439/17552		
	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 o con lista de chequeo completa/Licencias de funcionamiento otorgadas	Sin avance	Avance 0%	
GESTION DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA Implementar programas de paz y convivencia democrática, formular y administrar políticas de seguridad	pérdida de credibilidad, ofrecimiento de dádivas, personal no idóneo, falta de control en la base	solicitud y/u ofrecimiento de dádivas para el favorecimiento en la toma de medidas en casos de violencia intrafamiliar, custodias, visitas y alimentos.	sanciones, multas, investigaciones, pérdida de credibilidad, pérdida de imagen	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	preventivos garantizar el debido proceso y las decisiones imparciales.	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	01-02-2017 a 31-12-2017	verificar medidas tomadas en los casos de violencia intrafamiliar y sexual	procesos, base de datos	revisar de manera aleatoria 5 expedientes mensuales	verificar las medidas tomadas en las audiencias de violencia intrafamiliar y sexual	Director de Justicia	1. indicador expedientes revisados/ expedientes programados X100. 2. Medidas tomadas / procesos iniciados x100	1. Dirección de Justicia: Verificados 30 expedientes de las Comisarías de Familia. Acumulados de los 2 periodos: 50 expedientes verificados. 2. Recibieron:504 procesos por violencia intrafamiliar, Medidas de Protección: 399, Verificación de derechos: 397, Restablecimientos de derechos: 242, Audiencias: 605. Acumulado: Recibidos: 1022, Medidas de protección: 917, Verf. derechos:1053, Restablecimientos de drs: 717, Audiencias: 1152.	78%	



<b>ENTIDAD</b>	Alcaldía de Ibagué
<b>MISION</b>	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				2 DO SEGUIMIENTO AGOSTO 31 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								
Promoción de seguridad y protección ciudadana que fortalezcan la convivencia pacífica y el orden público	Control en la base de datos	solicitud y/u ofrecimiento de dadas para expedir permisos de eventos y desmonte de publicidad visual	sanciones, multas, investigaciones, perdida de credibilidad, perdida 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	verificación de las visitas con el cumplimiento de los requisitos de ley	actas de verificación	realización de 5 visitas mensuales aleatorias de verificación	verificar que las visitas se realicen conforme a la ley	Comandante de Bomberos	visitas aleatorias realizadas / visitas programadas X100. .	1. <b>Comando de Bomberos:</b> 20 visitas de verificación a establecimientos comerciales, de cumplimiento de requisitos para certificado de sanidad.	66%		
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 perdida de información	solicitud y/u ofrecimiento de dadas para el diligenciamiento de los despachos comisorios en el area respectiva	sanciones, multas, investigaciones, perdida de credibilidad, perdida de imagen	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	PREVENTIVOS	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	01/02/2017 31/12/2017	Alimentar Base de datos de los Despachos Comisorios por turnos en forma continua.	libro radicador, base de datos y actas de verificación	Visita mensual	verificar el diligenciamiento de los despachos comisorios según el orden de llegada a cada turno. Seguimiento mensual del diligenciamiento de los Despachos Comisorios. Base de datos Consolidado del diligenciamiento de los Despachos Comisorios.	Director de Justicia- inspectores permanente de policia	despachos comisorios diligenciados/ despachos comisorios recibidos en cada turno x100.	1. <b>Dirección de Justicia:</b> Se han realizado 4 visitas, una por mes a la Inspección Permanente de Policía: Enviados: 251 despachos comisorios, diligenciados: 8, Devueltos: 92 a los Juzgados de origen, otras actividades relacionadas con el nuevo código de policía: 42. Acumulado de los 2 informes: 8 visitas, Enviados Despachos Comisorios:259, Diligenciados: 147, Devueltos: 524.	57%		
		trafico de influencias en los procesos que avoca el área respectiva y Dilacion procesal	sanciones, multas, investigaciones, perdida de credibilidad, perdida de imagen	IMPROBABLE	MODERADO	BAJA	PREVENTIVOS	IMPROBABLE	MODERADO	BAJO	01/02/2017 31/12/2017	Informe mensual de los procesos. Base de datos actualizada, consolidado del informe de los procesos.	libro radicador, base de datos y actas de verificación	revisión aleatoria 5 procesos mensuales	verificar el cumplimiento de la normatividad. Seguimiento mensual a los procesos.	Secretario de Gobierno, Director de Justicia, Orden Público y Seguridad Ciudadana Director de Espacio Público y Control Urbano	procesos fallados / procesos iniciados X 100 - Visitas de revision realizada / Visitas de revision programadas X100	1. <b>Despacho Gobierno:</b> Se recibieron 13 procesos. Acumulado: 2 periodos: 71, Fallados: 58. 2. <b>Dirección de Justicia:</b> Las <b>Inspecciones de Policía</b> han iniciado 199 procesos, de los cuales han fallado 173, incluidos procesos de años anteriores. Acumulado (enero-agosto): Iniciados: 495, Fallados: 367. 3. <b>verificaciones</b> de forma aleatoria 30 procesos para cumplimiento de normatividad vigente y procedimientos. Acumulado (enero-agosto): 65. procesos verificados. 4. <b>Inspección Ambiental:</b> Recibidos: 55 contravenciones, Resoluciones: 221, Sancionados: 143 y Archivados: 389, Amonestados: 63. Acumulado: Recibidos: 496, Resoluciones: 258, Sanciones: 175, Archivados: 472. 5. <b>Espacio Público:</b> procesos antiguos iniciados 1239 procesos fallados un total de 307.	1. 82% 2. 75% 3. 66% 4. 95% 5. 25%		
		solicitud y/u ofrecimiento de dadas para expedir permisos	sanciones, multas, investigaciones, perdida de credibilidad, perdida de imagen	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	preventivos garantizar que los permisos se otorguen bajo los	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 radicador, 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. <b>Espacio Público:</b> Permiso ventas: /6, Permiso por ocupación: 9, Permisos para eventos: 194, Pasacalles: 124, Vallas: 46, Pendones grandes: 2, Carro vallas: 3	100%		
		solicitud y/u ofrecimiento de dadas en operativos y visitas en el área respectiva	sanciones, multas, investigaciones, perdida de credibilidad, perdida 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	1. <b>Dirección de Justicia:</b> Se visitaron 4 Inspecciones, 2 Corregidurías y 6 Comisarias en el periodo. 2. Se realizaron 70 operativos por parte de la Inspección Ambiental y 3 operativos por parte de las Inspecciones. 3. <b>Espacio Público:</b> Visitas de control urbano:883 realizadas de 883 solicitadas, Sellamientos de obra: 13, Operativos: 16 de Espacio Público. 4. <b>Comando de Bomberos:</b> Se realizaron 20 visitas, en razón de 5 por mes	1. 66% 2. 66% 3. 88% 4. 66%		

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.

2 DO SEGUIMIENTO AGOSTO 31 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							
		solicitud y/u ofrecimiento de dadivas 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	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	Se han realizado las visitas 20 visitas en razo de 5 por me3s	Avance 100%		
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 QUE REALICE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ENTIDAD.	Solicitud y/o ofrecimiento de dadivas en operativos en el área respectiva	Perdidad 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 información del Ministerio de comercio, industria y turismo, acompañados con la policía de turismo y funcionarios delegados.	Planillas de visitas y formatos de citación	semestral	seguimiento de formatos	secretaria de cultura, turismo y comercio. (Area de Turismo)	Numero de visitas programadas /Numero de visitas realizadas	Se cuenta con los formatos respectivos y a la fecha se han realizado las visitas a establecimientos de alojamiento, en coordinación con migración colombia y policía de turismo.	Avance 100%	
	Falta de seguimiento a las tareas asignadas y concentración de información en una sola persona	Perdida de información documental y digital	Sanciones, interrupción 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.	creación de las carpetas y backup de seguridad	Se cuenta con la funcionarias NANCY GODOY y CLAUDIA ROBAYO con el fin de realizar el respectivo archivo y conservación de documentos según la normatividad.	Avance 100%	
	falta de personal idoneo, amiguismo y favoritismo político	Beneficios a terceros en la selección de personal para las labores requeridas	Perdida de credibilidad, confianza e imagen, económica.	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 contratado/ total de personal contratado	se requirio a los enlaces de la sria de cultura, la revisión y acompañamiento en los procesos de contratación.	Avance 100%	



PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2017

Código:

Versión:

Fecha: DD MM AA

Página:



<b>ENTIDAD</b>	Alcaldía de Ibagué
<b>MISION</b>	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.

2 DO SEGUIMIENTO AGOSTO 31 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								
	Falta de conocimiento del personal encargado en ejercer la supervisión	Concentrar la asignación de múltiples 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	Esta pendiente la capacitación a los funcionarios con los abogados de la dependencia una capacitación al respecto de la contratación.,	Avance 100%		
	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 pérdida 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	DURANTE TODO EL AÑO	OFICIO	Secretaria de cultura, turismo y comercio	Oficios enviados	Se cuenta con un arquitecto con especialidad en patrimonio para determinar algunas especificaciones requeridas en los bienes intervenidos como panoptico, efac, entre otros. De igual manera, se realizó la contratación de un ingeniero de sonido para lo pertinente a los procesos técnicos y una bogada especializada para el apoyo en la liquidación de contratos.			
GESTIÓN DE LA PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO	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		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		NUMERO DE SOCIALIZACIONES PROGRAMADAS/ NUMERO DE SOCIALIZACIONES REALIZADAS	En comité técnico de fecha 8 de agosto de 2017, se socializó el código de ética al personal que realiza funciones a cargo del área de emprendimiento. La evidencia reposa en actas de comité técnico, las cuales reposan en el expediente de la serie 1300-03 denominada mapa de riesgos.	100%		



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

**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.

**2 DO SEGUIMIENTO AGOSTO 31 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			
ECONÓMICO: 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.	DESCONOCIMIENTO DE LAS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD PARA ACCEDER A LOS BENEFICIOS DEL PROGRAMA, AMIGUISMO Y FALTA DE ÉTICA PROFESIONAL	SUMINISTRO DE CAPITAL SEMILLA Y BENEFICIOS (Participación en Feria Microempresarial) A PERSONAS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA BENEFICIO DE UN TERCERO	PERDIDA DE IMAGEN, PERDIDA DE CREDIBILIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN, PROCESOS DISCIPLINARIOS, PERDIDAS ECONÓMICAS.	RARA VEZ	CATASTROFICO	MODERADA	CODIGO DE ETICA	RARA VEZ	CATASTROFICO	MODERADA	01/02/2017 31/12/2017	Socialización del Código de Ética al personal encargado del programa	Actas	SEMESTRAL	1 Socialización Semestral	ASESOR Y SECRETARIO	NUMERO DE SOCIALIZACIONES PROGRAMADAS/ NUMERO DE SOCIALIZACIONES REALIZADAS	En comité técnico de fecha 8 de agosto de 2017, se socializó el código de ética al personal que realiza funciones a cargo del área de emprendimiento.	100%	
							INSTRUCTIVO PARA FERIAS MICROEMPRESARIALES					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 DURANTR RL PERIODO EVALUADO		NUMERO DE SOCIALIZACIONES REALIZADAS	En comité técnico de fecha 8 de agosto de 2017, se socializó el instructivo para ferias microempresariales al personal que realiza funciones a cargo del área de emprendimiento.	100%	
							FORMATO DE CARACTERIZACION DE MICROEMPRESARIOS					Actualizar la base de datos de acuerdo a LOS formatos de caracterización DE MICROEMPRESARIOS VIGENCIADOS	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.	83%	



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.

2 DO SEGUIMIENTO AGOSTO 31 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 DE LA PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO ECONÓMICO: Promover el desarrollo socioeconómico de	SELECCION DE PERSONAL CON PERFIL INAPROPIADO PARA EJERCER LABORES REQUERIDAS	SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS A PERSONAS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS	PERDIDA DE	CASI SEGURO	MAYOR	ALTA	VERIFICACION PREVIA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS/ ACTAS DE ENTREGA DE MATERIALES	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	75%	GRUPO UMATA: A 31 de Agosto de 2017, se realizaron entrega de insumos y bienes y servicios a 1341 usuarios con un cumplimiento del 100% de los requisitos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Rural y medio ambiente a través de los programas de créditos en convenio con el Banco Agrario, ICR, FAG; piscicultura, mercados campesinos, buenas practicas ganaderas, protección animal, huertas, mejoramiento genético, proyectos productivos a jóvenes y mujeres rurales, asociaciones. Se recibieron 358 solicitudes de Asistencia Técnica Agropecuaria, que representan 1790 visitas para atender, de las cuales se realizaron 1790 visitas y 1341 entrega de insumos.  Previo a la entrega de los insumos para las biofábricas se efectuaron las visitas de socialización del proyecto PROCAS, en el cual se determinó que los productores interesados en el programa, cumplían con los requisitos establecidos por la	En la secretaria de desarrollo Rural, se cuenta con los informes de las visitas técnicas y las actas de entrega de insumos. El control establecido para este riesgo es eficaz, ya que con él se determina si los usuarios cumplen con los requisitos técnicos para la acceder a los programas que se desarrollarán por parte de la Secretaría y de esta forma adjudicar los insumos de forma eficiente; se evidencian las actas de fecha 25 de Julio de 2017 para entrega de módulos avícolas y proyectos productivos, se han desembolsado 252 créditos con el ICR Municipal, a través del Banco Agrario. Se entregó mediante convenio con



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.

**2 DO SEGUIMIENTO AGOSTO 31 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		
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 OBTENER BIENES Y SERVICIOS SIN EL LLENO DE REQUISITOS	IMAGEN, PERDIDA DE CREDIBILIDAD EN LA ADMINISTRACION, PROCESOS DISCIPLINARIOS, PERDIDAS ECONÓMICAS.	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	DIRECTOR Y SECRETARIO	NUMERO DE PROGRAMAS IMPLEMENTADOS POR LA UMATA/ TOTAL DE BASES DE DATOS	GRUPO DE GESTION AMBIENTAL: Solicitudes recibidas para el suministro de Sistemas Sépticos Domiciliarios: 47. Solicitudes atendidas para el suministro de Sistemas Sépticos Domiciliarios, con su respectivo informe: 45. Solicitudes pendientes de visita para el suministro de Sistemas sépticos Domiciliarios: 2. Avance en visitas realizadas: 95.74%. Sistemas Sépticos Domiciliarios Adjudicados: 0  En lo referente a suministro de Material Vegetal: Se efectúan las correspondientes visitas técnicas previas a la entrega de material vegetal, se cuenta con el informe respectivo que determina la viabilidad o no de entrega del material solicitado, Solicitudes para el suministro de Material Vegetal: 235 Informes técnicos de visita para el suministro de Material Vegetal: 218. Solicitudes viabilizadas para la entrega de material vegetal: 218. Solicitudes viabilizadas a las que se le	47%	Es de anotar que el resultado de este indicador se debe a que, en lo corrido del presente año, no se han comprado Unidades Sépticas Domiciliarias para ser adjudicada a los beneficiarios viabilizados. Mediante Contrato No. 1915 de noviembre 11 de 2016, se contrató con Proyectos Ambientales Tierra Verde S.A.S.; la compra de material vegetal e insumos para desarrollar proceso de recuperación, adecuación, mantenimiento y dotación del vivero municipal, por valor de \$158.673.925. Este contrato se prorrogó por sesenta días calendario y se le adicionó \$74.354.316. Se encuentra en etapa de entrega y recibo del
	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	A 31 de Agosto no se ha unificado la base de datos que permita efectuar un verdadero control sobre la reiteración en el beneficio otorgado por la Secretaría de Desarrollo Rural a un mismo usuario.	0%	A la fecha 31 de Agosto 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
	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	secretario	No. de seguimiento efectuados / No. de seguimientos programados	Con el fin de garantizar la idoneidad del personal contratado por la Secretaria de Desarrollo Rural, se elaboró un organigrama que contiene los programas y las necesidades de personal con el perfil requerido para el cumplimiento del plan de acción trazado para la vigencia 2017. Referente a esta acción el señor Secretario de Desarrollo Rural y	100%	Al efectuar la evaluación del control, encontramos que es efectivo, pues se está dando cumplimiento a la contratación de personal con los perfiles y la idoneidad requerida para cumplir con los objetivos de la entidad, de acuerdo a



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

**PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO**

**FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2017**

**Código:**

**Versión:**

**Fecha: DD MM AA**

**Página:**



<b>ENTIDAD</b>	Alcaldía de Ibagué
<b>MISION</b>	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.

**2 DO SEGUIMIENTO AGOSTO 31 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			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 INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA: Elaborar los estudios, diseños y proyectos así como adelantar la construcción y el mantenimiento de las obras de infraestructura y de Vivienda de Interés Prioritario - VIP, que requiera la Ciudad acuerdos con las necesidades de desarrollo, optimizando los recursos conforme a los Planes, Programas y Proyectos Municipales.	No identificar claramente las necesidades y alcances en los contratos por parte de la secretaria de Infraestructura	manipulación de los estudios previos para favorecer a particulares o de terceros	Sanciones, procesos disciplinarios, pérdida de credibilidad en las entidades públicas	Probable	Mayor	Alta	Manual de contratación de la alcaldía de Ibagué	probable	mayor	alta	Cuatrenal ; Enero a Diciembre	Participar en la formulación del manual de contratación, incluyendo los controles guías 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	A la fecha se expidieron las resoluciones No. 1000-0148 del 12 de Mayo de 2017, mediante la cual se fija los precios unitarios de obras de infraestructura vial para el Municipio de Ibagué, Resolución No. 1000-0139 del 19 de Abril de 2017, por medio de la cual se fijan los precios unitarios de obras civiles e infraestructura del Municipio de Ibagué, adicionalmente cuando resultan ítems no incluidos dentro de estas resoluciones se realizan los	100%	El control ha sido efectivo debido a que al pesar de que se cuenta con lista unitarios oficiales se realizan revisiones permanentes, para incluir aquellos ítems no previstos en el proceso de contratación que se vienen adelantando.
	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 múltiples 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 efectuadas / No. de supervisiones asignadas	Se expidió la Resolución No. N°1080-003 de marzo de 2017 para la creación del comité estructurador en los procesos de selección que deba adelantar la Sria de Infraestructura, conformado por un componente jurídico y técnico.  Al 31 de Agosto del presente año se han elaborado cincuenta y un estudios previos para igual número de procesos contractuales en: obras civiles,	100%	El control ha resultado efectivo pues gracias al comité estructurador en los procesos contractuales de la Secretaría, se ha logrado obtener celeridad en la contratación y ejecución de los procesos contractuales
	situaciones subjetivas del servidor o servidores que intervienen en el proceso regulatorio que le permiten incumplir los marcos legales y éticos	concentración de autoridad o exceso de poder, amiguismo y tráfico de influencias	Sanciones, procesos disciplinarios, pérdida de credibilidad en las entidades públicas	posible	Mayor	Alta	Código 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	A la fecha se han asignado supervisiones de manera equitativa entre la dirección y los profesionales de planta, sin embargo para la contratación de personal de apoyo para la presente vigencia, se viene realizando mayores exigencias en cuanto a los perfiles profesionales y técnicos para dar cumplimiento al compromiso establecido en el mapa de riesgos.	100%	El control resulta efectivo ya que las supervisiones son asignadas teniendo en cuenta el perfil y conocimiento del supervisor frente al objeto contratado
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 dadivas para el favorecimiento de un particular con la realización de tramites y/o decisiones administrativas	Sanciones, pérdida de credibilidad y confianza, pérdida de recursos, pérdida de información	CASI SEGURO	CATASTROFICO	(100) EXTREMA	SIN CONTROL	CASI SEGURO	CATASTROFICO	(100) EXTREMA	01-02-2017 AL 31-12-2017	circulares informativas, difusión código de ética y normatividad vigente anticorrupción, 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 anticorrupción, 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	A la fecha no se han presentado peticiones quejas o reclamos por parte de la comunidad frente a tráfico de influencias, concentración de autoridad o exceso de poder, el buzón de P.Q.R.S.F que estaba disponible en la recepción de la secretaria fue retirado por la Oficina de Recursos Físicos, debido a que durante la vigencia 2016 y lo corrido de presente año no se han presentado quejas en este sentido.	0%	El valor de indicador de 0%, obedece a que durante lo corrido de la presente vigencia no se han presentado quejas frente a riesgo establecido, por lo tanto no se ha efectuado actas de seguimiento.	



<b>ENTIDAD</b>	Alcaldía de Ibagué
<b>MISION</b>	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				2 DO SEGUIMIENTO AGOSTO 31 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
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, cámaras, 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	<b>POSIBLE</b>	<b>CATASTROFICO</b>	<b>(60) EXTREMA</b>	Preventivo utilización adecuado de los medios	<b>CASI SEGURO</b>	<b>MAYOR</b>	<b>(50) ALTA</b>	01-02-2017 AL 31-12-2017	1) Cambio periódico 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 periódica de usuarios y permisos en el sistema.	Reportes generados por parte del administrador del aplicativo	Mensualmente	1) Cambio periódico 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/Requerimientos 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 y permite realizar cambio de usuarios y contraseñas. 2. Con Oficio No. 033438 del 17-07-2017 se solicita al Secretario de Tránsito se realice las gestiones para que adelante el proceso de migración en aras de salvaguardar la información y así tener las bases de datos consolidadas y actualizadas. Con Oficio 033435 y 58400 del 17-07-2017, la directora administrativa, con el ingeniero de sistemas pone en conocimiento sobre las irregularidades en la plataforma de Infotoc que se	no hubo avance	1. Se continua con la plataforma HQRUNT, aplicativo del Ministerio de Transporte el que permite los cambios de usuarios y contraseñas. 2. A los oficios No. 033438 del 17-07-2017, 033435 del 17-07-2017, donde la dirección administrativa solicita se lleven acciones necesarias para el proceso de migración de la base de datos de INFOTIC a un posible nuevo operador y no cause traumatismo en la prestación del servicio, no se evidencia respuesta y acciones donde se
	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	<b>CASI SEGURO</b>	<b>MAYOR</b>	<b>(50) ALTA</b>	Preventivo utilización adecuado de los medios	<b>CASI SEGURO</b>	<b>MAYOR</b>	<b>(50) ALTA</b>	01-02-2017 AL 31-12-2017	Revisión de tramites liquidados vs. Tramites aprobados. Revisión periódica 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	05-2017 y 000023 del 04-07-2017 se les solicita a los abogados que las solicitudes de audiencia deben ser programadas de manera inmediata, se reitera el cumplimiento a los derechos de petición ley 1755. Con Comunicación Interna 032220 del 11-07-2017 se informa al Secretario de Tránsito que ante vencimiento de los contratos vigentes se requiere de la adición de los mismos y donde se solicita que se vincule al área jurídica y archivo personal. Con Circular 31 del 31-08-2017, la persona de ventanilla que liquida el trámite es quien debe aprobarlo mejorando los tiempos de atención del servicio, igualmente se debe verificar la documentación de la carpeta digitalizada como los documentos del trámite a radicar. 2. En el corte de la vigencia se refleja en Pisami en la Dirección Administrativa y de Contravenciones un total de 4.822	hubo avance parcial	De las circulares donde se solicita que se incorpore los procesos en virtud a las ordenes de comparendo, reparto de audiencias programadas y contestación dentro de los terminos de derechos de petición, no se relaciona evidencias ni libro radicador. Con oficio 03220 del 11-07-2017 se solicita personal de apoyo para mejorar los tiempos de prestación de servicio se realizaron adiciones a las OPS No. 210, 213,279, 452, 454 y 561. Con circular 31 del 31-08-2017 se emite para efectos de cumplimiento a la normativa de tramites y normas civiles de los

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.

2 DO SEGUIMIENTO AGOSTO 31 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			
	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	1. Con circular del 25-05-2017 se dan directrices por parte de la encargada de archivo Clara Cubillos relacionadas con recolección de carpetas que se encuentran en los lugares de trabajo incluidas las pendientes de aprobar, para tal proceso solicita que el funcionario realice un listado. A través de comunicación interna del 18-07-2017 dirigido a la directora Administrativa y de Contravenciones se hace entrega del procedimiento realizado para el préstamo y devolución de carpetas del historial vehicular que se adelantan en la Secretaría. 2. Los usuarios internos de la secretaría realizan solicitudes de carpetas por Google Drive, lo que permite la trazabilidad del préstamo, la consulta y el ingreso a las bodegas del archivo.	hubo avance	Se verifico los listados de recolección de las carpetas mediante el aplicativo de Google Drive se lleva la trazabilidad de las carpetas. Se esta realizando el proceso de digitalización en el archivo, sin embargo se ha presentado ausencia documental en los historiales vehiculares, para lo cual se denuncia la perdida y se procede a reconstruir las carpetas.
	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 realizaron encargos.	Se mantiene	La Resolución de 2016, se implementó con el objeto de establecer un control al procedimiento administrativo de encargos-



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.

2 DO SEGUIMIENTO AGOSTO 31 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 9 servidores públicos 1 director, 1 secretario de despacho, 1 jefe oficina, 2 conductores, 2 corregidores y 2 auxiliares administrativos. Se les verificaron los documentos con la lista de chequeo establecida para ejercer control a este procedimiento	Hay avance	Adicional a la lista de chequeo se efectuó verificación a estudios superiores con las universidades que certificaban sus títulos de pregrado. Esta actividad se continuará haciendo. Hay un control efectivo al riesgo formulado.	
	Funcionarios no idoneos																				Investigaciones Disciplinarias Sanciones disciplinarias
	Paternalismo																				
Gestión Documental : Administrar la documentación física de la entidad empenado 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 prestamo	5	Catastrófico20	Extrema (100)	01/06/17al 31/12/17	Seguimiento a la aplicación de los instrumento 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 adelantaron diversas actividades que aun no cubren el 100% del objetivo, seguimiento al uso de todos los formatos archivísticos diseñados para la entidad en todas sus unidades administrativas. Se había solicitado Plan de Contingencia, pero este no fue presentado.	Hay avance	Se solicito proyecto para adelantar esta actividad de forma inmediata a través de un Plan de Contingencia cuyas acciones a implementar deben ser definidas por el Comité de Coordinación de Control Interno, con la asesoría de los líderes del proceso de Gestión	





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.

2 DO SEGUIMIENTO AGOSTO 31 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 FINANCIEROS	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	Catastrófico (20)	EXTREMA (100)	Políticas de seguridad de acceso, manejo de información y logs de auditoría,	4	20	EXTREMA (80)	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 cuenta con los logs de auditoría del Sistema Financiero y Nómina.	Si hay Avance	Aún no se evidencia el Log de Auditoría de la Secretaría de Tránsito. Se soporta la evidencia con el Informe de Esquema de Auditoría Plataforma Integrada de Sistemas de la Alcaldía de Ibagué.	
										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	La auditoría de Oracle se ha venido implementando a través de diferentes actividades, una es al aplicativo y la otra es automática en la base de datos.	Si hay Avance	Se cuenta con Informe de Esquema de Auditoría Plataforma Integrada de Sistema de la Alcaldía de Ibagué.	



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.

**2 DO SEGUIMIENTO AGOSTO 31 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					
TECNOLOGICOS OBJETIVO: Brindar con oportunidad, eficiencia y eficacia apoyo logístico y tecnológico a la Administración Central, contribuyendo a la gestión de los procesos y al logro de los objetivos institucionales.																	Indicador de Cumplimiento=No. De solicitudes enviadas/No .solicitudes programadas	El requerimiento presentado a través de la Circular 008 de 21/03/2017 fue atendido por cinco de los representantes de los seis sistemas de información que operan en la Alcaldía de Ibagué.	Si hay Avance	Como resultado de la verificación efectuada se concluye que no se evidencia el log de auditoría de la Secretaría de Tránsito; actividad que queda pendiente.		
												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								
													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 de los meses de mayo, junio y julio. Se anexan informes de 05 de junio, 06 de julio y 15 de agosto /2017.	Si hay Avance	Los resultados de la auditoría del mes de agosto se presentarán en el mes de septiembre
	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.	Si hay Avance	Se reporta avance con respecto a la verificación de los tiempos de respuesta. Pero no se puede determinar si estos son o no los adecuados por que no se han establecido parámetros de revisión. Se solicita Plan de Contingencia inmediato para este riesgo.El control formulado es pertinente pero no se esta aplicando de manera efectiva



PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2017

Código:  
 Versión:  
 Fecha: DD MM AA  
 Página:



<b>ENTIDAD</b>	Alcaldía de Ibagué
<b>MISION</b>	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.

2 DO SEGUIMIENTO AGOSTO 31 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 Físicos	100%	Se han generado diversos documentos entre memorandos y circulares relacionados con: verificación de inventarios Biblioteca Virtual, Comunicación permanente de traslados, manejo físico de los bienes inservibles, verificación de elementos a cargo de los funcionarios, notificación de traslados de dependencias, traspaso de responsabilidad bienes a cargo, etc.	Si hay Avance	El control es efectivo se esta llevando a cabo a través de los diferentes manuales e instructivos implementados por el 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 realizaron encargos.	Se mantiene	La Resolución de 2016, se implementó con el objeto de establecer un control al procedimiento administrativo de encargos-





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.

2 DO SEGUIMIENTO AGOSTO 31 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	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 9 servidores públicos 1 director, 1 secretario de despacho, 1 jefe oficina, 2 conductores, 2 corregidores y 2 auxiliares administrativos. Se les verificaron los documentos con la lista de chequeo establecida para ejercer control a este procedimiento	Hay Avance 10	Adicioneal a la lista de chequeo se efectuó verificación a estudios superiores con las universidades que certificaban sus títulos de pregrado. Esta actividad se continuará haciendo. Hay un control efectivo al riesgo formulado.
	Funcionarios no idoneos																			
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%	Se presentaron actas de las actas de revisión de los trámites correspondientes a los meses de mayo, junio, julio y agosto a las diferentes ventanillas de la Administración Municipal. Según el resultado se efectuaron los seguimientos respectivos.	Si hay Avance	Con lo anterior se va, a adelantar un trabajo mas avanzado con información sobre trámites generada por la Secretaría de Planeación, Dirección de Sistemas y los líderes del Proceso de Gestión Documental.



PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2017

Código:  
 Versión:  
 Fecha: DD MM AA  
 Página:



<b>ENTIDAD</b>	Alcaldía de Ibagué
<b>MISION</b>	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.

2 DO SEGUIMIENTO AGOSTO 31 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				
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	EFFECTUAR 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	CAPACITAR A LAS PERSONAS DE PLANTA Y CONTRATO EN EL TEMA DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL CIUDADANO Y LEY 734 DE 2002.	DE TALENTO HUMANO	100%	Se efectuó capacitación los días 2 y 16 de junio; 7, 14, 21 y 28 de julio y 4 de agosto de 2017 dirigida a todos los funcionarios de la administración municipal e impartida por la Fundación Imakai de Ibagué.	Si hay Avance	La agenda de la capacitación estuvo relacionada con los siguientes temas: atención al ciudadano, clima organizacional, ética pública. La convocatoria se efectuó a través de la Circular 1040 037 26/05/2017.	
PROCESO: GESTION AMBIENTAL OBJETIVO: GESTIONAR LA CONSERVACIÓN, RESTAURACIÓN 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 DECISIONES.	INFLUENCIAS DE TERCEROS EN LA ENTREGA O SUMINISTRO DE MATERIALES E INSUMOS A USUARIOS	PERDIDA DE IMAGEN. PERDIDA DE CREDIBILIDAD Y CONFIANZA. SANCIONES.	POSIBLE	MODO	MODO	ACTA DE ENTREGA DE MATERIALES E INSUMOS	RARA VEZ	MODO	Baja	O1 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)	Revision Base de Datos	SECRETARIO DE DESPACHO Y DIRECTOR GRUPO	Beneficiarios que cumplen con los requisitos / Beneficiarios adjudicados * 100	Avance 100% Cumplimiento: Actualizada	Indicador: Base	Avance 100%	





**PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO**

**FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2017**

**Código:**

**Versión:**

**Fecha: DD MM AA**

**Página:**



<b>ENTIDAD</b>	Alcaldía de Ibagué
<b>MISION</b>	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.

**2 DO SEGUIMIENTO AGOSTO 31 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 i s e g u r o	C a t a s t r ó f i c o	E x t r e m a	N o e x i s t e n	C a s i s e g u r o	C a t a s t r ó f i c o	E x t r e m a	r o d e l 2 0 1 7 a 3 1 d e D i c i e m b	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 2. Planillas de asistencia de visita para el registro de llamadas telefónicas 5. 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 de quejas por constreñimiento	Indicador número 1 46/204*100=22,5% Indicador número 2: No hubo quejas sobre el particular	Se programaran reuniones y se hara uso del correo electronico para la socialización del código de ética a los funcionarios restantes



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.

**2 DO SEGUIMIENTO AGOSTO 31 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			
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															Se indago al interior del comité y con los referentes de Iso programas y no se evidencio queja alguna sobre el particular	No hubo avance	No existe un sistema de monitoreo confiable que nos permita medir el indicador para lo cual se debe hacer un replanteamiento del mismo. Debido a que no se establecio denuncia alguna.
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 veracidad 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 72 solicitudes, las cuales fueron viabilizadas con concepto operativo, en un total de 59 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: Camino a la Felicidad 13-01-2017 viabilizado con
		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	A partir del mes de mayo la jefe de la Oficina Jurídica tomo la decisión de programar los seguimientos a las fichas técnicas de acuerdo a la programación de los comités ordinarios y extraordinarios. De		





Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

**PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO**

**FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2017**

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



<b>ENTIDAD</b>	Alcaldía de Ibagué
<b>MISION</b>	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.

2 DO SEGUIMIENTO AGOSTO 31 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 Morosos del Estado	SANCIONES, PERDIDA DE INFORMACION, PERDIDA DE CREDIBILIDAD Y CONFIANZA	Utilización por parte del servidor público de su cargo, de sus influencias, o de su posición jerárquica en el trámite de cuentas de empresas en beneficio de sí	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 no se presentaron solicitudes para retiro de Boletín de deudores morosos	Se mantiene	
				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	Las ordenes de pago fueron registradas cronológicamente en la planilla. Estas fueron verificadas por el director verificando su trámite en el orden de llegada	Si hay avance	
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 EXCEL O EN LAS CARPETAS DEPOSITADAS EN LOS ARCHIVADORES	Perdida de Documentos Expedientes, vencimiento de terminos, detrimento patrimonial, No se cuenta con información estadística que permita realizar	Detrimento 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 PRESENTANDO - DIGITALIZACION DE LOS EXPEDIENTES ACTIVOS EN COBRO			Mensual	Verificación en % porcentaje de los módulos implementado	DIRECTORA GRUPO DE TESORERIA	Numero de Submodulos a Implementar/ Total Modulos creados	Estructuraron un cuadro control para hacer seguimiento y medir el avance de las actividades propias para la implementación del módulo de cobro coactivo teniendo en cuenta las diferentes rentas del municipio. Este cuadro contiene el cronograma con todas las actuaciones, documentos, plantillas, manejo 472, informes básicos y gerenciales, actualización y migración de datos necesarios para la ejecución del procedimiento.	34,86	





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.

2 DO SEGUIMIENTO AGOSTO 31 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		
PROCESO GESTION 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.	EL CRECIENTE NUMERO DE PROCESOS, SUMADOS A LOS QUE SE LLEVAN ACTUALMENTE TESORERIA-COBRO COACTIVO.	un hacer seguimiento a cada uno de los procesos												verificación en % de los expedientes digitalizados y guardados los archivos debidamente-	Numero de Expedientes Digitalizados / Total Expedientes Activos	Dentro de las actividades de organización del archivo, se han digitalizado a la fecha 4479 expedientes. El inventario físico corresponde a un total de expedientes de 326.748 compuesto por: 143.693 de impuesto predial, 14.815 de Industria y Comercio, 1.081 de otras multas y 167.159 multas de tránsito.	1,37		
	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	Secretaria de Hacienda / Directora Grupo de Rentas	Ingresos al sistema/ingresos al sistema del personal autorizado	Si hay avance	Las autorizaciones para el uso de claves se continuo dando por parte de la directora a través de memorandos dirigidos a la Dirección de Sistemas, estos fueron evidenciados durante el periodo evaluado desde el primero 1034 000022 de 04/05/2017 hasta el último 1034 037651 de 10/08/2017.



**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.

**2 DO SEGUIMIENTO AGOSTO 31 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			
	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	MUY PROBABLE	MAYOR	ALTO	01/01/2017 A 31/12/2017	Gestionar ante la Secretaria Administrativa 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	Se presentó requerimiento de 38 funcionarios de apoyo para cumplir con el plan de acción de la vigencia de 2017; se le asignaron 48.	Si hay avance	
	Defectuosa planeación en las demás dependencias para los bienes y/o servicios a contratar, variaciones en los cronogramas de cada proceso de contratación	Expedición de disponibilidades sin el lleno o alteración de requisitos.	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	PISAMI	BIMENSUAL	Auditoria aleatoria a 20 tramites para revisar secuencia	Ordenación del gasto, Unidades ejecutoras, Director de Contratación y Director de Presupuesto	Solicitud de CDP con el lleno de los requisitos legales /total solicitudes expedidas = 100%	Durante el periodo evaluado se efectuaron dos auditorias (bimensuales) a los CDP expedidos por presupuesto, cuyo resultados fueron informados a través del Memorando 1031 042318 04/09/2017	Si hay avance	
		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%	Durante el periodo evaluado se efectuaron dos auditorias (bimensuales) a los RP expedidos por presupuesto, cuyo resultados fueron informados a través del Memorando 1031 042318 04/09/2017Durante el periodo evaluado se efectuaron dos auditorias (bimensuales), cuyo resultados fueron informados a través del Memorando 1031 042318 04/09/2017	Si hay avance	



ENTIDAD Alcaldía de Ibagué

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

2 DO SEGUIMIENTO AGOSTO 31 2017

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Analisis 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		
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	MODERADA (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 realizó capacitación en 100% Secop II a nivel directivo y funcionarios el día 19 de mayo de 2017, en el auditorio de la universidad Cooperativa. Como evidencia se presentó la convocatoria publicada en la página web de la entidad y el registro de asistencia a la capacitación. Adicional a esta capacitación los días 8 y 9 de julio de 2017, en el auditorio del lbal se capacito en el manejo del aplicativo Secop II; como evidencia se presentó la Circular 013, expedida por la Dirección de Contratación el 16 de julio de 2017. Los abogados adscritos a la 66.7% Dirección de contratación verifican que los estudios previos presentados por las secretarías ejecutoras se encuentren elaborados acorde a los lineamientos establecidos en el instructivo. Como evidencia de ejecución de la actividad se			
										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.						
Amiguismo, tráfico de influencias, cohecho,	Cambiar documentos y/o alterar las evaluaciones de los	Sanciones, pérdida de información	4	CATASTROFICO	MODERADA	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				Las evaluaciones técnicas y avance financieras se encuentran radicadas en el aplicativo PISAMI, mediante memorando u oficio; sin embargo, fue imposible aplicar el indicador propuesto para medir el porcentaje de implementación de la actividad, debido a que no se encuentra diligenciado el cuadro de procesos vs evaluaciones con el registro del 100% de las evaluaciones técnicas y financieras de los procesos precontractuales llevados a cabo en el periodo evaluado. .			



<b>ENTIDAD</b>	Alcaldía de Ibagué
<b>MISION</b>	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.

2 DO SEGUIMIENTO AGOSTO 31 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		
<b>PROCESO:</b> Gestión Contractual <b>OBJETIVO:</b> 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.	favorecimiento a terceros a cambio de dádivas.	Uno de los procesos contractuales con el fin de favorecer a un tercero	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 V°B° 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 Avance la firma y el VoBo del funcionario asignado para recibir las propuestas en la pestaña que cierra el sobre.		
	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 63.63% 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 para realizar el trámite del documento.		
	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 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.				Se presentó el libro radicador de la correspondencia asociada a los procesos contractuales diligenciados, pero no se presentó actas mensuales de verificación de análisis de demoras de los trámites internos.	Avance	



**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.

**2 DO SEGUIMIENTO AGOSTO 31 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		
	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 avance	
		Desconocimiento por	Pérdida de								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.					Durante el periodo evaluado, se 50% revisó los formatos del proceso contractual vigentes y como resultado de la revisión se hicieron mejoras y se crearon nuevos formatos. Los formatos en mención corresponden a: Acta de entrega de sitio de obra, acta de entrega de anticipo, acta de inicio, acta de suspensión, acta de reinicio, acta de aprobación de ítems o precios no previstos, acta de justificación técnica para adicionar recursos, acta de recibo final, certificado final de cumplimiento, informe de supervisión. Así mismo se presentó la circular proyectada para socializar los formatos al personal inmerso en el proceso	



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.

**2 DO SEGUIMIENTO AGOSTO 31 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 comunicación y mal manejo de la misma entre las Secretarías Ejecutoras y el Grupo de Contratación.	Falta por parte de las Secretarías Ejecutoras de los procedimientos, instructivos y directrices en materia contractual.	Falta de información, interrupción o demora en los procesos, pérdida de imagen, pérdida de recursos	3	MAYOR	ALTA	NO EXISTE	3	MAYOR	ALTA	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.			Los días 6 y 6 de julio de 2017, se suministró capacitación sobre el proceso de gestión contractual y planes de mejoramiento con entes de control, a personal adscrito a las siguientes secretarías: Desarrollo Rural, Bienestar Social, Oficina Jurídica, Gobierno, Justicia, Hacienda, Infraestructura, Administrativa. Como evidencia listados de asistencia.  Se realizó capacitación en Secop II a nivel directivo y funcionarios el día 19 de mayo de 2017, en el auditorio de la universidad Cooperativa. Como evidencia se presentó la convocatoria publicada en la página web de la entidad y el registro de asistencia a la capacitación. Adicional a esta capacitación los días 8 y 9 de julio de 2017, en el auditorio del Ibal se capacito en el manejo del aplicativo Secop II; como evidencia se presentó la Circular			

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