


| | | | |
|--|--|-------------------------------|----------------------------|
|  | <p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ</p> <p><i>Alcaldía Municipal de</i></p> <p><i>Mongua</i></p> <p>NIT. 891.855.735.7</p> | VERSION: 01 | PROCESO: M-PA4 |
| | | FECHA: Mayo de 2,009 | PROCEDIMIENTO: M-PA4-P3 |
| | | DESPACHO ALCALDE AÑO 2.013 | PLAN ANTICORRUPCION |


MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCION Y ATENACION AL CIUDADANO 2.013

MUNICIPIO DE MONGUA BOYACA

NELSON DE JESUS MEDINA MERCHAN
Alcalde

"El desarrollo de Mongua... Compromiso de todos"

Palacio Municipal Mongua- www.munmonaua-boyaca.gov.co- telefax (038)7-77-21-16

| | | | |
|--|--|-------------------------------|----------------------------|
|  | REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ <i>Alcaldía Municipal de</i> <i>Mongua</i> NIT. 891.855.735.7 | VERSION: 01 | PROCESO: M-PA4 |
| | | FECHA: Mayo de 2,009 | PROCEDIMIENTO: M-PA4-P3 |
| | | DESPACHO ALCALDE AÑO 2.013 | PLAN ANTICORRUPCION |

1. METODOLOGÍA

Se realizaron talleres con los responsables de los procesos, en los cuales se describían, de un lado los rangos que debían tenerse en cuenta para calificar la probabilidad de ocurrencia y el impacto de las situaciones amenazantes, en dos escenarios; uno sin controles, y otro, atendiendo a los controles.

| DEFINICION DE LOS COMPONENTES | |
|-------------------------------|--|
| RIESGO | Posibilidad de ocurrencia de aquella situación que pueda entorpecer el normal desarrollo de las funciones de la entidad y le impidan el logro de sus objetivos en cualquier momento. Pueden ser externos e internos. |
| DESCRIPCION DEL RIESGO | Se refiere a las características generales o las formas en que se observa o manifiesta el riesgo identificado |
| QUE GENERA EL RIESGO | Es la descripción de la consecuencia que me genera el riesgo al no mitigarlo |

| PROBABILIDAD DE QUE OCURRA EL RIESGO | | |
|--------------------------------------|--------------|--|
| NIVEL | RANGOS | DESCRIPCIÓN |
| 5 | Casi cierta | La expectativa de ocurrencia se da en todas las circunstancias |
| 4 | Muy probable | Probabilidad de ocurrencia en la mayoría de las circunstancias |
| 3 | Moderada | Puede ocurrir |
| 2 | Improbable | Podría ocurrir algunas veces |
| 1 | Rara | Puede ocurrir solo bajo circunstancias excepcionales |


Fuente: Norma AS/NZ4360

Las gráficas elaboradas esquematizan la calificación de la severidad del riesgo absoluto y del riesgo con controles del proceso. De acuerdo con su posición se puede establecer qué tipo de políticas y acciones se deberían utilizar para un acertado manejo que conlleve a la atenuación de los riesgos identificados.

La calificación del riesgo se refleja en la severidad, que es el resultado de cruzar la consecuencia y la probabilidad, mide la intensidad en que un riesgo está presente y se puede presentar en 4 niveles:

Rojo = Extremo.
 Naranja = Alto.
 Amarillo = Moderado.
 Verde = Bajo.

El riesgo absoluto se refiere a la posibilidad de que algo suceda y la consecuencia que podría tener el evento sobre los objetivos o el proceso, en este caso, sin considerar las medidas o acciones que las personas toman para su control y mitigación.

| | | | |
|--|--|--------------------------------------|--------------------------------------|
|  | REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ <i>Alcaldía Municipal de</i> <i>Mongua</i> NIT. 891.855.735.7 | VERSION: 01 | PROCESO: M-PA4 |
| | | FECHA: Mayo de 2,009 | PROCEDIMIENTO: M-PA4-P3 |
| | | DESPACHO ALCALDE AÑO 2.013 | PLAN ANTICORRUPCION |

2. VALORACIÓN DE LOS RIESGOS CON CONTROLES

| NIVEL DE EXPOSICION O SEVERIDAD DEL RIESGO | |
|--|--|
| RIESGO | DESCRIPCION |
| EXTREMO | Riesgo extremo, se requiere acción inmediata. Planes de tratamiento requeridos, implementados y reportados a la alta dirección. INACEPTABLE |
| ALTO | Riesgo alto, requiere atención de la alta dirección. Planes de tratamiento requeridos, implementados y reportados a los Jefes de Delegadas, Oficinas, Divisiones, etc. IMPORTANTE |
| MODERADO | Riesgo moderado, aceptable, debe ser administrado con procedimientos normales de control. TOLERABLE |
| BAJO | Menores efectos que pueden ser fácilmente remediados. Riesgo bajo, se administra con procedimientos rutinarios, riesgo insignificante. No se requiere ninguna acción. ACEPTABLE |

Fuente: Norma AS/NZ4360

Se evalúa la calidad de los controles de acuerdo con los parámetros señalados así como la probabilidad de ocurrencia e impacto del hecho.



ALCALDIA DE MONGUA

PROCESO DE EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCION

VIGENCIA
1 DE MAYO DE 2013

VERSIÓN
1

CODIGO
XXXX

CONSECUTIVO

37

| PROCESOS | RIESGO AREA DE IMPACTO O EFECTO / FUENTE DE RIESGO O CAUSA / CAUSAS SECUNDARIAS MEDIATAS | VALORACIÓN DEL RIESGO SIN CONTROLES | | | CONTROLES EXISTENTES | VALORACIÓN DEL RIESGO CON CONTROLES | | | ESTRATEGIAS | | | |
|------------------|---|-------------------------------------|--------------|-----------|--|-------------------------------------|--------------|-----------|---|---|----------------------------|--|
| | | CONSECUENCIA | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | | CONSECUENCIA | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | DESCRIPCION DE ESTRATEGIAS | PROCESOS RESPONSABLES | CRONOGRAMA | INDICADOR |
| Gestión Jurídica | Perdida de documentos referentes a procesos judiciales sometida a reserva. Por mecanismos de seguridad inadecuados para la custodia de documentos y expedientes judiciales. | MAYOR | PROBABLE | EXTREMO | SINCONTROLES | MAYOR | PROBABLE | EXTREMO | 1. Solicitud de cambio o mejoramiento de condiciones de seguridad de las instalaciones del archivo municipal. 2. Aplicar la ley 594 de 2000 "Ley general de archivo". | Asesoría Jurídica | A Diciembre 2013 | Oficio radicado |
| Gestión jurídica | Detrimiento patrimonial en la Alcaldía Municipal. Por una decisión judicial en contra del Municipio. Debido a que los hechos no han podido ser refutados por parte de la defensa porque hubo un acto negligente por parte de la Administración. Debido a la defensa deficiente por parte del funcionario competente. Debido al favorecimiento a terceros por parte del funcionario y/o el juez. Debido a la falta de idoneidad del funcionario responsable. Debido a la falta de seguimiento al proceso. Debido a negligencia del personal. | MAYOR | MODERADA | EXTREMO | 1. A partir de la vigencia se ha incluido a la Asesoría Jurídica en el Plan de Acción de la Administración a fin de prevenir el daño antijurídico. | MAYOR | IMPROBABLE | ALTO | 1. Diseñar el plan de capacitación para prevención del daño antijurídico dirigido a los funcionarios que pueden generar responsabilidad con sus acciones u omisiones dentro de la Administración Municipal. | Profesional Universitario en derecho | A 31 de Diciembre de 2.013 | Plan aprobado |
| | | | | | 2. Aplicación del manual de ética institucional dentro de la asesoría Jurídica. | | | | 2. Puesta en marcha del plan de capacitación para la prevención del daño antijurídico. | Asesoría Jurídica Profesionales contratistas Talento Humano | A marzo 2014 | (Capacitaciones realizadas/capacitaciones programadas)*100 |
| | | | | | 3. Controlar los procesos con visitas diarias a los diferentes despachos judiciales para realizar las acciones que corresponden dentro del trámite procesal. | | | | 3. Crear un procedimiento y aprobarlo ante el comité de Conciliaciones para revisión y control de procesos judiciales cuando fuere el caso. | Asesoría Jurídica Control Interno Dependencias responsables | A marzo 2014 | Procedimiento aprobado |



ALCALDIA DE MONGUA

PROCESO DE EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCION

VIGENCIA
1 DE MAYO DE 2013

VERSIÓN
1

CODIGO
XXXX

CONSECUTIVO

| PROCESOS | RIESGO | VALORACIÓN DEL RIESGO SIN CONTROLES | | | CONTROLES EXISTENTES | VALORACIÓN DEL RIESGO CON CONTROLES | | | ESTRATEGIAS | | | |
|------------------|--|-------------------------------------|--------------|-----------|--|-------------------------------------|--------------|-----------|---|------------------------------------|--|--|
| | AREA DE IMPACTO O EFECTO / FUENTE DE RIESGO O CAUSA / CAUSAS SECUNDARIAS MEDIATAS | CONSECUENCIA | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | | CONSECUENCIA | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | DESCRIPCION DE ESTRATEGIAS | PROCESOS RESPONSABLES | CRONOGRAMA | INDICADOR |
| Gestión jurídica | <p>Detrimento patrimonial en la Alcaldía Municipal. Por enriquecimiento ilícito por parte del funcionario. Debido a la recepción de dinero para que realice una actuación determinada. Debido a la existencia de funcionarios no éticos.</p> | MENOR | MODERADA | MODERADO | 1. Aplicación del código de ética. | MENOR | RARA | BAJO | 1. Incluir dentro del plan de capacitación para la prevención del daño antijurídico la socialización referente a la ley 1474 de 2011, "Estatuto Anticorrupción" a jefes de dependencia, funcionarios de carrera administrativa de la Alcaldía Municipal y demás servidores públicos al servicios de la entidad. | Asesor Jurídico Control Interno | A Febrero 2014 | Plan aprobado |
| Gestión jurídica | <p>Demandas interpuestas a la Entidad. Por presiones políticas para que un concepto favorezca a personas afines con la administración. Debido a compromisos adquiridos con anterioridad con la Administración. Debido a la falta de ética y buen gobierno por parte del funcionario responsable. Debido al interés particular del funcionario.</p> | MENOR | MODERADA | MODERADO | 1. Aplicación del código de ética. | MENOR | RARA | BAJO | 1. Continuación en la difusión del código de ética institucional al antiguo y nuevo personal dentro de esta oficina. | Asesor Jurídico Control interno | Permanente | Listado de asistencia. Registros fotográficos. |
| | | | | | 2. Desconcentración de decisiones. | | | | 2. aplicación permanente del código de ética institucional. | | | 0% requerimientos disciplinarios a funcionarios. |
| | | | | | 3. Revisión permanente del trabajo por parte del jefe de la oficina. | | | | | | | |
| | | | | | 4. Comités Jurídicos de discusión del asunto. | | | | | | | |
| Gestión Jurídica | Detrimento patrimonial recursos propios. | MODERADO | MODERADO | ALTO | 1. Revisión e inspección de la documentación entregada por las diferentes dependencias, antes de la adjudicación de un contrato. | MODERADO | MODERADO | ALTO | 1. Realizar reuniones con las diferentes dependencias para establecer cargas en el proceso de contratación. | Asesor Jurídico Control Interno | Cada vez que se requiera (permanente) | Listado de asistencia a reuniones. |



ALCALDIA DE MONGUA

PROCESO DE EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCION

VIGENCIA
1 DE MAYO DE 2013

VERSIÓN
1

CODIGO
XXXX

CONSECUTIVO

39

| PROCESOS | RIESGO | VALORACIÓN DEL RIESGO SIN CONTROLES | | | CONTROLES EXISTENTES | VALORACIÓN DEL RIESGO CON CONTROLES | | | ESTRATEGIAS | | | |
|----------------------------------|--|-------------------------------------|--------------|-----------|----------------------|-------------------------------------|--------------|-----------|--|--|---|--|
| | AREA DE IMPACTO O EFECTO / FUENTE DE RIESGO O CAUSA / CAUSAS SECUNDARIAS MEDIATAS | CONSECUENCIA | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | | CONSECUENCIA | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | DESCRIPCION DE ESTRATEGIAS | PROCESOS RESPONSABLES | CRONOGRAMA | INDICADOR |
| SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y CONTROL | Demandas contenciosas administrativas contra la Administración Municipal. Por fallas en la prestación del servicio policivo - administrativo, como denuncias o declaraciones extraproceso. Protecciones policivas, suscripción de actas de buena conducta. Debido a falta de estudio de los titulares del cargo. Debido a la falta de capacitación. Debido a predominación de la costumbre y la conveniencia, sobre el aspecto legal. Debido a la falta de acceso a los sistemas de información para la consulta. Debido a desconocimiento del ordenamiento jurídico. | CATASTROFICA | PROBABLE | EXTREMO | SIN CONTROLES | CATASTROFICA | PROBABLE | EXTREMO | 1. estudio de reorganización interna de las funciones de Policía. | Despacho de la alcaldía | Inicio; Febrero de 2014 Termina; Marzo de 2014 | Suscripción de actas de reuniones |
| | | | | | | | | | 2. Puesta en marcha de los resultados del estudio. | Despacho de la alcaldía. Talento humano. | A de Abril de 2014 | Actos administrativos |
| | | | | | | | | | 3. Ejecución del proyecto de estudio de reorganización. | Despacho de la alcaldía. Talento humano. | Permanente | |
| | | | | | | | | | 4. institucionalizar los grupos de estudio y actualización de normatividad vigente a través de jornadas para este fin. | Despacho de la alcaldía. Talento humano, Comisaría de familia e inspector de policía. | Permanente | Lista de asistencia |
| SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y CONTROL | Pérdida de la imagen de la administración Municipal ante la comunidad. Por falta de eficacia de los procedimientos policivo- administrativos como denuncias o declaraciones extraproceso, protecciones policivas, suscripción de actas de buena conducta. Debido a la falta de sustento jurídico. Debido a la costumbre de satisfacer los requerimientos de los usuarios, desde años anteriores. Debido a la negligencia de no suministrar una correcta información al usuario referido a la inexistencia de los anteriores tramites. Debido a la falta de competencia legal y reglamentaria para conocer los anteriores tramites. Debido a la falta de compromiso en adquirir conocimientos propios del cargo. | MODERADA | PROBABLE | ALTO | SIN CONTROLES | MODERADA | PROBABLE | ALTO | 1. Fortalecer jornadas de descentralización de servicios a las diferentes comunidades urbanas y rurales | Asesor Jurídico Control interno | Permanente | No de jornadas realizadas año 2.013/ No de jornadas programadas año 2013 |
| | | | | | | | | | 2. Aplicación de normatividad vigente. | Control interno Inspector de Policía Asesor Jurídico | Permanente | |



ALCALDIA DE MONGUA

PROCESO DE EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCION

VIGENCIA
1 DE MAYO DE 2013

VERSIÓN
1

CODIGO
XXXX

CONSECUTIVO

| PROCESOS | RIESGO | VALORACIÓN DEL RIESGO DEL SIN | | | CONTROLES EXISTENTES | VALORACIÓN DEL RIESGO DEL CON | | | ESTRATEGIAS | | | |
|----------|---|---|--------------|-----------|----------------------|--|--------------|-----------|----------------------------|--|---|--|
| | AREA DE IMPACTO O EFECTO / FUENTE DE RIESGO O CAUSA / CAUSAS SECUNDARIAS MEDIATAS | CONSECUENCIA | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | | CONSECUENCIA | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | DESCRIPCION DE ESTRATEGIAS | PROCESOS RESPONSABLES | CRONOGRAMA | INDICADOR |
| | GESTION FINANCIERA | <p>Desacierto, pérdida de credibilidad y sanciones a la Administración Municipal.</p> <p>Porque los Estados Financieros no están acordes a la realidad económica, lo que conlleva a presentar informes inconsistentes a los entes de control y a la comunidad en general cuando lo requieren; así como la inadecuada toma de decisiones frente al cometido Estatal.</p> <p>Debido a la imputación contable y presupuestal incorrecta por el personal encargado del proceso.</p> <p>Debido a la incorrecta aplicación del Régimen de Contabilidad Pública reglamentado por la Contaduría General de la Nación.</p> <p>Debido a la asignación de personal no idóneo para desarrollar las actividades del proceso contable.</p> <p>Debido al uso inapropiado del software financiero.</p> <p>Debido al no seguimiento continuo y revisión de los Estados Financieros por parte de Contabilidad e instancias superiores competentes de la Administración Municipal.</p> <p>Debido a desarticulación y falta de coordinación con las áreas y dependencias involucradas en el proceso de la información contable pública.</p> <p>Debido a la débil implementación y aplicación de políticas contable.</p> <p>Debido a la falta de operatividad del Control interno contable.</p> <p>Debido a la desactualización de la normatividad por parte del personal.</p> | CATASTROFICA | MODERADA | EXTREMO | <ol style="list-style-type: none"> Seguimiento continuo a las transacciones registradas en el Software que se reflejan dentro de los Estados Financieros Ajustes y reclasificaciones de las partidas contables. Asesoramiento continuo en la aplicación de la normatividad vigente al personal involucrado dentro del proceso contable. Apoyo continuo en la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública Actualización continua en la normatividad del personal involucrado dentro del Proceso Contable Soporte técnico del software. Revisión continua de las interfaces de las diferentes dependencias hacia la Oficina de Contaduría. Implementación de procedimientos que aseguran el flujo de información contable y financiera pertinente y necesaria por parte de las dependencias y áreas involucradas. Aplicación del control Interno contable. | MODERADA | RARA | MODERADO | <ol style="list-style-type: none"> Reconocimiento de las políticas contables mediante acto demostrativo. Monitoreo y seguimiento los controles existentes. | <p>Tesorería Contabilidad Control interno</p> <p>Tesorería Contabilidad Control interno</p> | <p>A Junio de 2014</p> <p>Permanente</p> |



ALCALDIA DE MONGUA

PROCESO DE EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCION

VIGENCIA
1 DE MAYO DE 2013

VERSIÓN
1

CODIGO
XXXX

CONSECUTIVO

41

| PROCESOS | RIESGO | VALORACIÓN DEL RIESGO SIN CONTROLES | | | CONTROLES EXISTENTES | VALORACIÓN DEL RIESGO CON CONTROLES | | | ESTRATEGIAS | | | |
|---------------------|--|-------------------------------------|--------------|-----------|--|-------------------------------------|--------------|-----------|--|--|------------|-----------|
| | AREA DE IMPACTO O EFECTO DE RIESGO O CAUSA / CAUSAS SECUNDARIAS MEDIATAS | CONSECUENCIA | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | | CONSECUENCIA | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | DESCRIPCION DE ESTRATEGIAS | PROCESOS RESPONSABLES | CRONOGRAMA | INDICADOR |
| Gestión Financiera | <p>Detrimiento patrimonial, Por atraso en el trámite de los procedimientos correspondientes para el pago de las obligaciones (bancarias, pago aportes parafiscales salud y pensión) a cargo de las dependencias.</p> <p>Debido a que las dependencias involucradas en este proceso no entrega la información necesaria y oportuna para el trámite.</p> <p>Debido a fallas en el sistema interno y externo.</p> <p>Debido al suministro de información errada Debido a la carencia de auditoria en la captación de los recursos propios del municipio.</p> | MODERADA | PROBABLE | EXTREMO | <ol style="list-style-type: none"> Seguimiento por parte de la tesorería al cronograma de pago de obligaciones para que la documentación soporte de pago sea radicado en esta dependencia en el menor tiempo posible. Validación de la información entregada por las dependencias para el pago de los aportes por parte de la tesorería. Verificación de las correspondientes notas bancarias que certifican los pagos realizados por parte de la tesorería; verificación de los comprobantes de ingresos y conciliaciones de caja diarios. Disponibilidad de recursos para el pago de las obligaciones. Se radican los soportes en forma anticipada en la oficina de tesorería para el pago oportuno de los compromisos. | MODERADA | IMPOSIBLE | MODERADO | 1. Monitoreo y seguimiento a los controles existentes. | Tesorería Contabilidad Control interno | Permanente | Informes. |
| Gestión Financiera. | <p>Afectación de la imagen interna y externa del Municipio y de la tesorería como responsable de procedimiento. Por vicios de cumplimiento de requisitos de legalidad y oportunidad en la presentación de las cuentas por parte de las dependencias y oficinas que implica su devolución, obstaculización en las etapas del proceso y atraso en el pago.</p> <p>Debido a desconocimiento de las dependencias y oficinas generadoras de cuentas respecto a los requisitos de legalidad para el trámite.</p> <p>Debido al Incumplimiento por parte del beneficiario de la cuenta en la acreditación de los documentos requeridos para su trámite.</p> <p>Debido a inconsistencias y debilidades en los procesos de contratación.</p> <p>Debido a la falta de integralidad en el flujo de información.</p> <p>Debido a desconocimiento del proceso o falta de idoneidad y competencias del personal involucrado en el proceso.</p> <p>Debido al Incumplimiento de los tiempos establecidos en el manual de procesos y procedimientos de esta actividad.</p> | MODERADA | PROBABLE | ALTO | <ol style="list-style-type: none"> Sistematización del proceso de radicación tramite y pago de cuentas y su estandarización. Acceso a la página Web de la Alcaldía por parte del beneficiario de la cuenta y registro de alarmas en el correo institucional del tesorero, secretario de tesorería y contador. Acompañamiento y asesoría general hacia la administración municipal por parte de las dependencias y funcionarios de la tesorería. Procedimiento documentado mediante listados de radicación del recorrido de las cuentas entre las diferentes dependencias de la tesorería soportados con los documentos contables respectivos. | INSIGNIFICANTE | PROBABLE | BAJO | 1. Monitoreo y seguimiento a los controles existentes. | Tesorería Contabilidad Control interno | Permanente | Informes. |



ALCALDIA DE MONGUA

PROCESO DE EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCION

VIGENCIA
1 DE MAYO DE 2013

VERSIÓN
1

CODIGO
XXXX

CONSECUTIVO

| PROCESOS | RIESGO | VALORACIÓN DEL RIESGO SIN CONTROLES | | | CONTROLES EXISTENTES | VALORACIÓN DEL RIESGO CON CONTROLES | | | ESTRATEGIAS | | | |
|--------------------------|---|-------------------------------------|--------------|-----------|---|-------------------------------------|--------------|-----------|--|--|------------|-----------|
| | AREA DE IMPACTO O EFECTO / FUENTE DE RIESGO O CAUSA / CAUSAS SECUNDARIAS MEDIATAS | CONSECUENCIA | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | | CONSECUENCIA | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | DESCRIPCION DE ESTRATEGIAS | PROCESOS RESPONSABLES | CRONOGRAMA | INDICADOR |
| 42 Gestión Financiera | Impacto sobre los indicadores de Ley 358 referentes a solvencia y sostenibilidad. Afectación del nivel de endeudamiento y de la credibilidad crediticia y financiera del Municipio ante las entidades financieras, entes de vigilancia y control, organismos estatales del Orden Nacional, Departamental y Local. Debido al Incumplimiento al procedimiento establecido en la tesorería para la liquidación trámite y pago de la deuda pública. Debido a la aplicación inadecuada de la amortización por parte de la entidad financiera. Debido a políticas internas externas con respecto a regulaciones tributarias. Debido al control inadecuado en la planificación y programación de la deuda. Debido a descensación de las rentas pignoradas o garantías ofrecidas. | MODERADA | PROBABLE | EXTREMO | 1. Cuando se solicita un nuevo empréstito se realiza un estudio teniendo en cuenta, que no se dispare los indicadores de solvencia y sostenibilidad. | MODERADA | RARA | MODERADO | 1. Monitoreo y seguimiento a los controles existentes. | Tesorería Contabilidad Control interno | Permanente | Informes. |
| | | | | | 2. Se realiza seguimiento y control efectivo en el cronograma mensual para el manejo y planeación de la deuda | | | | | | | |
| | | | | | 3. recolección, liquidación de las obligaciones por fecha de vencimiento mensual por parte de contabilidad; se da el registro presupuestal y luego se procede a radicar esta información a la Tesorería para su pago. | | | | | | | |
| | | | | | 4. Reporte mensual a entes de control para verificar el cumplimiento de las obligaciones financieras. | | | | | | | |
| | | | | | 5. Calculo y revisión periódica del comportamiento de los indicadores de ley 358 de 1997. | | | | | | | |



ALCALDIA DE MONGUA

PROCESO DE EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCION

VIGENCIA
1 DE MAYO DE 2013

VERSIÓN
1

CODIGO
XXXX

CONSECUTIVO

| PROCESOS | RIESGO | VALORACIÓN DEL RIESGO SIN CONTROLES | | | CONTROLES EXISTENTES | VALORACIÓN DEL RIESGO CON CONTROLES | | | ESTRATEGIAS | | | |
|--------------------------|--|-------------------------------------|--------------|-----------|--|-------------------------------------|--------------|-----------|--|---|------------|-----------|
| | AREA DE IMPACTO O EFECTO / FUENTE DE RIESGO O CAUSA / CAUSAS SECUNDARIAS MEDIATAS | CONSECUENCIA | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | | CONSECUENCIA | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | DESCRIPCION DE ESTRATEGIAS | PROCESOS RESPONSABLES | CRONOGRAMA | INDICADOR |
| 43 Gestión Financiera | <p>Sanciones disciplinarias a la Administración Municipal Por él no envió y/o el envío extemporáneo o inconsistente de la información a los Entes de Control (Contaduría General de la Nación, Ministerio de Hacienda y Crédito Publico, Contraloría Municipal, Contraloría General de la Nación, DIAN, DNP).</p> <p>Debido a fallas en el sistema de información del Municipio.</p> <p>Debido a fallas en el fluido eléctrico.</p> <p>Fallas en el software financiero y contable.</p> <p>Debido al incumplimiento de las directrices impartidas para los procesos de cierre contable y presupuestal por parte de las dependencias que generan información base para los informes.</p> <p>Debido a fallas en la plataforma de los entes de Control.</p> <p>Debido a la no atención a los requerimientos y observaciones emitidas por los entes de control.</p> <p>Debido a desconocimiento del proceso por parte del personal asignado y la no autorización a los programas de capacitación del personal involucrado dentro del proceso.</p> | CATASTROFICA | MODERADA | EXTREMO | 1. Revisión de las actualizaciones de la normatividad emitida por parte de los entes de control con respecto a la rendición de cuentas. | MODERADA | RARA | MODERADO | 1. Monitoreo y seguimiento a los controles existentes. | Tesorería Contabilidad Control interno. | Permanente | Informes. |
| | | | | | 2. Actualización oportuna de la versión del aplicativo en la tesorería responsables del envío de la información. | | | | | | | |
| | | | | | 3. Comunicación interna del tesorero y resolución del Despacho del Alcalde estableciendo directrices y tiempos para el cierre financiero y contable que conlleva a la entrega oportuna de la información a los entes de control. | | | | | | | |
| | | | | | 4. Revisión y validación de la información contable y consistencia de la misma respecto al cumplimiento del Régimen de Contabilidad Pública y demás normas complementarias. | | | | | | | |
| | | | | | 5. Validación y envío de la información a los entes de control y confirmación en la plataforma de los entes de control e impresión del documento de envío exitoso respectivo. | | | | | | | |
| | | | | | 6. Coordinación y retroalimentación con los entes de control respecto a inconsistencia en el envío o requerimientos por ellos emitidos | | | | | | | |
| | | | | | 7. Respuesta escrita, oficial y oportuna a los requerimientos y observaciones presentados por los entes de control. | | | | | | | |
| | | | | | 8. Revisión del cronograma de rendición de cuentas ante los entes de control. | | | | | | | |
| | | | | | 9. Conciliación de la información contable con entidades externas del municipio. | | | | | | | |



ALCALDIA DE MONGUIA

PROCESO DE EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCION

VIGENCIA
1 DE MAYO DE 2013

VERSIÓN
1

CODIGO
XXXX

CONSECUTIVO

44

| PROCESOS | RIESGO | VALORACIÓN DEL RIESGO SIN CONTROLES | | | CONTROLES EXISTENTES | VALORACIÓN DEL RIESGO CON CONTROLES | | | ESTRATEGIAS | | | |
|---|--|-------------------------------------|--------------|--|--|-------------------------------------|--------------|--|--|--|------------|---|
| | AREA DE IMPACTO O EFECTO / FUENTE DE RIESGO O CAUSA / CAUSAS SECUNDARIAS MEDIATAS | CONSECUENCIA | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | | CONSECUENCIA | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | DESCRIPCION DE ESTRATEGIAS | PROCESOS RESPONSABLES | CRONOGRAMA | INDICADOR |
| | <p>Todos los procesos de Peticiones, Quejas, reclamos y sugerencias</p> <p>Investigaciones disciplinarias. Por no contestar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias dentro del término legal. Debido al mal redireccionamiento de las mismas. Debido al direccionamiento de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias en tiempos vencidos y al término de la respuesta (próximos a vencerse). Debido a falta de personal idóneo para la respuesta.</p> | MENOR | MODERADA | ALTA | 1. Priorización a la contestación de los derechos de petición próximos a vencerse. | MODERADA | RARA | MODERADO | 1. Aprobación de un procedimiento para recepcionar, radicar, y realizar seguimiento a documentos, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones formuladas por la ciudadanía, empresas y entidades gubernamentales ante la Alcaldía, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente mediante el fortalecimiento de un software que permita controlar a través de alarmas el vencimiento y seguimiento a las mismas. | Sistemas de información. Despacho de la alcaldía. Control Interno. | Año 2014 | Procedimiento aprobado. Puesta en marcha software. |
| <p>Peticiones, Quejas, reclamos y sugerencias en Salud Pública.</p> <p>Pérdida de imagen e insatisfacción del ciudadano. Porque no se emiten respuestas satisfactorias para el quejoso. Debido a que en el momento de verificar el hecho (queja) no se evidencia pruebas.</p> | MODERADA | MODERADA | ALTO | 1. Se realizan Visitas e inspecciones para verificar las modificaciones que se realicen frente a la queja. | MODERADA | IMPROBABLE | MODERADO | 1. Monitoreo y seguimiento al control existente. | Control Interno | Permanente | Informes. | |
| <p>Peticiones, Quejas, reclamos y sugerencias en Salud Pública</p> <p>Pérdida de imagen e insatisfacción del ciudadano quejoso, demandas impuestas a la Secretaría de salud. Por vencimiento de términos establecidos para responder las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias. Debido a la falta de especificidad del peticionario lo cual conlleva al mal direccionamiento de la Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias. Debido a que el responsable de dar trámite a la Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias. No responde en el término indicado. Debido a no trasladar la Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias. en caso de que se haya asignado equivocadamente.</p> | MODERADO | IMPROBABLE | MODERADO | 1. Revisión e inspección de la documentación entregada por las diferentes dependencias, antes de la adjudicación de un contrato. | MODERADO | MODERADO | MODERADO | 1. Aprobación de un procedimiento para recepcionar, radicar, y realizar seguimiento a documentos, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones formuladas por la ciudadanía, empresas y entidades gubernamentales ante la Alcaldía, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente mediante el fortalecimiento de un software que permita controlar a través de alarmas el vencimiento y seguimiento a las mismas. | Sistemas de información. Despacho de la alcaldía. Control Interno | Año 2014 | Informes. | |



ALCALDIA DE MONGUA

PROCESO DE EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCION

VIGENCIA
1 DE MAYO DE 2013

VERSIÓN
1

CODIGO
XXXX

CONSECUTIVO

45

| PROCESOS | RIESGO AREA DE IMPACTO O EFECTO / FUENTE DE RIESGO O CAUSA / CAUSAS SECUNDARIAS MEDIATAS | VALORACIÓN DEL RIESGO SIN CONTROLES | | | CONTROLES EXISTENTES | VALORACIÓN DEL RIESGO CON CONTROLES | | | ESTRATEGIAS | | | |
|---|---|-------------------------------------|--------------|-----------|--|-------------------------------------|--------------|-----------|--|---|-------------------|---------------------------------------|
| | | CONSECUENCIA | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | | CONSECUENCIA | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | DESCRIPCION DE ESTRATEGIAS | PROCESOS RESPONSABLES | CRONOGRAMA | INDICADOR |
| Sistemas de Información y Comunicación | Investigaciones por los organismos de control a la Administración Municipal. Por la no publicación oportuna de información que es de obligatoria publicación por parte de la Alcaldía a través del sitio web de la entidad o boletín de prensa y que es de interés para el ciudadano, por ejemplo convocatorias a concursos públicos, convocatorias para participación ciudadana, información de los procesos de contratación pública, etc. Debido a negligencia del personal responsable de remitir la información. Debido a negligencia del personal encargado de publicar la información oportunamente. Debido a la falta de aplicabilidad del instructivo "Publicación Electrónica" por parte de las dependencias. Fallas de los medios de comunicación electrónicos. Debido a la falla en el funcionamiento del sitio web de la alcaldía. | MODERADA | IMPROBABLE | MODERADO | 1.Socialización y aplicación del instructivo "Publicación Electrónica" a las dependencias de la Alcaldía y de la política editorial del sitio web de la entidad a través de circular y en comité de Gobierno en Línea y Antitrámites 2. Certificaciones de publicaciones en sitio web oficial de la entidad o en boletín de prensa cuando se solicite. 3. Registro en base de datos de cada una de las publicaciones realizadas en el sitio web de la entidad y almacenamiento de todos los boletines en medio físico. | MODERADA | RARA | MODERADO | 1. Monitoreo y seguimiento a los controles existentes. | Control Interno Todas las dependencias | Permanente | Informes. |
| Evaluación independiente. Control Interno. | Investigaciones disciplinarias. Por el no cumplimiento oportuno en el reporte de informes a los Entes de Control. Debido al desconocimiento de la normatividad. Debido a la inoportunidad en la entrega de información que se solicita a las dependencias. Debido a la falta de planeación de los tiempos para la consolidación de la información. | MODERADA | PROBABLE | ALTO | 1.Emisión de circulares y oficios Anticipadamente por la Oficina de Control Interno para la solicitud de información a las dependencias. 2. Se establece un cronograma para la rendición de información. 3. Rendición de Informes en las fechas establecidas por los entes de Control. | INSIGNIFICANTE | PROBABLE | ALTO | 1. Fortalecer la rendición de informes con la creación de un procedimiento interno estándar para la rendición de informes a los entes de control. 2. Seguimientos a las dependencias responsables de entregar la información. | Control Interno Todas las dependencias | Diciembre de 2013 | Procedimiento aprobado y socializado. |
| | | | | | | | | | | Control Interno Todas las dependencias | Permanente | Seguimientos realizados. |



ALCALDIA DE MONGUA

PROCESO DE EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCION

VIGENCIA
1 DE MAYO DE 2013

VERSIÓN
1

CODIGO
XXXX

CONSECUTIVO

46

| PROCESOS | RIESGO AREA DE IMPACTO O EFECTO / FUENTE DE RIESGO O CAUSA / CAUSAS SECUNDARIAS MEDIATAS | VALORACIÓN DEL RIESGO SIN CONTROLES | | | CONTROLES EXISTENTES | VALORACIÓN DEL RIESGO CON CONTROLES | | | ESTRATEGIAS | | | |
|--|--|-------------------------------------|--------------|-----------|---|-------------------------------------|--------------|-----------|---|---|------------------------------------|---|
| | | CONSECUENCIA | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | | CONSECUENCIA | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | DESCRIPCION DE ESTRATEGIAS | PROCESOS RESPONSABLES | CRONOGRAMA | INDICADOR |
| | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación Independiente Control Interno | Requerimientos por los Organismos de control. Por el no acompañamiento y seguimiento a la implementación de los componentes y elementos del Modelo Estándar de Control Interno en la Alcaldía Municipal. Debido al no compromiso de las Dependencias. Debido a la falta de personal para acompañamiento y asesoría a estos procesos. | MODERADA | MODERADA | ALTO | 1. Acompañamiento y asesoría al fortalecimiento de los elementos del MECI por el profesional de la Oficina de Control Interno. 2. Capacitaciones a los procesos en las metodologías del Departamento Administrativo de la Función Pública para la implementación de los elementos del MECI. | MODERADA | RARA | MODERADO | 1. Actualización permanente a la implementación de los Componentes del Modelo estándar de Control interno. | Control Interno | Permanente | %de avance DAFP |
| Evaluación Independiente Control Interno | Requerimientos por los organismos de Control. Por el no cumplimiento del programa anual de auditorías internas de Calidad y de Gestión de la Alcaldía Municipal. Debido a que no se proyecta un programa anual de auditorías internas de Calidad. Debido a la falta de personal para la ejecución de auditorías internas de Calidad y de Gestión. Debido a solicitudes de auditorías especiales por las dependencias al cual la oficina le da prioridad. | MODERADA | PROBABLE | ALTO | 1. Al inicio de cada vigencia se realiza un programa anual de auditoría interna de Gestión. 2. Se aplica el Procedimiento "Auditorías Internas". | MODERADO | IMPOSIBLE | MODERADO | 1. Elaboración del programa de auditorías internas de gestión y de calidad para la vigencia. 2. Ejecución de auditorías internas de gestión de calidad. | Control Interno Todos los procesos | Vigencia 2014 Vigencia 2014 | Programa de auditorías programado Informes |
| Mejora continua | Perdida de la credibilidad e imagen, detrimento patrimonial. Por la no implementación de procesos y procedimientos de control interno y a la no implementación de la gestión de calidad. Debido a la dualidad de funciones del servidor público encargado de coordinar el control Debido a la no implementación de los procedimientos obligatorios de la Norma en todos los Procesos de la Alcaldía Municipal. Debido a la no continuidad de los líderes, coordinadores y personal involucrado en los procesos. Debido a la falta de compromiso de los funcionarios y servidores públicos. | MODERADO | PROBABLE | ALTO | 1. Contratación de un equipo asesor con experiencia en fortalecimiento de Sistemas Integrados de Gestión. 2. Asesorías y acompañamientos a todos los procesos en actividades tendientes al fortalecimiento del Sistema Integrados de Gestión 3. Conformación del Equipo de Alto Impacto con coordinadores de cada Proceso quienes son los encargados de liderar todas las actividades tendientes al fortalecimiento del Sistema de Gestión de calidad. 4. Aplicación de los 6 procedimientos obligatorios de la Norma NTC GP:1000. | MODERADO | MODERADO | ALTO | 1. Realizar ciclos de auditorías Internas de Calidad en todos los Procesos y procedimientos de control interno. 2. Implementar acciones preventivas y correctivas a las no conformidades productos de la auditoría y evaluación propia de cada proceso. 3. Verificar semestralmente mediante auditoría el avance para el cumplimiento de planes de mejoramiento tanto por dependencia como en conjunto. | Todos los procesos Todos los procesos Mejora continua | Año 2014 Permanente Año 2014 | (No de auditorías internas de calidad realizadas / No de auditorías internas programadas año 2014) No de Conformidades cerradas. Solicitud radicada |



ALCALDIA DE MONGUA

PROCESO DE EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCION

VIGENCIA
1 DE MAYO DE 2013

VERSIÓN
1

CODIGO
XXXX

CONSECUTIVO

47

| PROCESOS | RIESGO AREA DE IMPACTO O EFECTO / FUENTE DE RIESGO O CAUSA / CAUSAS SECUNDARIAS MEDIATAS | VALORACIÓN DEL RIESGO SIN CONTROLES | | | CONTROLES EXISTENTES | VALORACIÓN DEL RIESGO CON CONTROLES | | | ESTRATEGIAS | | | |
|--------------|---|-------------------------------------|--------------|-----------|---|-------------------------------------|--------------|-----------|--|-------------------------------------|-------------------|---|
| | | CONSECUENCIA | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | | CONSECUENCIA | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | DESCRIPCION DE ESTRATEGIAS | PROCESOS RESPONSABLES | CRONOGRAMA | INDICADOR |
| | | | | | | | | | | | | |
| Contratación | Investigaciones disciplinarias, detrimento patrimonial de la Alcaldía Municipal. Por la liquidación de pagos sin la entrega total de los productos y por falta de seguimiento y control por parte de los supervisores e interventores en la ejecución contractual, los cuales reciben los productos a satisfacción sin evidenciar el cumplimiento total. Debido a la falta de compromiso por parte de supervisores e interventores. Debido a la falta de idoneidad de los supervisores e interventores para controlar la ejecución del contrato. Debido al favorecimiento a los contratistas y/o interés particular. Debido a la no exigencia al contratista de un cronograma de actividades. | MODERADA | PROBABLE | ALTO | 1. Revisión y seguimiento de actividades ejecutadas a cada contratista mediante el informe de actividades. | MODERADA | RARA | MODERADO | 1. Verificación de las actividades contratadas y ejecutadas con documentos soportes. | Supervisores e Interventores. | Permanente | (# de informes con soportes evidenciados/# de informes presentados)*100 |
| | | | | | 2. Aplicación del manual de interventoría. | | | | 2. Crear un formato de "recibo a satisfacción de los productos contratados" el cual se aplicara e irá como anexo al informe de actividades y de cumplimiento para la legalización de los pagos | Jefe de planeación y obras publicas | A Diciembre 2013 | Formato aprobado y socializado |
| | | | | | 3. Aplicación del manual de consultoría. | | | | 3. Exigir a los contratistas cronogramas de actividades y realizar seguimiento al cumplimiento del mismo. | Supervisores e interventores | Permanente | Cronograma aprobado. |
| | | | | | 4. Inspección y visitas a campo. | | | | | | | |
| Contratación | Pérdida de la credibilidad, Posibles investigaciones disciplinarias. Por la recurrencia en la adjudicación de contratos a un mismo proponente. Debido al tráfico de influencias. | MODERADA | PROBABLE | ALTO | 1. Aplicación del procedimiento de contratación pública. | MODERADO | IMPOSIBLE | MODERADO | 1. Monitoreo y seguimiento a la ejecución de los controles existentes. | Jefe de planeación y obras publicas | Diciembre de 2013 | Informes |
| | | | | | 2. Las condiciones de adjudicación de los contratos deberán estar incluidas en los pliegos de condiciones. | | | | 2. Seguimiento a las publicaciones de la contratación en los portales web. | Jefe de planeación y obras publicas | Permanente | (# de convocatorias públicas/# de contratos celebrados)*100 |
| | | | | | 3. Aplicación de los principios de contratación pública: selección objetiva, economía, transparencia, imparcialidad, publicidad, responsabilidad, ecuación contractual. | | | | 3. La oficina de Control Interno participara en todas las audiencias públicas que se lleven a cabo sin excepción alguna. | Jefe de planeación y obras publicas | Permanente | Actas |
| | | | | | 4. Aplicación del procedimiento audiencia pública | | | | 4. No se rechazarán propuestas por ausencia de documentos innecesarios. | Jefe de planeación y obras publicas | Permanente | Actas |
| | | | | | 5. Publicación de los procesos de contratación en el SECOP y los contratos en la página web. | | | | 5. Fomento del código de Ética Institucional. | Jefe de planeación y obras publicas | Permanente | Lista de asistencia |
| | | | | | 6. Aplicación del manual de contratación | | | | 6. No habrá ningún tipo de discriminación a los oferentes. | Jefe de planeación y obras publicas | Permanente | (# de ofertas revisadas/# de ofertas radicadas)*100 |



ALCALDIA DE MONGUA

PROCESO DE EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCION

VIGENCIA
1 DE MAYO DE 2013

VERSIÓN
1

CODIGO
XXXX

CONSECUTIVO

48

| PROCESOS | VALORACIÓN DEL RIESGO SIN CONTROLES | | | CONTROLES EXISTENTES | VALORACIÓN DEL RIESGO CON CONTROLES | | | ESTRATEGIAS | | | | |
|--------------|--|--------------|--------------|----------------------|---|-----------------------|------------|-------------|---|-------------------------------------|------------|---|
| | RIESGO | | | | DESCRIPCION DE ESTRATEGIAS | PROCESOS RESPONSABLES | CRONOGRAMA | INDICADOR | | | | |
| | AREA DE IMPACTO O EFECTO / FUENTE DE RIESGO O CAUSA / CAUSAS SECUNDARIAS MEDIATAS | CONSECUENCIA | PROBABILIDAD | | | | | | SEVERIDAD | | | |
| Contratación | Afectación de la productividad laboral, pérdida de la imagen y credibilidad. Por la demora en los procesos contractuales. Debido a la falta de control en las versiones de los documentos que soportan la contratación. Debido a errores en la elaboración de los estudios previos. Debido a la falta de soportes que son requisitos de ley para la contratación. Debido a la demora en la radicación de los contratos. Debido a la demanda de contratos. Debido a la priorización de contratos por presiones de los altos mandos. | MAYOR | MODERADA | EXTREMO | 1. Aplicación de los procedimientos control de documentos y control de registros. | MAYOR | MODERADA | EXTREMO | 1. Los cambios de versión de los documentos soportes para la contratación y los cambios en la normatividad ,serán publicados a través de la página web de la Alcaldía ,además se socializaran ante las Dependencias | Jefe de planeación y obras publicas | Permanente | (# de documentos socializados/# de documentos actualizados)*100 |
| | | | | | 2. Aplicación de formato, lista de chequeo para la radicación de contratos. | | | | 2. Asesoría por parte del grupo de contratación en la estructuración de estudios previos | Jefe de planeación y obras publicas | Permanente | Registros de asistencia. |
| | | | | | 3. Contratación de personal para apoyo a la elaboración de contratos. | | | | 3. Los contratos se legalizaran dependiendo de su radicación (en turno) y deberá cumplir con todos los documentos soportes | Jefe de planeación y obras publicas | Permanente | Contratos legalizados. |
| Contratación | Posibles Investigaciones disciplinarias, pérdida de la credibilidad. Por falta de transparencia en el proceso licitatorio. Debido al establecimiento de requisitos en los pliegos de condiciones que favorezcan a un proponente. Debido al favorecimiento a los contratistas y/o interés particular. Debido a la discriminación injusta del oferente. | MODERADA | MODERADA | ALTO | 1. Revisión de los pliegos de condiciones por el jefe de Planeación. | MODERADA | MODERADA | ALTO | 1. Monitoreo y seguimiento a la ejecución de los controles existentes. | Jefe de planeación y obras publicas | Permanente | Informes |
| | | | | | 2. Aplicación del "Manual de Contratación. | | | | 2. Seguimiento a las publicaciones de los concursos públicos en los portales web. | Jefe de planeación y obras publicas | Permanente | (# de convocatorias públicas /# de contratos celebrados)*100 |
| | | | | | 3. Aplicación del procedimiento "Audiencia Pública". | | | | 3. La oficina de Control Interno participara en todas las audiencias públicas que se lleven a cabo sin excepción alguna. | Jefe de planeación y obras publicas | permanente | Actas |
| | | | | | 4. Aplicación de los principios de contratación pública: selección objetiva, economía, transparencia, imparcialidad, publicidad, responsabilidad, ecuación contractual. | | | | 4.Fomento del código de ética Institucional | Jefe de planeación y obras publicas | Permanente | Lista de asistencia. |
| | | | | | 5. Publicación de convocatorias e invitaciones públicas en el SECOP y la página Web del Municipio. | | | | | | | |



ALCALDIA DE MONGUA

PROCESO DE EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCION

VIGENCIA
1 DE MAYO DE 2013

VERSIÓN
1

CODIGO
XXXX

CONSECUTIVO

| PROCESOS | RIESGO AREA DE IMPACTO O EFECTO / FUENTE DE RIESGO O CAUSA / CAUSAS SECUNDARIAS MEDIATAS | VALORACIÓN DEL RIESGO SIN CONTROLES | | | CONTROLES EXISTENTES | VALORACIÓN DEL RIESGO CON CONTROLES | | | ESTRATEGIAS | | | |
|------------------|---|-------------------------------------|--------------|-----------|--|-------------------------------------|--------------|-----------|--|--|--------------------------------------|--|
| | | CONSECUENCIA | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | | CONSECUENCIA | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | DESCRIPCION DE ESTRATEGIAS | PROCESOS RESPONSABLES | CRONOGRAMA | INDICADOR |
| | | | | | | | | | | | | |
| Contratación. | Disminución de la productividad laboral. Por la contratación de órdenes de prestación de servicio para apoyo a la gestión de personal que no cumple con el perfil y condiciones requeridas. Debido a la injerencia de terceros que influyen en las decisiones de contratación. Debido a la falsedad de documentos de los contratistas. Debido a la inequidad en el proceso de selección. | MODERADA | PROBABLE | ALTO | 1. Revisión de soportes de hojas de vida a los ciudadanos que van a celebrar contrato con la Alcaldía Municipal y solicitud de hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública. 2. Emisión de certificados de experiencia e idoneidad de los contratistas. 3. Emisión de certificados de no existencia de personal de planta | MAYOR | MODERADA | EXTREMO | 1. Monitoreo y seguimiento a la ejecución de los controles existencia. 2. Determinación precisa de la necesidad de contratar personal y estudiar el perfil que se requiere. | Jefe de planeación y obras publicas Jefe de planeación y obras publicas | Permanente Permanente | Informes Proyectos aprobados. Estudios de perfil realizados |
| Apoyo Logístico. | Pérdida de imagen, pérdida económica y tiempos muertos en la Alcaldía Municipal. Por fallas en el almacenaje de los bienes devolutivos y de consumo. Debido a que la infraestructura de las bodegas no es adecuada. Debido a que el almacenamiento de los elementos no está centralizado, se encuentran distribuidos en varios lugares. Debido a que los lugares de almacenamiento no son bodegas debidamente diseñadas para el mismo, no tienen las especificaciones técnicas. Debido a que en los lugares de almacenamiento los elementos se encuentran expuestos a humedad, goteras, polvo los cuales generan un deterioro intencional. Debido a que en los lugares de almacenamiento son reducidos permitiendo el almacenamiento deficiente. Debido a que no existe seguridad asignada a estos lugares de almacenamiento. | MODERADA | MODERADA | ALTO | 1. Se busca alternativas de almacenamiento en niveles bajos (Primer piso de la Infraestructura de la Alcaldía Municipal.) 2. Se está informando permanentemente mediante oficios la situación actual del almacenamiento en el almacén general a la alta Dirección para que se tomen medidas al respecto 3. Toma física de inventarios. 4. Registro en sistemas de los movimientos de entrada y salida de almacén. | MODERADA | MODERADA | ALTO | 1. Realizar un estudio detallado de viabilidad de un proyecto para la ubicación del almacén las cuales cumplan con las especificaciones técnicas adecuadas y bajo estándares de Calidad. 2. Toma permanente de inventario y realizar auditorías a la entrada y salida de elementos de Almacén. 3. Verificar estados actuales de los elementos almacenados y emisión de informes a los directivos para que se tomen las acciones correctivas. | Tesorería-almacén Tesorería-almacén Tesorería-almacén | Año 2014 Permanente permanente | Estudio radicados Informe de inventario. Informes de auditoría. Informes Inspección. |



ALCALDIA DE MONGUA

PROCESO DE EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCION

VIGENCIA
1 DE MAYO DE 2013

VERSIÓN
1

CODIGO
XXXX

CONSECUTIVO

| PROCESOS | VALORACIÓN DEL RIESGO SIN CONTROLES | | | CONTROLES EXISTENTES | VALORACIÓN DEL RIESGO CON CONTROLES | | | ESTRATEGIAS | | | | |
|------------------|---|--------------|--------------|----------------------|---|-----------------------|------------|-------------|--|------------------------------------|--|-------------------------------|
| | RIESGO | | | | DESCRIPCION DE ESTRATEGIAS | PROCESOS RESPONSABLES | CRONOGRAMA | INDICADOR | | | | |
| | AREA DE IMPACTO O EFECTO / FUENTE DE RIESGO O CAUSA / CAUSAS SECUNDARIAS MEDIATAS | CONSECUENCIA | PROBABILIDAD | | | | | | SEVERIDAD | | | |
| Apoyo Logístico. | Pérdidas económicas y pérdida de la imagen institucional. Por desmantelamiento de equipos de cómputo para dar de baja. Debido a que en la recepción que realiza el almacén de estos elementos no se revisan los equipos detalladamente de sus componentes. Debido a que en la recepción de los elementos no se exige el concepto técnico de cada elemento de cómputo. Debido a la corrupción de algunos servidores públicos. | MENOR | PROBABLE | ALTO | 1. Levantamiento, diseño, formulación, aplicación y estandarización del Procedimiento "Recepción de elementos para dar de baja" con sus respectivos formatos "revisión para los bienes en desuso y/o mal estado" "ficha de diagnóstico de los elementos que está en mal estado," con acompañamiento de los coordinadores del sistema de Gestión de Calidad. | MENOR | IMPROBABLE | BAJO | 1. Monitoreo y seguimiento a la ejecución de los controles existentes. | Tesorería-almacén | Permanente | Informes |
| Talento Humano. | Afectación de la productividad laboral y afectación de la imagen de la Alcaldía. Por evasión de funciones y ausentismos en el puesto de trabajo e incumplimiento del horario laboral. Debido a la falta de seguimiento continuo y permanente de los responsables en las áreas de trabajo. Debido a la falta de control sobre la puntualidad. Debido a que los continuos permisos solicitados por los funcionarios. Debido a funcionarios no éticos. | MODERADA | PROBABLE | ALTO | 1. Seguimiento por parte de los Jefes inmediatos al cumplimiento del horario de entrada y salida del personal e inspección aleatoria por parte de la Oficina de Control Interno. 2. Difusión del código de ética institucional. | MODERADA | PROBABLE | ALTO | 1. Diseñar una herramienta que permita controlar la entrada y salida del personal de la Alcaldía Municipal. 2. Los permisos solicitados por los funcionarios solo los podrá dar Talento Humano y el funcionario deberá evidenciar mediante un certificado la diligencia realizada. 3. Inspecciones permanentes en los puestos de trabajo a los funcionarios de la Alcaldía. 4. Denuncias al personal que evada su puesto de trabajo sin justificación alguna. | Jefe de personal. Control Interno. | Inicia en Julio de 2013. Termina diciembre de 2013 | Herramienta en funcionamiento |
| | | | | | | | | | Jefe de personal. Control Interno. | Permanente | Política implementada | |
| | | | | | | | | | Jefe de personal. Control Interno. | Permanente | Política implementada | |
| | | | | | | | | | Jefes de dependencia y/0 responsables. | Permanente | Denuncias radicadas | |



ALCALDIA DE MONGUA

PROCESO DE EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCION

VIGENCIA
1 DE MAYO DE 2013

VERSIÓN
1

CODIGO
XXXX

CONSECUTIVO

51

| PROCESOS | RIESGO AREA DE IMPACTO O EFECTO / FUENTE DE RIESGO O CAUSA / CAUSAS SECUNDARIAS MEDIATAS | VALORACIÓN DEL RIESGO SIN CONTROLES | | | CONTROLES EXISTENTES | VALORACIÓN DEL RIESGO CON CONTROLES | | | ESTRATEGIAS | | | |
|-----------------|---|-------------------------------------|--------------|-----------|---|-------------------------------------|--------------|-----------|--|-----------------------|---------------------|-----------------------------------|
| | | CONSECUENCIA | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | | CONSECUENCIA | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | DESCRIPCION DE ESTRATEGIAS | PROCESOS RESPONSABLES | CRONOGRAMA | INDICADOR |
| Talento Humano. | <p>Afectación de la productividad laboral. Por rotación constante de personal, sin tener en cuenta las necesidades del cargo y por ende el perfil. Debido a la falta de compromiso por parte de los responsables. Debido a la falta de personal de nómina en las diferentes dependencias. Debido a funcionarios problemas a los servicios de la administración. Debido a que no existe claridad en definir las funciones específicas por parte del jefe inmediato. Debido a que en el cambio de administración los jefes llegan con su equipo de confianza para realizar el trabajo de la dependencia</p> | MODERADA | PROBABLE | ALTO | 1. Análisis de la hoja de vida y el perfil del funcionario. | MODERADA | PROBABLE | ALTO | 1. Crear un procedimiento estándar que permita controlar la rotación de personal de acuerdo al perfil y a la necesidad requerida por la dependencia. | Jefe de personal | A Diciembre de 2013 | Procedimiento aprobado. |
| | | | | | 2. Para contratar a nuevo personal se necesita certificado de no existencia de personal como requisito para celebrar contrato. | | | | 2. Socializar el procedimiento rotación de personal. | Jefe de personal | A Mayo de 2014 | Procedimiento socializado |
| Talento Humano. | <p>Perdidas económicas para la Alcaldía Municipal. Por ejecución de programas de capacitación innecesarios. Debido a la inadecuada identificación de necesidades de capacitación. Debido al bajo compromiso por los funcionarios. Debido al interés particular de los funcionarios.</p> | MODERADA | MODERADA | ALTO | 1. Aplicar el formato para "identificación de las necesidades de capacitación". | MODERADA | IMPROBABLE | MODERADO | 1. Diseñar el programa de capacitación de acuerdo al análisis del formato identificación de necesidades de capacitación y al diagnóstico de evaluación de desempeño. | Jefe de personal | Año 2014 | Programa de capacitación diseñado |
| | | | | | 2. Las capacitaciones se las realiza al personal de planta de la Alcaldía Municipal referente a las funciones que ellos desempeñan. | | | | 2. Evaluar la eficiencia de las capacitaciones. | Jefe de personal | Permanente | Capacitaciones evaluadas. |



ALCALDIA DE MONGUA

PROCESO DE EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCION

VIGENCIA
1 DE MAYO DE 2013

VERSIÓN
1

CODIGO
XXXX

CONSECUTIVO

52

| PROCESOS | RIESGO AREA DE IMPACTO O EFECTO / FUENTE DE RIESGO O CAUSA / CAUSAS SECUNDARIAS MEDIATAS | VALORACIÓN DEL RIESGO SIN CONTROLES | | | CONTROLES EXISTENTES | VALORACIÓN DEL RIESGO CON CONTROLES | | | ESTRATEGIAS | | | |
|---------------------------------------|--|-------------------------------------|--------------|-----------|---|-------------------------------------|--------------|-----------|---|--------------------------------------|---|--|
| | | CONSECUENCIA | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | | CONSECUENCIA | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | DESCRIPCION DE ESTRATEGIAS | PROCESOS RESPONSABLES | CRONOGRAMA | INDICADOR |
| | | | | | | | | | | | | |
| Planeación y ordenamiento territorial | Afectación de la imagen y afectación de la operatividad institucional. Por la vulnerabilidad de la documentación expedida relacionada con conceptos de uso de suelos y normas urbanísticas. Debido a que no se ha dotado de papel de seguridad para las impresiones facilitando las adulteraciones de estos documentos. Debido a que el aplicativo del sistema para la expedición de uso de suelos y conceptos de normas urbanísticas es provisional por tanto no es confiable. Debido a la falta de seguridad en el archivo de los documentos expedidos. | MODERADA | PROBABLE | ALTO | 1 registro consecutivo en libros y medio físico de los conceptos de normas urbanísticas y uso de suelos. 2. Diseño y aplicación de nuevos formatos. 3. reparto entre los profesionales para estudio de solicitudes. | MODERADA | MODERADA | ALTO | 1. Solicitar a la Secretaria del despacho papel de seguridad con los formatos aprobados por el SGC. 2. Solicitar a la Subsecretaria de Sistemas de Información para ser incluidos dentro del proyecto de sistematización de la Alcaldía. | Jefe de planeación y obras públicas. | Inicio: Diciembre 2013 Termina: Enero 2014 | Formatos diseñados y aprobados por el SGC Solicitudes radicadas |
| Planeación y ordenamiento territorial | Afectación de la imagen de la Alcaldía. Por la desorganización del archivo documental y sistemático lo que conlleva a respuestas ambiguas o información incompleta y no confiable a la comunidad y las instituciones de control. Debido a que existe cambios de personal los cuales no entregaron en debida forma la información. Debido a la ausencia de personal para la reconstrucción de los archivos. Debido a la falta de espacio y mecanismos de seguridad para archivar la información. Debido a que no hay claridad en la responsabilidad de la custodia de los archivos. | MODERADA | CASI CIERTA | EXTREMO | 1. capacitación en la ley de archivo 594 de 2000. | MODERADA | CASI CIERTA | EXTREMO | 1. Realizar el Proyecto para la contratación con el objeto de lograr la reconstrucción y reorganización de espacios y archivo de planeación Municipal a fin de presentarlo ante la secretaria general para su aprobación. 2. Una vez organizado el archivo se delegara la custodia y manejo de los diferentes documentos. 3. Elaborar el plan de compras de acuerdo a las solicitudes de las necesidades recepcionadas, programadas y proyectadas por la oficina de planeación. | Jefe de planeación y obras públicas | Inicio: Diciembre 2013 Termina: Febrero 2014 | Oficio remisorio de presentación de proyecto |