

Tabla No.03 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ENTIDAD		ALCALDIA MUNICIPAL DE COYAIMA							
DEPENDENCIA		SECRETARIA DE PLANEACION, INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO							
IDENTIFICACION				ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad De Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
Subproceso: INVERSION PUBLICA Procurar el desarrollo económico y social a través de la aplicación de las diferentes herramientas de planeación, como son: el Plan de Desarrollo, el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), el Banco de Programas y Proyectos, entre otros, que permitan a la administración priorizar y satisfacer las necesidades de sus conciudadanos con especial énfasis en los más necesitados.	1. Falta de supervisión de las disponibilidades presupuestales. 2. Falta de sistematización del Banco de Proyectos. 3. Falta de estudios de factibilidad y conveniencia.	1 2 3	1. Funcionario que prioriza inversiones innecesarias, no enmarcadas en los diferentes Proyectos 2. Que los funcionarios lleven a cabo formas ilegales para aumentar sus ingresos 3. Ineficiencia en la ejecución física y financiera de los proyecto.	Possible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Verificar que todas las solicitudes de inversión sean revisadas por el profesional del Banco de Programas y Proyectos	Profesional Universitario	1. Nro de disponibilidades revisadas/Nro de disponibilidades otorgadas X 100
Subproceso: SISBEN: Identificar a potenciales beneficiarios para	1. Falta de controles en la supervisión de la		1. Recibir o pedir dádivas por manipular y alterar la				1. Presentar al Secretario de Planeación un Estudio Técnico de cargas laborales para		1. Estudio Técnico de cargas laborales Presentado.

Tabla No.03 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

que se incluyan a los diferentes programas sociales del estado de acuerdo a los puntos de cortes de estos programas.	información.	4	información registrada en SISBEN, para beneficiar a particulares	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	establecerla necesidad de crear cargos para mejorar los controles en el SISBEN. 2. Realizar una supervisión aleatoria mensual a los registros del Sisben verificar información y Requisitos.	Técnico Administrativo (Sisben)	2. No. de fichas revisadas con inconsistencias/ No. de fichas digitadas
Subproceso: PLANEACION Formulación y seguimiento a la planeación institucional	1. Baja prioridad en la formulación y presentación de los planes en las dependencias. 2. Acumulación de tareas y cargas laborales en la fecha indicada para la formulación y presentación de los planes. 3. Desconocimiento del Marco Legal que establece la obligatoriedad de la presentación oportuna de los planes.	5	1. Se realizan los planes con bajísima participación de funcionarios	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Recordar la entrega de planes en forma oportuna mediante el uso de Medios de divulgación. 2. Recordatorios en el Correo institucional. 3. Lista de chequeo (por dependencias y estado de revisión) 4. Orientaciones para la planeación institucional	Secretario de Planeación, Infraestructura y Desarrollo (Directivo)	1. N° Personas capacitadas/N° de procesos desarrollados X100
		6	2. Funcionario que prioriza inversiones innecesarias, no enmarcadas en los diferentes programas y proyectos						
Subproceso: BANCO DE	Tráfico de influencias Soborno	7	1. Formulación y direccionamiento de proyectos que respondan a				1. Socialización de la formulación		

Tabla No.03 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

<p>PROGRAMAS Y PROYECTOS</p> <p>Formulación de Proyectos. Seguimiento a Planes, Proyectos y Recursos.</p> <p>Planeación Presupuestal y Financiera</p>		<p>intereses particulares y no a necesidades reales de los beneficiarios.</p> <p>2. Seguimiento inadecuado de los proyectos de inversión para favorecimiento de un tercero.</p> <p>3. Modificación de la metodología y modelos para distribuir recursos</p>	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	<p>de proyecto en los talleres de planeación estratégica.</p> <p>2. Seguimiento periódico por parte de la Secretaria de Planeación, Infraestructura y desarrollo</p>	Secretario de Planeación, Infraestructura y Desarrollo (Directivo)	1. N° Personas capacitadas/N° de procesos desarrollados X100
--	--	---	---------	------------	------------------	--	--	--

Tabla No.03 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ENTIDAD		ALCALDIA MUNICIPAL DE COYAIMA							
DEPENDENCIA		SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO							
IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad De Materialización	Valoración Tipo De Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
<p>Subproceso: CONTRATACION ESTATAL</p> <p>PRECONTRACTUAL. Lograr la mejor propuesta mediante una planeación técnica, jurídica y financiera de las necesidades de contratación para garantizar la selección objetiva dentro de los principios y normatividad vigente de la contratación pública.</p> <p>CONTRACTUAL. Garantizar la ejecución del contrato en los términos y cumplimiento de las obligaciones pactadas, realizando y solucionando las modificaciones y/o aplicación de sanciones a que hubiere lugar.</p>	<p>1. Estudios previos y pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular.</p> <p>2. Modificaciones a los proyectos de pliegos o mediante adendas al pliego definitivo para favorecer proponente en particular.</p> <p>3. Asignar un contrato a una persona natural y /o jurídica que no cuente con la Experiencia suficiente para ejecutar el objeto del contrato.</p> <p>4. Modificaciones o adiciones a contratos, convenios u órdenes de aceptación sin la debida justificación</p>	1	Investigaciones internas o externas y /o acciones judiciales en contra del Municipio o del Municipio hacia servidores o contratistas.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Establecer condiciones, jurídicas, técnicas financieras y económicas adecuadas a la necesidad de contratación asegurando la transparencia en la formulación del estudio previos, los pliegos de condiciones que permita la participación de pluralidad de oferentes y la adjudicación de contratos a proponentes idóneos.	Jefe de Contratación	Nº de personal no idóneo/Nº de personal contratado
		2.	2. Modificaciones o adiciones a contratos, convenios u órdenes de aceptación de oferta que afecten negativamente los recursos o						

Tabla No.03 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

	o que se encuentre fuera del objeto contractual. 5. No cumplimiento de requisitos legales o contractuales para la modificación u adición		intereses de la entidad				Técnicas financieras y económicas que viabilicen la adición respectiva.		
<p>Subproceso: CONTRATACION ESTATAL</p> <p>Garantizar la legalidad, planeación, estructuración, ejecución y liquidación del proceso contractual</p>	<p>1. Falta de verificación y control de los requisitos técnicos y legales de los estudios previos y pliego de condiciones</p> <p>2. No existen criterios definidos para la asignación de supervisores y</p>	<p>3</p> <p>4</p> <p>5</p>	<p>1. Estudios previos o de factibilidad manipulables por personal interesado en el proceso de contratación, direccionamiento de pliego de condiciones hacia un grupo en particular para obtener un beneficio personal.</p> <p>2. Designar supervisores que no cuentan con conocimiento suficiente para desempeñar las funciones.</p> <p>3. Asignar la supervisión de varios contratos a un solo funcionario.</p>	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	<p>1. Conformar un Comité Técnico para la revisión de estudios previos, pliegos de condiciones, términos de referencia y selección de la modalidad de contratación.</p> <p>2. Actualizar el Manual de Contratación en lo referente a las modificaciones de las normas contractuales vigentes.</p> <p>3. Elaborar un manual de interventoría, definiendo los criterios para la asignación de supervisores y el número de contratos a</p>	Jefe de Contratación	Nº de personal no idóneo/Nº de personal contratado

Tabla No.03 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

	para el número de contratos asignados por supervisor en el Manual de Contratación	6	4. Mediante pronunciamiento y decisiones favorece intereses particulares y puede perfilar a un futuro contratista.				supervisar.		
		7	5. Fraccionamiento técnico						
<p>Subproceso DESPACHO SECRETARIA</p> <p>Observación, distinción y análisis del conjunto de circunstancias internas y externas que puedan generar eventos que originen oportunidades o afecten el cumplimiento de su función, misión y objetivos institucionales</p>	1. Desconocimiento o inaplicación de la norma.	8	1. Mediante pronunciamiento y decisiones favorece intereses particulares	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Alarmas preventivas de vencimiento del término de respuesta.	Secretario General y de Gobierno (Directivo)	Nº seguimientos realizados/ Nº seguimientos programados*100
	2. No tener acompañamiento policivo en las actividades realizadas.		2. Recibir o pedir dádivas por manipular y alterar la información registrada para beneficiar a particulares				2. Disposición de Buzones de Sugerencias.		
	3. Desconocimiento de los términos legales establecidos para responder las quejas, reclamos o sugerencias y las consecuencias del incumplimiento	9					3. Disposición de Formato Único de PQRS		
	4. Desorden administrativo.						4. Planilla de Seguimiento y Control PQRS.		
	5. Inexistencia de tecnología e infraestructura en el manejo de archivo						5. Acta de Apertura de Buzón		
							1. Programación		

Tabla No.03 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

<p>Subproceso CONTROL INTERNO</p> <p>Establecer el lineamiento estratégico que orienta las decisiones de la entidad pública, frente a los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos producto de la observación, distinción y análisis del conjunto de circunstancias internas y externas que puedan generar eventos que originen oportunidades o afecten el cumplimiento de su función, misión y objetivos institucionales</p>	<p>1. Ausencia o retraso en la entrega de la información, debidamente soportada.</p> <p>2. Carencia de plan de auditorías.</p> <p>3. Inadecuado manejo de expedientes y documentos.</p>	<p>10</p> <p>11</p> <p>12</p>	<p>1. Mediante pronunciamiento y decisiones favorece intereses particulares.</p> <p>2. Desatención de las quejas contra funcionarios, por la presunta comisión de faltas disciplinarias.</p> <p>3. Trafico de influencias en la atención de los trámites.</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>de la revisión de los informes, resultados de las evaluaciones o seguimientos (Plan Operativo de la OCI).</p> <p>2. Revisión previa de la normativa vigente y aplicable (nomograma) Ley 1474 DE 2011 etc.</p> <p>3. Registro de compromisos en medios electrónicos, utilizando los correos institucionales.</p> <p>4 Revisiones del desarrollo del plan operativo de la OCI por parte del Jefe de la OCI (Plan Operativo de la OCI)</p>	<p>Jefe de Control Interno</p>	<p>N°. de situaciones identificadas</p>
<p>Subproceso GESTION DE TALENTO HUMANO</p> <p>Administrar el Vínculo laboral. Administrar la liquidación salarial y prestacional de los servidores, incluyendo las obligaciones asociadas a la seguridad</p>	<p>1. Concentración de funciones.</p> <p>2. Elaboración de certificaciones manualmente</p>	<p>13</p>	<p>1. Certificaciones laborales no generadas por el sistema con información y aprobación falsa.</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>1. Separar la función de elaboración de la confirmación de las certificaciones.</p>	<p>Coordinación de talento humano</p>	

Tabla No.03 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

social y aportes parafiscales y gestionar los requerimientos asociados con las diferentes situaciones administrativas de los servidores y ex servidores, así como la información asociada a la planta de cargos del municipio									
<p>Subproceso ALMACÉN</p> <p>Brindar soporte y apoyo a todos los procesos de la entidad para su normal ejecución permitiendo que cuenten con la infraestructura, los bienes y equipos en condición de seguridad y disponibilidad.</p>	<p>1. Ausencia de inventarios de los bienes recibidos.</p> <p>2. Desorganización o descuido por parte de los funcionarios encargados de almacenar los bienes en las dependencias.</p>	14	1. Hurto, pérdida o sustracción de los activos del municipio.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	<p>1. Toma física de inventario (Acta de inventario).</p> <p>2. Pólizas de seguro.</p> <p>3. Diligenciamiento comprobante de movimientos de almacén.</p>	Almacenista Municipal	
<p>Subproceso: SERVICIO AL CLIENTE</p> <p>Atención al ejercicio del Derecho Constitucional de Petición</p>	<p>1. Desconocimiento de los términos legales establecidos para responder y las consecuencias del incumplimiento.</p> <p>2. Desorganización al interior de la dependencia.</p> <p>3. No trasladar la petición en caso de que se haya asignado equivocadamente.</p>	15	1. Recibir o pedir dádivas por manipular y alterar la información registrada para beneficiar a particulares	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	<p>1. Alarmas preventivas de vencimiento del término de respuesta.</p> <p>2. Llamada preventiva alertando el Vencimiento.</p> <p>3. Uso del Correo</p>	Todas las dependencias	Respuestas positivas/Solicitudes realizadas*100

Tabla No.03 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

	<p>4. Falta de idoneidad del funcionario o/y contratista en cuanto al tema objeto de la petición.</p> <p>5. Carga Laboral Excesiva.</p> <p>6. Fallas en la revisión periódica del sistema de Seguimiento a la Respuesta derechos de Petición</p>						<p>electrónico Institucional alerta al responsable del documento con copia al jefe inmediato para alertarlo del vencimiento.</p> <p>4. Plantilla de seguimiento y control Derechos de Petición.</p>	<p>Nº de solicitudes resueltas/ Nº de solicitudes radicadas</p>
<p>Subproceso GESTION JURIDICA</p> <p>Asuntos Contenciosos.</p> <p>Atender la gestión litigiosa prejudicial y judicial del Municipio a fin de defender oportuna y diligentemente sus intereses</p>	<p>1. No oportunidad en la contestación de las demandas y demás etapas procesales.</p> <p>2. Descuido del apoderado.</p>	<p>16</p>	<p>1. Condenas y decisiones judiciales en contra de la Entidad ocasionadas por omisiones de los apoderados que eventualmente conllevarían a que se beneficien estos y los demandantes de manera ilegal</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>1. Realizar auditorías en situó en la página de la rama judicial a los procesos en los que sea parte el municipio, en los despachos judiciales en los que cursen procesos contra los informes que presentan los abogados apoderados del Municipio sobre la gestión que tiene a cargo.</p> <p>2. Reuniones de retroalimentación</p>	<p>Secretaria General y de Gobierno (Asesor Jurídico)</p>

Tabla No.03 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

	3. Inadecuada vigilancia judicial						con los apoderados del Municipio respecto de los resultados de las auditorías realizadas. 3. Imposición de sanciones por incumplimiento parcial o total de sus obligaciones	
<p>Subproceso: GESTIÓN ATENCIÓN AL CIUDADANO</p> <p>Gestión de Actos Administrativos</p>	<p>1. Ausencia de sistemas de información que apoye en el proceso de actos administrativos y un módulo de administración que permita controlar quien tiene acceso a la información.</p> <p>2. Ausencia de controles para el manejo de la información confidencial. Información importante de interés público. Amiguismo/Tráfico de influencias.</p> <p>3. Falta de aplicativo donde se registre la información de la legalización.</p>	17	1. Uso indebido de la información de los actos administrativos generados por el Municipio	Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	<p>1. Sensibilización a servidores y Contratista en temas de corrupción y ética.</p> <p>2. Seguimiento a la materialización de quejas</p>	<p>Todas las dependencias de la Administración Municipal que atiendan público - ventanilla única de correspondencia</p> <p>Nº de solicitudes resueltas/ Nº de solicitudes radicadas</p>



Tabla No.03 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



	<p>No disponibilidad y /o intermitencia en los sistemas de información. Información contenida en los sistemas de información no se encuentre actualizada.</p> <p>4. Ausencia de verificación de la información en los sistemas por exceso de confianza en el manejo de la información. Incumplimiento con el procedimiento de verificación en los sistemas de información por el servidor encargado. Amiguismo y tráfico de influencias</p>						<p>disciplinarias contra servidores.</p>		
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Tabla No.03 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ENTIDAD		ALCALDIA MUNICIPAL DE COYAIMA							
DEPENDENCIA		SECRETARIA DE HACIENDA							
IDENTIFICACION				ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad De Materialización	Valoración Tipo De Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
<p>Subproceso: GESTION TRIBUTARIA.</p> <p>Optimizar la gestión dentro de los procesos de liquidación, determinación, fiscalización y cobro de los tributos administrados por la Secretaría de Hacienda, con el fin de asegurar la consecución de los recursos económicos para la ejecución del plan de desarrollo y el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.</p>	<p>1. Inexistencia de controles necesarios para la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, tiempo de retención y disposición</p> <p>2. Inexistencia de tecnología avanzada en el manejo de archivo.</p> <p>3. Manejo de altas sumas de dinero en efectivo.</p> <p>4. No realizar el registro presupuestal a los compromisos adquiridos</p>	1	1. Pérdida o uso indebido de los documentos objeto de cobro y fiscalización de los Impuestos administrados por Secretaría de Hacienda en detrimento de los ingresos y para la obtención de un beneficio particular.	Possible	Preventivo	Evitar el Riesgo	<p>1. Implementación de software especializado en el manejo de documentos y expedientes aplicando las normas pertinentes a la materia</p> <p>2. Pólizas de manejo.</p> <p>3. Conciliaciones bancarias mensuales</p>	Secretario de Hacienda (Directivo)	<p>Numero de recibos pagados/ número de recibos facturados</p> <p>No. de eventos/ Número de operaciones</p>
<p>Subproceso: MONITOREO Y ASEGURAMIENTO</p> <p>Seguimiento Monitoreo y Control, Decreto 028 de 2008 por el cual se define la estrategia de</p>	<p>1. Fuentes de información que reportan datos diferentes sobre el mismo concepto.</p>	4	1. Manipulación u omisión de información para favorecer o desfavorecer la asignación complementaria de una entidad				<p>1. Actualización del sistema que recolecte la información oficial mediante el desarrollo de un módulo que permita la</p>	Secretario de Hacienda (Oficina de Contabilidad)	

Tabla No.03 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

<p>monitoreo seguimiento y control al gasto que ejecutan las entidades territoriales, con recursos del Sistema General de Participaciones en concordancia con los artículos 209 y 287 de la constitución política de Colombia</p>	<p>2. Discrecionalidad del profesional encargado de realizar la proyección de los recursos requeridos para la asignación complementaria.</p> <p>3. Reporte de información financiera errada, manipulada o ausencia del mismo por parte de la entidad territorial</p>	<p>5</p>	<p>territorial.</p> <p>2. Evaluación subjetiva de eventos de riesgo que recomienden imposición o levantamiento de medidas preventivas y /o correctivas.</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>proyección automatizada de la asignación complementaria.</p> <p>2. Actualización del Sistema de Gestión y Control Financiero -SGCF- que recoja la información oficial del FUT.</p> <p>3. Realizar proceso de verificación y validación de información a través de visitas.</p> <p>4. Seguimiento al cumplimiento de las acciones de los planes de desempeño.</p> <p>5. Proponer la creación de Comité de Monitoreo y Control.</p>		
---	--	----------	---	----------------	-------------------	-------------------------	--	--	--

Tabla No.03 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ENTIDAD		ALCALDIA MUNICIPAL DE COYAIMA							
DEPENDENCIA		SECRETARIA DE GESTION Y DESARROLLO SOCIAL							
IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad De Materialización	Valoración Tipo De Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
<p>Subproceso: ASEGURAMIENTO EN SALUD (SALUD)</p> <p>1. Verificar el cumplimiento de la normatividad del Sistema de Información.</p> <p>2. Realizar seguimiento del derecho a la libre elección de EPSS para la Afiliación de la población afiliada al Régimen Subsidiado en salud.</p> <p>3. Apoyar y velar por el adecuado manejo y control de las fuentes de recursos que financian el subsidio a la demanda en salud</p> <p>4. Promover la afiliación, vigilar y controlar la prestación de servicios de salud en el Régimen Contributivo y realizar seguimiento a la operación del Régimen subsidiado para garantizar el acceso de la población al Sistema General de Seguridad Social en Salud bajo los</p>	<p>1. Ausencia de mecanismo de seguimiento y control al personal</p> <p>2. Deficiente información a la comunidad sobre los procesos de la entidad</p>	1	<p>Solicitar o recibir preventas para agilizar o gestionar informes de auditoría médica, auditoría del Régimen Subsidiado de salud, certificaciones y/o visitas a establecimientos de comercio y visitas e informes de prestadores de servicios de salud</p>	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	<p>1. Solicitar informes mensuales de la actividades al funcionario asignado para verificar cumplimiento de los requisitos</p> <p>2. Publicar en página Web y en medios masivos de comunicación los trámites y servicios que presta la dependencia y los términos establecidos.</p> <p>3. Difundir al personal la normatividad aplicable y sanciones.</p>	Coordinador Salud	<p>1. No. Informes de visitas recibidos/No. de Informes de visitas realizadas</p> <p>2. No. de informes de auditoría recibidos/No. de auditorías realizadas</p> <p>3. Publicaciones de trámites y servicios en página Web y Medios de comunicación/ Total de publicaciones realizadas</p> <p>4. No. de personal capacitado en normatividad y sanciones/No. total Talento Humano</p>

Tabla No.03 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

principios de calidad, oportunidad, eficiencia, eficacia.									
<p>Subproceso: COBERTURA EDUCATIVA (EDUCACION)</p> <p>Ejecutar estrategias diseñadas para el desarrollo de la política de cobertura educativa con el fin de satisfacer las necesidades educativas de la comunidad</p>	<p>1. Falta de herramientas tecnológicas para el control y la verificación de la permanencia de los estudiantes en las Instituciones Educativas con cupos.</p> <p>2. Debilidad en los controles establecidos basados en la documentación presentada que puede ser falsa</p>	2	<p>No reportar irregularidades en la asistencia de los estudiantes durante las visitas de supervisión en las instituciones educativas en contratación</p>	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	<p>Verificar con los soportes de asistencia y notas a los estudiantes ausentes durante la visita.</p>	Coordinador Educación	<p>Número de estudiantes ausentes con registros de asistencia y notas/ Número de estudiantes ausentes durante la visita</p>