



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

**Decreto 037 de 2013  
(26 de Abril de 2013)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA Y ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO DEL MUNICIPIO DE RIOBLANCO TOLIMA”**

**EL ALCALDE MUNICIPAL DE RIOBLANCO TOLIMA, EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, EN ESPECIAL LAS CONSAGRADAS EN LA LEY 136 DE 1994**

**CONSIDERANDO**

Que la Ley 87 del 29 de noviembre 1993, establece claramente los objetivos, características y elementos del Control Interno y las funciones a cumplir por los comités asesores de Control Interno de las Entidades Oficiales, entre los que está prevenir acciones que atenten contra el detrimento patrimonial y la estabilidad de los entes públicos.

Que el artículo 73 y 74 de la Ley 1474 de 2011, establece la obligatoriedad de adoptar en las entidades públicas el PLAN ANTOCORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO, como herramienta para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad de control de la gestión pública.

Que por lo antes expuesto, el Alcalde Municipal de Rioblanco – Tolima;

**DECRETA**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO de la Alcaldía Municipal de Rioblanco Tolima para el año 2013, el cual forma parte integral del presente Acto Administrativo.

**ARTICULO SEGUNDO:** El PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO, tiene carácter de obligatorio en cuanto a su ejecución, seguimiento y evacuación por parte de los secretarios y demás funcionarios de la Administración Municipal.

**ARTICULO TERCERO: SEGUIMIENTO** Conforme a la normatividad vigente, el Jefe de la Oficina de Control Interno de la Alcaldía, deberá publicar cada seis (6) meses en la página web de la Alcaldía Municipal, el informe de seguimiento al cumplimiento del PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO.

**ARTICULO CUARTO: PUBLICIDAD.** De conformidad a lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 el PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO se publicará en la página Web de la Alcaldía.



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445

[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

**ARTICULO QUINTO:** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición  
En virtud de lo expuesto:

Dado en el Despacho del Alcalde Municipal de Rioblanco a los dos veintiséis (26) del mes de  
Abril del año dos mil Trece (2013).

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

**JHON HELBER QUINTERO PALMA**  
**Alcalde Municipal**  
(Original firmado)



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

## **PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**

**JOHN HELBER QUINTERO PALMA**

**ALCALDE MUNICIPAL**

**ALCALDIA MUNICIPAL RIOBLANCO TOLIMA**  
**“CAMPO PARA TODOS”**  
**2012 – 2015**



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445

[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

## TABLA DE CONTENIDO

### INTRODUCCION

#### 1. MISION

#### 2. VISION

#### 3. FUNDAMENTOS LEGALES

#### 4. OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

##### 4.1 Objetivos generales

##### 4.2 Objetivos específicos

#### 5. DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN COLOMBIA

##### 5.1 PECULADO

###### 5.1.1 Peculado por apropiación.

###### 5.1.2 Peculado por uso.

###### 5.1.3 Peculado por error ajeno.

###### 5.1.4 Peculado por aplicación oficial diferente.

##### 5.2 CONCUSIÓN

##### 5.3 COHECHO

###### 5.3.1 Cohecho propio.

###### 5.3.2 Cohecho Impropio.

###### 5.3.3 Cohecho por dar u Ofrecer.

##### 5.4 DE LA CELEBRACIÓN INDEBIDA DE CONTRATOS





DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

5.4.1 Violación del régimen legal de inhabilidades e incompatibilidades.

5.4.2 Interés ilícito en la celebración de contratos.

5.4.3 Contrato sin cumplimiento de requisitos legales.

## 5.5 DEL TRÁFICO DE INFLUENCIAS

5.5.1 Tráfico de influencias para obtener favor de servidor público.

## 5.6 ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO.

## 5.7 PREVARICATO

5.7.1 Prevaricato por acción.

5.7.2 Prevaricato por omisión.

5.7.3 Prevaricato por asesoramiento ilegal.

## 5.8 ABUSOS DE AUTORIDAD Y OTRAS INFRACCIONES

5.8.1 Abuso de autoridad por acto arbitrario o injusto.

5.8.2 Abuso de autoridad por omisión de denuncia.

5.8.3 Revelación de Secreto.

5.8.4 Utilización de asunto sometido a secreto o reserva.

5.8.5 Abandono del cargo.

5.8.6 Asesoramiento y otras actuaciones ilegales.

5.8.7 Intervención en política.

5.8.8 Empleo ilegal de la fuerza pública.

5.8.9 Omisión de apoyo.

## 5.9 DE LA USURPACIÓN Y ABUSO DE FUNCIONES PÚBLICAS



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445

[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

5.9.1 Usurpación de funciones públicas.

5.9.2 Abuso de función pública.

5.9.3 Simulación de investidura o cargo.

## 6. ELEMENTOS DEL PLAN DE ANTICORRUPCION Y DE ESTRATEGIA ANTITRAMITES Y DE ATENCION AL CIUDADANO

6.1 Mapa de riesgo anticorrupción

6.2 Estrategia antitramitres y de atención al ciudadano

6.3 Lineamientos para la rendición de cuentas

6.3.1 Objetivos de la rendición de cuentas

6.3.2 Metodología para la rendición de cuentas

6.3.3 Preparación de la audiencia pública





DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

## INTRODUCCION

La Alcaldía Municipal de Rioblanco Tolima “CAMPO PARA TODOS” comprometida con su comunidad y consciente de que la corrupción conlleva al detrimento patrimonial y por ende disminuye la capacidad de atender las necesidades económicas y de desarrollo social de los mismos, promueve el cumplimiento de la Ley Anticorrupción, presentando EL PLAN DE ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO donde se implementan estrategias tendientes a que los recursos lleguen oportunamente a la comunidad, generando confianza en la administración pública y brindando mecanismos de supervisión y de prevención de eventos de corrupción.

Igualmente promueve que los procesos internos de la alcaldía, sean desarrollados con equidad, transparencia y en forma oportuna genero soluciones a los diferentes problemas de la comunidad y convocando para que esta sea veedora de dichos procesos.



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445

[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

## 1. MISION

El municipio de Rioblanco, es una entidad territorial comprometida con las necesidades básicas y el restablecimiento los derechos con enfoque diferencial en lo económico, social, ambiental, entre otros; de la población del municipio (hombres, mujeres y LGTBI: de la familia, niñez, infancia, adolescencia, jóvenes, adultos y adultos mayores), población vulnerable y especial, mediante una gestión eficiente, eficaz y honesta en pro del desarrollo humano y calidad de vida de sus habitantes.

## 2. VISION

En el 2015, Rioblanco será una población pacífica, educada, saludable y solidaria, con sentido de pertenencia, respetuosa de la dignidad humana y productiva, con desarrollo humano, económico y social con equidad, en armonía con el ambiente, competitiva en sus productos y servicios y articulada en el contexto regional, departamental, nacional e internacional.

## 3. FUNDAMENTOS LEGALES

- Constitución Política de Colombia. Art. 23,90,122,123,124,125,126,127,128,129,183,184,209 y 270.
- Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la administración Pública.
- Ley 136 de 1994, de por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
- Ley 190 de 1995, por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- Decreto 2232 de 1995, por medio del cual se expide las normas relativas al formulario único de bienes y rentas.
- Ley 270 de 1996, Estatuto de administración de justicia.
- Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y el funcionamiento de las entidades del orden nacional.
- Ley 610 de 2000, por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.
- Ley 678 de 2001, por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición.



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445

[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

- Ley 734 de 2002, por la cual se expide el código único disciplinario.
- Decreto 2170 de 2002, por el cual se reglamenta la Ley 80 de 1993, este decreto dispuso un capitulo a la participación ciudadana en la contratación estatal.
- Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1437 de 2011, Código Contencioso Administrativo.
- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1551 de 2012, por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
- Decreto 734 de 2012, por el cual se reglamenta la Ley 80 de 1993 y en general todo lo que tiene que ver con la contratación en la administración pública.
- Decreto 019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.
- Decreto 2641 de 2012, por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.

#### **4. OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**

##### 4.1 Objetivos generales

4.1.1 Adoptar el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano conforme a la Ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción para combatir el flagelo de la corrupción.

4.1.2 Dar a conocer a la comunidad las herramientas que pueden utilizar para ejercer su derecho a supervisar los procesos de la entidad.

4.1.3 Establecer estrategias efectivas orientadas hacia la eficiencia y transparencia en todos los procesos de la entidad.

4.1.4 Identificar claramente los riesgos a los cuales es susceptible la entidad.

4.1.5 Analizar los manuales de procedimientos de la entidad para establecer trámites innecesarios.

4.1.6 Promover la atención respetuosa y oportuna a la comunidad.

##### 4.2 Objetivos específicos



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445

[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

4.2.1 Capacitar al personal de la entidad sobre a la Ley 1474 de 2011, a fin de que conozcan su alcance y el establecer el compromiso que deben adquirir para dar cumplimiento a lo establecido por la misma.

4.2.2 Impulsar el control por parte de la comunidad a las inversiones de los recursos públicos.

4.2.3 Identificación de las principales causas de corrupción en la entidad y establecer medidas, preventivas, correctivas y sancionatorias.

4.2.4 Recibir las denuncias en contra de los funcionarios públicos de cualquier nivel y realizar la investigación pertinente para establecer la veracidad de estas y publicar los resultados.

4.2.5 Rendir en forma oportuna los informes que los entes de control requieran sobre la aplicación del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano.

## **5. DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN COLOMBIA**

### **5.1 PECULADO**

5.1.1 Peculado por apropiación. Es la apropiación de un bien del estado o de bienes cuya administración, tenencia o custodiase le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones en provecho suyo o de un tercero.

5.1.2 Peculado por uso. Es el uso indebido de un bien del estado o de bienes cuya administración, tenencia o custodiase le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones en provecho suyo o de un tercero.

5.1.3 Peculado por error ajeno. Es la apropiación o retención de bienes que por error ajeno hubiere recibido.

5.1.4 Peculado por aplicación oficial diferente. Es la aplicación diferente de los bienes del estado de aquella a que están destinados o la inversión de dineros del estado en forma no prevista en el presupuesto.

### **5.2 CONCUSIÓN**

Ocurre cuando el servidor público abusando de su cargo o de sus funciones constriñe o induce a alguien a dar o prometer al mismo servidor o a un tercero, dinero u otra utilidad.





DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

### **5.3 COHECHO**

5.3.1 Cohecho propio. Ocurre cuando el servidor público recibe para sí o para otro dinero u otra utilidad, o acepta promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales.

5.3.2 Cohecho Impropio. Ocurre cuando el servidor público acepta para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones.

5.3.3 Cohecho por dar u Ofrecer. Incurrir en este delito quien de u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público.

### **5.4 DE LA CELEBRACIÓN INDEBIDA DE CONTRATOS:**

5.4.1 Violación del régimen legal de inhabilidades e incompatibilidades. Ocurre cuando un empleado oficial interviene en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación del régimen legal de inhabilidades o incompatibilidades.

5.4.2 Interés ilícito en la celebración de contratos. Ocurre cuando un empleado oficial se interesa en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones.

5.4.3 Contrato sin cumplimiento de requisitos legales. Ocurre cuando un empleado oficial que por razón del ejercicio de sus funciones y con el propósito de obtener un provecho ilícito para sí, para el contratista o para un tercero, tramita contratos sin observancia de los requisitos legales esenciales o los celebra o liquida sin verificar el cumplimiento de los mismos.

### **5.5 DEL TRÁFICO DE INFLUENCIAS**

5.5.1 Tráfico de influencias para obtener favor de servidor público. Incurrir en este delito quien invocando influencias reales o simuladas reciba, haga dar o prometer para sí o para un tercero dinero o dádiva, con el fin de obtener cualquier beneficio de parte de servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer.

5.6 ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO. Incurrir en este delito el empleado oficial que por razón del cargo o de sus funciones, obtenga incremento patrimonial no justificado, siempre que el hecho no constituya otro delito.





DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

## 5.7 PREVARICATO

5.7.1 Prevaricato por acción. Incurrir en este delito el servidor público que profiera resolución, dictamen manifiestamente contrario a la ley.

5.7.2 Prevaricato por omisión. Incurrir en este delito el servidor público que omita, retarde, rehúse o deniegue un acto propio de sus funciones.

5.7.3 Prevaricato por asesoramiento ilegal. Incurrir en este delito el servidor público que asesore, aconseje o patrocine de manera ilícita a persona que gestione cualquier asunto público de su competencia.

## 5.8 ABUSOS DE AUTORIDAD Y OTRAS INFRACCIONES:

5.8.1 Abuso de autoridad por acto arbitrario o injusto. Incurrir en este delito el empleado oficial que fuera de los casos especialmente previstos como delito, con ocasión de sus funciones o excediéndose en el ejercicio de ellas, cometa acto arbitrario o injusto.

5.8.2 Abuso de autoridad por omisión de denuncia. Incurrir en este delito el empleado oficial que teniendo conocimiento de la comisión de un delito cuya averiguación deba adelantarse de oficio, no informe ante la autoridad competente.

5.8.3 Revelación de secreto. Incurrir en este delito el empleado oficial que indebidamente de a conocer documento o noticia que deba mantener en secreto o reserva.

5.8.4 Utilización de asunto sometido a secreto o reserva. Incurrir en este delito el empleado oficial que utilice en provecho propio o ajeno, descubrimiento científico, u otra información o dato allegados a su conocimiento por razón de sus funciones, y que deban permanecer en secreto o reserva.

5.8.5 Abandono del cargo. Incurrir en este delito el empleado oficial que abandone su cargo sin justa causa.

5.8.6 Asesoramiento y otras actuaciones ilegales. Incurrir en este delito el empleado oficial que ilegalmente represente, litigue, gestione o asesore en asunto judicial, administrativo o policivo.

5.8.7 Intervención en política. Incurrir en este delito el empleado oficial que forme parte de comités, juntas o directorios políticos o intervenga en debates o actividades de este carácter.





DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

5.8.8 Empleo ilegal de la fuerza pública. Incurre en este delito el empleado oficial que obtenga el concurso de la fuerza pública o emplee la que tenga a su disposición para consumir acto arbitrario o injusto, o para impedir o estorbar el cumplimiento de orden legítima de otra autoridad.

5.8.9 Omisión de apoyo. Incurre en este delito el agente de la fuerza pública que rehúse o demore indebidamente el apoyo pedido por autoridad competente, en la forma establecida por la ley.

## **5.9 DE LA USURPACIÓN Y ABUSO DE FUNCIONES PÚBLICAS**

5.9.1 Usurpación de funciones públicas. Incurre en este delito el particular que sin autorización legal ejerza funciones públicas.

5.9.2 Abuso de función pública. Incurre en este delito el empleado oficial que abusando de su cargo realice funciones públicas diversas de las que legalmente le correspondan.

5.9.3 Simulación de investidura o cargo. Incurre en este delito el que simulare investidura o cargo público o fingiere pertenecer a la fuerza pública

## **6. ELEMENTOS DEL PLAN DE ANTICORRUPCION Y DE ESTRATEGIA ANTITRAMITES Y DE ATENCION AL CIUDADANO**

### **6.1 Mapa de riesgo anticorrupción**

Ver Anexos.

### **6.2 Estrategia antitrámites y de atención al ciudadano**

En cumplimiento de la Ley 489 de 1998, la cual establece la supresión y simplificación de los trámites; la Ley 962 de 2005, que establece los lineamientos de la política de la racionalización de trámites y procedimientos administrativos de las entidades en Estado y Decreto 019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública y cuyo objetivo es facilitar las relaciones de los particulares la misma, La Alcaldía Municipal de Rioblanco ha dispuesto:

- Crear el comité antitrámites, para el manejo de la estratégica antitrámites y atención efectiva al ciudadano el cual debe estar integrado por:
  - Un delegado del Alcalde municipal



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

- El secretario de la oficina de planeación municipal
  - El secretario de la oficina de desarrollo social
  - El secretario de la oficina de Hacienda
  - El secretario de la oficina de servicios públicos municipales
  - El jefe de la oficina de control interno como invitado permanente.
- Delegar las siguientes funciones al comité antitrámites, para el manejo de la estratégica antitrámites y atención efectiva al ciudadano:
    - Definir el plan de acción para el levantamiento de los trámites y servicios existentes en la entidad.
    - Realizar el inventario de los trámites y servicios de la entidad para el diligenciamiento de las hojas de vida de trámites o de servicios según los formatos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
    - Analizar y autorizar el reporte de los trámites y servicios que entrega cada una de las dependencias para su respectivo registro en el SUIT.
    - Analizar los trámites de la entidad teniendo en cuenta aquellos en donde participen dos o más dependencias de la entidad y proponer acciones de racionalización, simplificación o automatización.
    - Efectuar seguimiento al plan de acción de la estrategia antitrámites, liderar la expedición del acto administrativo respectivo o dejar constancia en un acta del comité de la racionalización efectuada.
    - Analizar los proyectos para la creación de nuevos trámites en la entidad.
  - La Alcaldía Municipal de Rioblanco para dar respuesta ágil y oportuna a las solicitudes, consultas, quejas y reclamos de los entes de orden departamental, nacional y de la comunidad en general y en cumplimiento del decreto que establece que las entidades públicas deben elaborar programas de gestión documental, ha establecido dentro de las funciones de la secretaría del despacho del alcalde las de ventanilla única como la recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales y particulares de tal manera que esta acción contribuya al programa de gestión documental y así lograr mayor eficiencia en la tramitación de las respectivas respuestas.
  - Se establecen los siguientes lineamientos para la recepción de documentos:





DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

- Todas las comunicaciones tanto externas como internas y demás documentos que lleguen a la Alcaldía Municipal deben ingresar a la secretaría del despacho del Alcalde.
- Las comunicaciones oficiales y demás documentos que ingresen a la Alcaldía Municipal, deberán ser revisadas por el servidor público responsable de la ventanilla única, quien verificará los anexos, el destinatario, los datos del remitente y dirección a donde debe remitirse la respuesta, cumplido lo anterior se procederá a la radicación del documento y su posterior envío la entidad competente.
- Cuando los documentos recepcionados por la ventanilla única tengan carácter de reservado conforme con la Ley o de confidencialidad, se deberá comunicar esta situación al destinatario y dejará la anotación en el formato radicador.
- Cuando una comunicación no este firmada por el remitente ni presente le nombre del responsable de su contenido, se considerará anónima y deberá ser remitida sin radicar al servidor público competente, quien determinará la acción a seguir.
- Los derechos de petición, los documentos provenientes de autoridades judiciales serán remitidos el mismo día de su radicación al servidor público a quien estén dirigidos.
- Las quejas y reclamos que se presenten contra la Alcaldía Municipal o contra algún servicios público, deberán ser radicadas en la ventanilla única.
- La secretaría del despacho del Alcalde establecerá un registro de derechos de petición que permita el seguimiento y control de los términos legales para la contestación
- La secretaria del despacho del Alcalde establecerá un registro de quejas y reclamos que permita el seguimiento de la investigación y las acciones tomadas al respecto.
- En aras de brindar una mejor atención al ciudadano la Alcaldía Municipal debe procurar espacios de atención adecuados para la comunidad, teniendo en cuenta la población discapacitada, las mujeres embarazadas y las personas de la tercera edad.

### 6.3 Lineamientos para la rendición de cuentas

La rendición de cuentas es la obligación legal y ética que tiene el Alcalde Municipal de informar y explicar a la comunidad sobre cómo ha utilizado los recursos que le fueron entregados por el pueblo para emplearlos en beneficio del pueblo.

#### 6.3.1 Objetivos de la rendición de cuentas

- Fortalecer el sentido de pertenencia de los recursos públicos.
- Recuperar la confianza de la comunidad en la administración pública.



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

- Facilitar el control social a que tiene derecho la comunidad sobre los actos de la administración pública.
- Desarrollar los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación de la comunidad en el manejo de los recursos públicos.
- Crear un espacio de comunicación directa entre los servidores públicos y la ciudadanía.

### 6.3.2 Metodología para la rendición de cuentas.

- Delimitación del tema: El tema sobre el cual se va a rendir cuenta se debe delimitar para establecer claridad en el alcance de la misma y los aspectos a tratar y así favorecer que la comunidad se documente para la rendición.
- Contenido del informe: La rendición de cuentas debe informar si se cumplieron o no las metas establecidas y cuáles fueron las dificultades que se tuvieron y que se requiere para superarlas.
- Audiencia Pública: Las audiencias públicas presenciales permiten una mayor interacción entre la administración y la comunidad.

### 6.3.3 Preparación de la audiencia pública

- Convocatoria: El éxito de la audiencia pública en gran parte se debe a la divulgación que se haga de la misma, para lo cual se pueden utilizar medios como el internet y los medios masivos de comunicación, haciendo alusión a los temas sobre los cuales se va a rendir cuenta, el sitio, el día y la hora de la audiencia.
- Tiempo de convocatoria: Deberán transcurrir por lo menos 15 días entre la convocatoria y la fecha de realización de la audiencia.
- Invitación a intervenir en la audiencia: Además de la comunidad se puede promover la inscripción previa de aquellas personas u organizaciones que quieran intervenir con comentarios o preguntas.
- Alistamiento institucional: La entidad debe prepararse para la audiencia, conformando un grupo de apoyo que se encargue de preparar la información de manera sencilla, clara y concisa para el mejor entendimiento de la comunidad. Este grupo estará coordinado por la Secretaria de Planeación.
- Entrega previa a la comunidad del resumen de la audiencia pública por lo menos con 10 días de anticipación para que los asistentes tengan tiempo de analizar el informe. Espacio adecuado: Se debe prever el número de asistentes a la audiencia y en consecuencia buscar un sitio cómodo donde los asistentes puedan estar sentados y con buena visibilidad de los expositores de la audiencia.
- Tiempo razonable: Los temas deben ser tratados en un tiempo razonable brindando posibilidad a la ciudadanía de efectuar sus preguntas.



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445

[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

- Registro de los asistentes: Efectuar registro de los asistentes a la entrada de la audiencia es útil para efectos del seguimiento y la evaluación de la rendición de cuentas.
- Moderador: Las funciones del moderador serán entre otras: presentar el orden del día y explicar las reglas de juego para el desarrollo de la audiencia, garantizar que todos los participantes inscritos tengan el mismo tiempo para opinar, evitar que la audiencia se convierta en un debate. Hacer que las intervenciones sean sobre el tema que se trata.
- Agenda u orden del día: Apertura de la rendición por parte del Alcalde Municipal con su respectivo informe.
- Tiempo de las intervenciones: Los tiempos de las intervenciones deben estar previamente establecidos y deben ser respetados.
- Intervención de los ciudadanos: Es importante que la audiencia en general tenga la oportunidad de preguntar, controvertir o hacer comentarios al informe de rendición de cuentas, para lo cual tendrá un tiempo delimitado de acuerdo a la cantidad de ciudadanos a intervenir.
- Evaluación de la ciudadanía: Se debe elaborar una encuesta escrita para que voluntaria y anónimamente al final de la audiencia los asistentes la diligencien con el objeto de evaluar el informe de rendición de cuentas y la metodología empleada en este.
- Cierre de la audiencia: Finalizada las intervenciones de la ciudadanía y recogida la encuesta evaluadora, el moderador declarará terminada la audiencia pública.
- Acumulación histórica de los informes: Los informes de rendición de cuentas debe publicarse en la página web de la entidad.
- Evaluación interna: Es conveniente que después de la rendición de cuentas la Alcaldía internamente, haga una evaluación del ejercicio a fin de pulir la metodología para una próxima rendición.





DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

## ANEXOS



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** DESPACHO DEL ALCALDE

IDENTIFICACION		RIESGO		ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Procesos y Objetivos	Causas	No.	Descripción	Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		Direccionamiento Estratégico	Ambiente laboral desfavorable, personal desmotivado, insatisfacción de la comunidad por el servicio prestado						
Incumplimiento de los requisitos internos y legales	Impedimento del normal desarrollo de la administración	2	Incumplimiento de los procesos que afecten el desarrollo de la alcaldía	Alto	Preventivo	Evitar el riesgo	Establecer actividades de control para establecer y verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios para garantizar el desarrollo de la entidad.	Alcalde	Semestral
Desinformación	Fallas en la revisión de los informes de gestión que envían las diferentes dependencias	3	Información deficiente que no permita toma de decisiones adecuadas	Alto	Preventivo	Evitar el riesgo	Definir criterios para la revisión de los informes de gestión de los distintos procesos	Alcalde	Trimestral

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)





DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

<b>ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA</b>									
<b>DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO – TALENTO HUMANO</b>									
<b>IDENTIFICACION</b>			<b>ANALISIS</b>	<b>MEDIDAD DE MITIGACION</b>		<b>SEGUIMIENTO</b>			
<b>Procesos y Objetivos</b>	<b>Causas</b>	<b>RIESGO</b>		<b>Probabilidad de Materialización</b>	<b>Valoración Tipo de Control</b>	<b>Administración del Riesgo</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Indicador</b>
		<b>No.</b>	<b>Descripción</b>						
Presupuesto limitado para el desarrollo de actividades de bienestar y de capacitación, conforme a necesidades identificadas.	Desarrollo limitado de capacitaciones que impide el mejoramiento de las competencias del personal.	1	Recursos limitados para el desarrollo de los programas establecidos.	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Determinar las actividades o programas prioritarios al inicio de cada año para asegurar la asignación de recursos suficientes para el desarrollo de los mismos.	Secretario General y de Gobierno	Mensual
Baja capacitación	Desorden administrativo y manejo indebido de las funciones en las diferentes instancias. Desvío de procedimientos	2	Personas sin las condiciones requeridas para desarrollar su trabajo con calidad.	Medio	Preventivo	Evitar el Riesgo	Identificar necesidades de capacitación, entrenamiento o formación de los funcionarios a través de la evaluación de desempeño u otra herramienta metodológica.	Secretario General y de Gobierno	Mensual
Evaluaciones de desempeño inadecuadas.	Ejecución de evaluaciones sin tener en cuenta criterios de objetividad definidos.	3	- Favorecimiento de intereses particulares. - Afectación del clima laboral	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Definir acciones que apunten al desarrollo del talento humano en la Alcaldía.	Secretario General y de Gobierno	

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

<b>ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA</b>								
<b>DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO – TALENTO HUMANO</b>								
<b>IDENTIFICACION</b>			<b>ANALISIS</b>	<b>MEDIDAD DE MITIGACION</b>		<b>SEGUIMIENTO</b>		



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Procesos y Objetivos	Causas	RIESGO		Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
Desvío de políticas, objetivos y metas establecidos por la Alcaldía.	Ambiente laboral desfavorable, personal desmotivado, insatisfacción en la prestación del servicio por parte de los usuarios finales.	4	Incumplimiento de directrices definidas por la Alcaldía.	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Definición y documentación de las políticas y metas de la Alcaldía; establecimiento de un manual de calidad y operaciones. Capacitación y entrenamiento a todos los funcionarios de la Alcaldía. Seguimiento al entendimiento y aplicación de políticas, objetivos y metas aplicables al responsable de proceso.	Secretario General y de Gobierno	Mensual
Inadecuada selección del personal.	Desempeño inadecuado de procesos, insatisfacción en la prestación del servicio por parte de los usuarios finales.	5	Personal seleccionado sin las condiciones requeridas para desarrollar el trabajo a asignar con calidad.	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Establecer conforme a las disposiciones legales los criterios de selección propios de la Alcaldía.	Secretario General y de Gobierno	Mensual

#### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO – TALENTO HUMANO

IDENTIFICACION		RIESGO	ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Procesos y Objetivos	Causas		Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

		No.	Descripción						
Incumplimiento del Plan de Gestión del Talento humano	Incumplimiento de la planeación para la gestión y mejora en el desarrollo del proceso de Talento Humano.	6	Personal desmotivado y sin mejoramiento de competencias	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Establecer criterios de evaluación y seguimiento para el cumplimiento de los planes y programas para el desarrollo del talento humano de la Alcaldía.	Secretario General y de Gobierno	Mensual
Inasistencia del personal a las capacitaciones programadas.	Inasistencia del personal a las capacitaciones que se desarrollen.	7	Pérdida de tiempo por parte de los ejecutores del plan, incumplimiento de metas y objetivos formulados por la Alcaldía, personal desmotivado y sin mejoramiento de competencias.	Medio	Correctivo	Mitigar el Riesgo	Establecer herramienta para el control de la asistencia a las capacitaciones. Establecer programa Institucional de Capacitación y Formación conforme a las necesidades evidenciadas.	Secretario General y de Gobierno	Mensual
Desactualización del Manual de Funciones	Funciones de cargos sin documentar	8	Desarrollo de actividades que no se encuentran formalmente establecidas. Afectación en el ambiente laboral.	Medio	Correctivo	Mitigar el Riesgo	Establecer frecuencias periódicas para la revisión del desarrollo de actividades de los cargos conforme a las funciones establecidas en el manual.	Secretario General y de Gobierno	Mensual

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO – CONTRATACION

IDENTIFICACION		ANALISIS		MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Procesos y Objetivos	Causas	RIESGO		Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
Falta de	Los riesgos y/o	9	-Favorecimiento	Medio	Correctivo	Mitigar el Riesgo	Definir puntos de control a las actividades	Secretario	Mensual



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

evaluación y seguimiento de los trámites y procedimientos	puntos críticos de los procesos y procedimientos no se encuentran identificados ni acompañados de estrategias o indicadores de evaluación, que permitan establecer e identificar los errores causados por una mala administración de los que obedecen a actos contrarios a la ética del empleado.		de tráfico de influencias y el pacto entre intereses particulares en deterioro de los bienes y recursos de la Alcaldía. - Presencia de disfunciones e indiferencia frente a las finalidades que persiguen los procedimientos y/o indisposición de los funcionarios para ejecutarlos.				conforme a procedimientos y procesos identificados. Establecer el código de ética de la Alcaldía que regule el buen actuar de los funcionarios.	General y de Gobierno	
Desvío de políticas, objetivos y metas establecidos por la Alcaldía.	Incumplimiento de directrices definidas por la Alcaldía.	10	Ambiente laboral desfavorable, personal desmotivado, insatisfacción en la prestación del servicio por parte de los usuarios finales.	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Diseñar documento donde se encuentren definidas las políticas y objetivos de calidad. Establecer jornadas de sensibilización a los funcionarios con respecto a la política y objetivos de calidad	Secretario General y de Gobierno	Mensual

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION**

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO – CONTRATACION

IDENTIFICACION		ANALISIS		MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Procesos y Objetivos	Causas	RIESGO		Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						





DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Identificación inadecuada de los requerimientos de los procesos	Inadecuada identificación de los requerimientos de los distintos procesos de la administración	11	Demora en la ejecución de actividades de los procesos. Quejas y reclamos por parte de funcionarios internos.	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Establecer criterios para asegurar la oportunidad y el manejo adecuado de los requerimientos de cada proceso. Estructurar procedimiento o el manual de compras y contrataciones de la Alcaldía	Secretario General y de Gobierno	Mensual
Modificación de requisitos que afecten el trámite.	Modificar requisitos mediante aclaraciones, precisiones con los fines distintos de los previstos en la ley.	12	Retraso en los procesos de la administración. Quejas y reclamos por parte de los proponentes.	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Asegurarse antes de cualquier modificación la verificación y revisión jurídica de requisitos contractuales. Establecer y definir controles específicos en el Manual de compras y contrataciones.	Secretario General y de Gobierno	Mensual
Inexactitud en la tramitación	Carecer de reglas y procedimientos para la recepción, registro y custodia de ofertas.	13	Pérdida de ofertas Desvío de información Quejas y reclamos Investigaciones disciplinarias.	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Establecer el Manual de Contratación de la Alcaldía.	Secretario General y de Gobierno	Mensual

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO – CONTRATACION

IDENTIFICACION		RIESGO		ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Procesos y Objetivos	Causas	No.	Descripción	Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		Información incompleta o	Pliegos de condiciones						



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

ambigua contenida en los pliegos.	incompletos o ambiguos.		impedimento del normal desarrollo del proceso				el responsable de la actividad contractual (Alcalde o su delegado) Establecer el manual de contratación de la Alcaldía.	Gobierno	
Tráfico de influencias	Señalamiento de requisitos de participación o requerimientos técnicos excluyentes, que favorezcan un proponente determinado.	15	Carencia de transparencia en el proceso licitatorio. Quejas y reclamos por parte de los oferentes. Investigaciones disciplinarias.	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Revisar y aprobar el pliego de condiciones por el responsable de la actividad contractual (Alcalde o su delegado) Establecer el manual de contratación de la Alcaldía	Secretario General y de Gobierno	Mensual

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION**

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO – CONTRATACION

IDENTIFICACION		RIESGO		ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Procesos y Objetivos	Causas	No.	Descripción	Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		Fraccionamiento técnico, demandas	Con el fin de evadir los procesos licitatorios, el objeto contractual es fraccionado o dividido artificialmente para ordenamiento de apertura posterior que						





DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

	favorezca intereses particulares de contratistas.		mejores condiciones de calidad y precios. Quejas y reclamos por parte de los oferentes Investigaciones disciplinarias.						
Incumplimiento de las cláusulas contractuales.	El interventor o supervisor acepta obras, bienes y servicios que no se ajusten a lo pactado en el contrato	17	Quejas y reclamos Ejecución de actividades u obras sin la debida autorización. Sanciones o demandas a la administración. Investigaciones disciplinarias.	Medio	Correctivo	Mitigar el Riesgo	Vigilancia por parte de Control Interno sobre el cumplimiento de las cláusulas contractuales y las reglas de interventoría	Secretario General y de Gobierno	Mensual

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION**

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO – CONTRATACION

IDENTIFICACION		ANALISIS		MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Procesos y Objetivos	Causas	RIESGO		Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
Inadecuado control del contrato	El funcionario encargado de realizar la Interventorías se halla sobrecargado de funciones o tareas que le impidan realizar un adecuado control del contrato.	18	Falta de seguimiento y control a la ejecución del contrato. Quejas y reclamos. Investigaciones disciplinarias.	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Contratar personal externo para ejercer las Interventorías. Realizar seguimiento y verificación de los informes de Interventoría.	Secretario General y de Gobierno	Mensual
Irregularidades por parte del interventor	El interventor o el responsable de la actividad autorizan o	19		Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Establecer el Manual de Contratación de la Alcaldía.	Secretario General y de Gobierno	Mensual



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

	permiten la ejecución de obras o prestación de servicio, sin que se cumplan los requisitos para comenzar a ejecutarlos.								
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION**

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO – CONTRATACION

IDENTIFICACION				ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Procesos y Objetivos	Causas	RIESGO		Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
Liquidación o pagos ejecutados sin la entrega total de productos.	Liquidación o pagos ejecutados sin la entrega total de productos del objeto contractual.	20	Perjuicio a los recursos de la administración. Quejas y reclamos Investigaciones disciplinarias Contratos ejecutados de forma incompleta.	Medio	Correctivo	Mitigar el Riesgo	Establecer el Manual de Contratación de la Alcaldía.	Secretario General y de Gobierno	Mensual
Medición tardía de indicadores del proceso.	Seguimiento y Medición tardía del proceso.	21	Perjuicio en la toma de decisiones para el mejoramiento de los procesos.  No detectar a tiempo causas y/o situaciones que perjudiquen el mejoramiento continuo de los procesos.	Medio	Correctivo	Mitigar el Riesgo	Establecimiento de indicadores de Gestión por proceso, que aseguren la medición del desempeño de los mismos. - Establecer metodología para la medición de indicadores de Gestión por proceso. - Realizar auditorías al proceso para verificar el cumplimiento en la	Secretario General y de Gobierno	Mensual







DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION									
<b>ENTIDAD:</b> ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA									
<b>DEPENDENCIA:</b> SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO – COMISARIA DE FAMILIA									
IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Procesos y Objetivos	Causas	RIESGO		Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
Carencia de transporte para realizar visitas domiciliarias	No existe un vehículo que permita trasladarse a los hogares para realizar las visitas domiciliarias	25	No se hace seguimiento adecuado, poniendo en peligro a los niños, niñas y adolescentes del municipio	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Realizar mayor gestión ante entes locales y/o nacionales para la adquisición de vehículos	Comisaria de Familia	Mensual
Inasistencia de la(s) partes	La ubicación de la oficina, se requiere privacidad para las personas que necesitan el servicio de la comisaria y el equipo interdisciplinario	26	Se pierde privacidad afectando la integridad de los niños, niñas y adolescentes	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Instalación de la comisaria y el equipo en el mismo sitio.	Comisaria de Familia	Mensual
Actitud agresiva del citado para con el demandante y funcionarios. Falta de acompañamiento de personal de apoyo	El demandado o el demandante se muestran violentos y emiten amenazas y agravios al funcionario	27	Demora en la resolución de casos, se puede poner en peligro la integridad tanto de demandados como demandantes	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo		Comisaria de Familia	Mensual

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION								
<b>ENTIDAD:</b> ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA								
<b>DEPENDENCIA:</b> SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO – COMISARIA DE FAMILIA								



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Procesos y Objetivos	Causas	RIESGO		Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
Dificultad para desarrollar visitas de seguimiento a víctimas	Limitados recursos económicos, técnicos y logísticos para llevar a cabo	28	No se hace seguimiento adecuado, poniendo en peligro a los niños, niñas y adolescentes del municipio	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Garantizar los recursos técnicos, económicos y logísticos para realizar las visitas de seguimiento a víctimas de violencia intrafamiliar	Comisaria de Familia	Mensual

#### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO – INSPECCION DE POLICIA

IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Procesos y Objetivos	Causas	RIESGO		Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
Competencia. Para el trámite a realizar	Algunas circunstancias no son competencia de la dependencia sino de otras instancias.	29	Inconformismo por falta de conocimiento de los usuarios.	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Información pertinente	Inspector de Policía	Mensual
Querellas	No se cuenta con un citador para realizar la citación oportunamente	30	Demora en la realización del trámite de la querella	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Gestionar ante la Alcaldía Municipal el nombramiento de un citador	Inspector de Policía	
operativos de control a la ocupación del espacio público	Este riesgo explica la no realización, con frecuencia de operativos para evitar la invasión del espacio publico	31	- Invasión de espacio público - Inconformismo de la comunidad - Aumento de comercio informal	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Realizar controles con la Policía Nacional	Inspector de Policía	Semanal



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Operativos de control a establecimientos de comercio	No cumplimiento con los requisitos legales para el funcionamiento	32	Funcionamiento de establecimientos comerciales sin requisitos pertinentes	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Realizar controles y socializar a comerciantes sobre normas pertinentes	Inspector de Policía	Trimestral
Operativos de control a establecimientos de comercio	No cumplimiento de los comerciantes con el estatuto del consumidor	33	Usura de los comerciantes hacia el consumidor	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Realizar controles	Inspector de Policía	Bimestral
Control en seguridad vial	Conductores y vehículos sin la documentación al día	34	Conductores y vehículos con problemas judiciales	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Establecer operativos de control	Inspector de Policía	Cada 15 días

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO – INSPECCION DE POLICIA

IDENTIFICACION		ANALISIS		MEDIDA DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Procesos y Objetivos	Causas	RIESGO		Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
Agresión al personal.	Cuando se adelantan diligencias de embargo y secuestro de bienes los particulares afectados pueden agredir físicamente a los funcionarios.	35	Agresiones físicas a funcionarios públicos. Impedimento para adelantar las labores judiciales.	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Apoyo de Fuerza Pública.	Inspector de Policía	Cada vez que se adelante la diligencia
Presentación de Quejas	Que el usuario no ponga en conocimiento de la administración su inconformidad	36	Violación de los derechos de los consumidores	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Invitar a la comunidad a denunciar las situaciones que afecten su integridad personal y patrimonial	Inspector de Policía	Mensual



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Semovientes enfermos.	Movilizaciones de semovientes que no cuentan con los requisitos exigidos para ser sacrificados y en ocasiones presentan enfermedades.	37	Contagio de los usuarios por enfermedades provenientes de los semovientes	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Revisar los documentos que acrediten el estado de salud del semoviente.	Inspector de Policía	Cada vez que se vaya a sacrificar semovientes
-----------------------	---	----	---	------	------------	------------------	---	----------------------	---

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO – GESTION DOCUMENTAL

IDENTIFICACION		ANALISIS		MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Procesos y Objetivos	Causas	RIESGO		Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
Identificación inadecuada de la documentación	Asignación equivocada de códigos y versiones de la documentación.	38	Fallas en el control documental y confusión de los usuarios finales al momento de dar aplicabilidad a lo descrito.	Medio	Correctivo	Mitigar el Riesgo	Llevar a cabo revisión de la identificación de la documentación establecida en auditorías del proceso	Secretario General y de Gobierno	Mensual
Revisión y aprobación de documentos elaborados.	Demora en la revisión y aprobación para la adopción de los documentos elaborados.	39	Ejecución de actividades sin control, ni parámetros específicos de operación. Demora en la aplicación de procedimientos.	Medio	Correctivo	Mitigar el Riesgo	Establecer criterios específicos para la aprobación de la documentación que se establezca.	Secretario General y de Gobierno	Diario
Pérdida de la información	Documentación enviada equivocadamente	40	Demora en la respuesta a las solicitudes. Sanciones o investigaciones disciplinarias.	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Establecer criterios para el control de la distribución de la documentación externa e interna. Documentar metodología para la adecuada administración documental (procedimiento control de los documentos).	Secretario General y de Gobierno	Mensual



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION**

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO – GESTION DOCUMENTAL

IDENTIFICACION		RIESGO		ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Procesos y Objetivos	Causas	No.	Descripción	Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
Pérdida de la información	Documentación enviada equivocadamente	41	Demora en la respuesta a las solicitudes. Trámites no ejecutados. Sanciones o investigaciones disciplinarias	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Continuar con los controles establecidos y realizar seguimientos permanentes a la radicación de los documentos para evitar su pérdida.	Secretario General y de Gobierno	Mensual
Deterioro de la documentación	Daño o deterioro de la documentación salvaguardada en los archivos.	42	No disponibilidad de la información al momento de requerirse.	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Definir documentalmente el control para evitar el deterioro de la documentación y de igual forma las frecuencias de verificación que aseguren la disponibilidad de la misma.	Secretario General y de Gobierno	Mensual
Errores en la Clasificación y ubicación de los documentos	Clasificación y ubicación errónea de la documentación en los lugares dispuestos para tal fin.	43	No disponibilidad de la información al momento de requerirse por parte de funcionarios de la administración o por entes o personal externo.	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Definir metodología para asegurar la adecuada administración de las colecciones bibliográficas.	Secretario General y de Gobierno	Mensual

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION**

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO – GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA

IDENTIFICACION	ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION	SEGUIMIENTO
----------------	----------	-----------------------	-------------



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Procesos y Objetivos	Causas	RIESGO		Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
Manejo disciplinario	No existe o aplica correctamente procedimiento disciplinario	44	Ejecución de malas prácticas	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Poner en práctica el código de ética y valores Imponer sanciones a quienes contravienen las normas	Secretario General y de Gobierno	Mensual
Sesgos en la toma de decisiones	Los criterios para de selección pueden verse afectados por diversos factores	45	Ejecución de malas practicas	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Poner en conocimiento a los órganos de control los hechos que configuren tráfico de influencias	Secretario General y de Gobierno	Mensual
Ausencia de Participación ciudadana	No se estimula la presencia de la comunidad en la vigilancia o acompañamiento de las actividades de la Alcaldía	46	La comunidad no puede acceder a la información que la afecta  La comunidad nopuede participar en la toma de decisiones que la afectan	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Implementar políticas que promuevan la práctica de los mecanismos Constitucionales y legales para la participación ciudadana	Secretario General y de Gobierno	Mensual

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO – GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA

IDENTIFICACION		RIESGO		ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Procesos y Objetivos	Causas	No.	Descripción	Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Inestabilidad normativa	Cambios permanentes e innecesarios de las normas	47	Favorecimiento de intereses contrarios a los institucionales  Inseguridad jurídica en la toma de decisiones	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Adquisición de una fuente de las publicaciones formativas que garanticen su actualización permanente frente al futuro	Secretario General y de Gobierno	
Ausencia de Participación ciudadana	No se estimula la presencia de la comunidad en la vigilancia o acompañamiento de las actividades de la Alcaldía	48	La comunidad no puede acceder a la información que la afecta, ni participar en la toma de decisiones	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Implementar políticas que promuevan la práctica de los mecanismos Constitucionales y legales para la participación ciudadana	Secretario General y de Gobierno	
Omisión en la rendición de informes	No enviar a tiempo o no rendir los informes solicitados por la dirección u órganos de control interno y externo	49	Atraso en la toma de decisiones. Dificultad para medir la gestión y cumplimiento de las funciones propias de los funcionarios. Incumplimiento y sanciones ante los órganos de control	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Fijar fechas límite para la presentación de informes	Secretario General y de Gobierno	Permanentemente

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION**

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO – GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA

IDENTIFICACION		ANALISIS		MEDIDA DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Procesos y Objetivos	Causas	RIESGO		Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Pérdida de información contenida en los equipos de computo	Entrada de virus en la red y discos duros de equipos de información de la entidad (memorias USB, internet, CDs)	50	Traumatismos en la ejecución de las funciones propias de la entidad. Imposibilidad de ejercer el control por parte de los organismos destinados para ello.	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Mantener antivirus actualizados Realizar copias de seguridad Guardar la información más relevante desconectada de la red, en un centro de información	Secretario General y de Gobierno	Permanentemente
Pérdida de documentos de la dependencia	*Se entregan documentos a la comunidad y al personal en general y no los devuelven *Durante la ejecución de un procedimiento se pierde algún documento	51	Demora en la consulta de normas, manuales y otros *Desgaste administrativo Pérdida de la memoria institucional *Posibles sanciones por los órganos de control	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Aplicación de controles en el manejo de documentos Aplicación de formatos de inventario de documentos para préstamo  Exigir un documento de respaldo, como garantía en la devolución de los documentos prestados	Secretario General y de Gobierno	Permanentemente

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO – GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA

IDENTIFICACION		ANALISIS		MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Procesos y Objetivos	Causas	RIESGO		Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Toma de decisiones	Centralización y discrecionalidad en las decisiones. Falta de claridad en torno a los objetivos a cargo de la oficina y los funcionarios	52	Desorden y deficiencias Administrativas. Alto nivel de discrecionalidad	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Estricta aplicación de manual de procedimientos y manual específico de funciones y competencias laborales	Secretaria General y de Gobierno	Permanente
--------------------	--	----	---	------	------------	------------------	---	----------------------------------	------------

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION**

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO – GESTION JURIDICA

IDENTIFICACION		ANALISIS		MEDIDA DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Procesos y Objetivos	Causas	RIESGO		Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No	Descripción						
Vencimiento de términos	Se pierde la oportunidad judicial y legal para ejercer el derecho de defensa por el incumplimiento por parte del asesor, la Secretaría de Gobierno o el Alcalde en la entrega, revisión y/o firma oportuna del recurso, alegato, incidente, descargo contestación o informe.	53	Pérdida de los efectos judiciales o actuaciones administrativas que podrían ocasionar detrimento patrimonial, sanciones disciplinarias, sanciones penales y responsabilidad fiscal según el caso	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Seguimiento de las asignaciones al Asesor Jurídico.  Revisión semanal de los procesos que adelanta el Asesor Jurídico	Secretaria General y de Gobierno y Asesor Jurídico	Permanente
Pérdida de Documentos o Expedientes	El extravío de documentos ocasiona dilatación en la búsqueda y consulta de los diferentes procesos judiciales y administrativos	54	Pérdida de procesos judiciales y administrativos	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Mantener actualizada las carpetas de cada caso y no entregar documentos originales que sean solicitados	Secretaria General y de Gobierno	Permanente





DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION**

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO – GESTION JURIDICA

IDENTIFICACION		RIESGO		ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Procesos y Objetivos	Causas	No.	Descripción	Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		Expedición de Actos Administrativos contrarios a las normas internas y externas que amparan las actuaciones de la alcaldía	Asesoría inadecuada o contraria al orden jurídico que regula a la Alcaldía, ocasionando la expedición de actos administrativos con falta motivación o motivación indebida						

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION**

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO – VICTIMAS

IDENTIFICACION		RIESGO		ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Procesos y Objetivos	Causas	No.	Descripción	Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		Orientación y solicitud de la ayuda humanitaria	Desconocimiento del proceso						





DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Vinculación de menores al SIPOD	Desconocimiento del proceso	57	Conclusión por la vinculación del menor al SIPOD	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	La difusión y la publicación de la gratuidad de la vinculación de los menores al SIPOD	Secretaria General y de Gobierno	Realizar Comunicados
Vinculación a los diferentes programas gestionados por la Administración Municipal	Desconocimiento de la Ley 1448/2011	58	Conclusión por inclusión a los diferentes programas	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Difusión de la Ley 1448/2011	Secretaria General y de Gobierno	Realizar Comunicados

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO – DESARROLLO COMUNITARIO

IDENTIFICACION		ANALISIS		MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Procesos y Objetivos	Causas	RIESGO		Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
Operación prolongada de socorro y recuperación OPSR	Poca cobertura	59	Inconformidad de la comunidad por no cumplir con el 100% de cobertura de la población	Alto	Correctivo	Evitar el Riesgo	Presentación de propuestas para mejorar la asistencia a la población	Coordinación de desarrollo comunitario	Propuestas presentadas
Juntas de Acción Comunal	Renuncia de directivos	60	Renuncia de directivos por parte de grupos al margen de la ley. Falta de gestión por parte de los directivos	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Capacitaciones a través de entidades del estado para el fortalecimiento a las Juntas de Acción Comunal	Coordinación de desarrollo comunitario	Capacitaciones dictadas



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION**

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA

IDENTIFICACION		RIESGO		ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Procesos y Objetivos	Causas	No.	Descripción	Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		POT	Falta de gestión y recursos para su actualización						
Programas sociales - Beneficiarios	Fallas de comunicación y trabajo en equipo	2	Perdida de dinero y tiempo a la comunidad	Alto	Correctivo	Evitar el Riesgo	Crear una base de datos con los documentos requeridos para los programas sociales que realiza la administración en red con todas de las dependencias	Secretaria de planeación e infraestructura	Creación base de datos



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Intercomunicación	Desconocimiento de las actividades de las demás dependencias	3	Información herrada a la comunidad	Alto	Correctivo	Evitar el Riesgo	Organizar integraciones recreacionales entre los funcionarios	Secretaria de planeación e infraestructura	Número de talleres e integraciones
-------------------	--	---	------------------------------------	------	------------	------------------	---	--	------------------------------------

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA

IDENTIFICACION		RIESGO		ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Procesos y Objetivos	Causas	No.	Descripción	Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		Evaluar las necesidades de infraestructura. En materia de vías ,construcciones generales acueductos, saneamiento básico , prevención de desastres y servicios básicos, para diseñar los programas de ejecución de obras, indispensables para satisfacer las necesidades de la comunidad con cobertura, calidad y oportunidad	Vías en mal estado, acueductos destruidos como consecuencia del invierno						

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445

[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)





DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

<b>ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA</b>									
<b>DEPENDENCIA: SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA</b>									
<b>IDENTIFICACION</b>			<b>ANALISIS</b>	<b>MEDIDAD DE MITIGACION</b>		<b>SEGUIMIENTO</b>			
<b>Procesos y Objetivos</b>	<b>Causas</b>	<b>RIESGO</b>		<b>Probabilidad de Materialización</b>	<b>Valoración Tipo de Control</b>	<b>Administración del Riesgo</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Indicador</b>
		<b>No.</b>	<b>Descripción</b>						
Licencias de Construcción	Construcción de viviendas sin licencia	5	Construcciones en zona de riesgo, fuera de los paramentos, especificaciones técnicas no adecuadas en el proceso constructivo	Alto	Correctivo	Evitar el Riesgo	Adelantar campañas de sensibilización de los riesgos y consecuencias que causa la no solicitud de la licencias de construcción con antelación.	Secretaria de planeación e infraestructura	Censo de viviendas sin licencia de construcción
Licencias de Construcción	Expedición de licencias sin cumplimiento de requisitos según las normas vigentes	6	Contravención del POT	Alto	Correctivo	Evitar el Riesgo	Socializar el código de ética y de buen gobierno de la Alcaldía	Secretaria de planeación e infraestructura	Programas de socialización
Socialización de proyectos	Obstáculos por parte de la comunidad para desarrollar proyectos	7	Retraso en el cronograma de actividades	Alto	Correctivo	Evitar el Riesgo	Socialización de los objetivos y beneficios de los proyectos a la comunidad	Secretaria de planeación e infraestructura	Planillas de la actividad

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

<b>ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA</b>								
<b>DEPENDENCIA: SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA</b>								
<b>IDENTIFICACION</b>			<b>ANALISIS</b>	<b>MEDIDAD DE MITIGACION</b>		<b>SEGUIMIENTO</b>		



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Procesos y Objetivos	Causas	RIESGO		Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
Elaboración de Proyectos	No existen programas de Capacitación del personal responsable	8	Exclusión de los programas sociales convocados por el gobierno central	Alto	Correctivo	Evitar el Riesgo	Establecer responsabilidades y capacitar al personal en la elaboración de proyectos	Secretaria de planeación e infraestructura	Capacitaciones
Direccionamiento de programas	Obtención de dadas por parte de los funcionarios	9	Desconfianza por parte de la comunidad hacia la gestión de la administración municipal.	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Socialización del plan anticorrupción y del código disciplinario (Aplicación de sanciones)	Secretaria de planeación e infraestructura	Jornadas de socialización

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA – OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES

IDENTIFICACION				ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION	SEGUIMIENTO			
Procesos y Objetivos	Causas	RIESGO		Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
Elaboración de presupuestos	Variación en los precios de los materiales	1	Alteración de costos	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Solicitar cotizaciones a diferentes proveedores del municipio y ciudades circunvecinas	Secretaria de Planeación Secretaria de obras	Número de cotizaciones solicitadas



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Elaboración de presupuestos	Sobrantes o faltantes de materiales	2	Detrimiento patrimonial por sobrantes de materiales. Adición presupuestal al proyecto por faltante de materiales	Medio	Correctivo	Mitigar el Riesgo	Realizar cálculos de los materiales acorde a las necesidades del proyecto	Secretaria de Planeación Secretaria de obras	Verificación de cálculos
Ejecución de obras	Condiciones atmosféricas adversas	3	Incumplimiento de plazos establecidos	Medio	Preventivo	Evitar el Riesgo	Solicitar actas de suspensión con tiempo prudencial	Secretaria de Planeación Secretaria de obras	Verificación de los plazos establecidos

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA – OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES

IDENTIFICACION		ANALISIS		MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Procesos y Objetivos	Causas	RIESGO		Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
Ejecución de obras	Atraso en la entrega de materiales	4	Incumplimiento con el plazo de ejecución de las obras	Alto	Correctivo	Evitar el Riesgo	Solicitar que los contratos de suministro estén amparados por pólizas de cumplimiento	Secretaria de Planeación Secretaria de obras	Actas parciales de obra
Ejecución de obras	Plazos para entrega de obras muy ajustados	5	Incumplimiento con el plazo de ejecución de las obras	Alto	Correctivo	Evitar el Riesgo	Estipular los plazos adecuados para la terminación de cada obra	Secretaria de Planeación Secretaria de obras	Proyectos radicados



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Supervisión de obras	Materiales de baja calidad	6	Incumplimiento con los estándares de calidad requeridos para las obras	Alto	Correctivo	Evitar el Riesgo	Verificación de los materiales suministrados con los requeridos en el pliego de condiciones de cada contrato	Secretaria de Planeación Secretaria de obras	Informes de verificación
Supervisión de obras	Ofrecimientos de dadivas	7	Recibo de obras sin el cumplimiento de los requerimientos técnicos	Alto	Correctivo	Evitar el Riesgo	Cumplimiento del código de ética y del código único disciplinario	Secretaria de Planeación Secretaria de obras	Calidad de las obras realizadas

#### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA - ALMACEN

IDENTIFICACION		RIESGO		ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Procesos y Objetivos	Causas	No.	Descripción	Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		Plan de Compras	Inconsistencia en el Plan de Compras y limitaciones en la ejecución de este.						
Plan de Compras	Necesidades de compra sin suplir, Recursos limitados para la ejecución de las actividades de los procesos, Investigaciones	11	Demora en el envío de las necesidades de elementos requeridos por cada dependencia	Medio	Preventivo	Mitigar el Riesgo	Establecer criterios para el suministro de productos o elementos con proveedores. Coordinar el suministro de productos o	Almacenista Municipal	Solicitudes de elementos por parte de los funcionarios de la alcaldía.



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

	disciplinarias por incumplimiento de la norma						elementos con proveedoras conforme necesidades de inventario.		
--	---	--	--	--	--	--	---	--	--

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA - ALMACEN

IDENTIFICACION		RIESGO		ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Procesos y Objetivos	Causas	No.	Descripción	Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles	Mantenimiento de bienes sin programación. Quejas y reclamos por parte de los funcionarios o responsables de proceso.						
Suministro de bienes por los proveedores	Atraso en los procesos y actividades programadas por la alcaldía a consecuencia de la demora en la entrega de suministros	13	Incumplimiento de las obligaciones adquiridas por parte de los proveedores y/o contratistas.	Medio	Preventivo	Evitar el Riesgo	Engranar la Oficina de contratación y el almacén para conocer una vez aceptados o firmados los contratos y así tener en cuenta el vencimiento de los términos.	Almacenista Municipal	Elaboración de comunicados informando el incumplimiento de términos



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Demora en el suministro de bienes o servicios a los procesos.	Falta de recursos oportunos para el desarrollo eficaz de los procesos.	14	Demora en el suministro de bienes o servicios.	Medio	Preventivo	Evitar el Riesgo	Verificación de existencias en el inventario conforme a lo requerido por el proceso.	Almacenista Municipal	Inventario Físico
---	--	----	--	-------	------------	------------------	--	-----------------------	-------------------

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA - ALMACEN

IDENTIFICACION		RIESGO		ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Procesos y Objetivos	Causas	No.	Descripción	Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		Compras de bienes	Bienes no utilizables para el consumo o uso del servicio. Quejas y reclamos por parte de los funcionarios o responsables del proceso. Investigaciones disciplinarias.						
Entradas de bienes a almacén	Atraso en la ejecución de programas y proyectos	16	Recibos de materiales, elementos y demás suministros vencidos los tiempos establecidos para el cumplimiento de los contratos.	Medio	Preventivo	Evitar el Riesgo	Comunicación constante entre almacén, Contratación y contratista para que se cumplan los objetos contractuales	Almacenista Municipal	Elaboración de comunicados informando el vencimiento de términos



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA - ALMACEN

IDENTIFICACION		RIESGO		ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Procesos y Objetivos	Causas	No.	Descripción	Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
Verificación del inventario físico de los bienes muebles e inmuebles de la alcaldía.	Faltantes o inconsistencias en la verificación del inventario. Investigaciones disciplinarias.	17	Errores u omisiones en la verificación del inventario físico	Medio	Preventivo	Evitar el Riesgo	Inspección y verificación de inventarios.	Almacenista Municipal	Realización del inventario físico de bienes muebles e inmuebles de la Alcaldía
Traslado de bienes y/o servicios	Faltantes o inconsistencias en la verificación del inventario. Investigaciones disciplinarias. Quejas y reclamos por parte de los funcionarios o responsables de proceso.	18	Traslado de bienes sin la bebida autorización o información	Medio	Preventivo	Evitar el Riesgo	Generación de salida o traslado de bienes del proceso con autorización emitida por el responsable.	Almacenista Municipal	Elaboración de un documento de salida o traslado del bien con la firma del funcionario responsable



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Kárdex de almacén	Datos en el sistema inconsistentes con la comprobación física.	19	Errores u Omisiones en la transcripción al Kárdex de almacén.	Medio	Preventivo	Evitar el Riesgo	Inspección y verificación de que la información diligenciada en el Kárdex sea la correcta.	Almacenista Municipal	Inventario Físico
-------------------	--	----	---	-------	------------	------------------	--	-----------------------	-------------------

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA - ALMACEN

IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Procesos y Objetivos	Causas	RIESGO		Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
Pérdida o hurto de bienes devolutivos	Desactualización del inventario. Investigación disciplinaria. Responsabilidad fiscal.	20	Omitir por parte del servidor público, información sobre la pérdida o hurto de bienes devolutivos a la secretaría General.	Medio	Preventivo	Evitar el Riesgo	Omitir la información acerca de la pérdida o hurto de bienes devolutos. Denuncia inmediata de la pérdida del bien	Almacenista Municipal	Número de denuncias recibidas
Entradas a almacén de elementos	Inconformidad de los usuarios por elementos, materiales y demás artículos de mala calidad	21	Aceptación de bienes y demás suministros de baja calidad.	Medio	Preventivo	Evitar el Riesgo	Verificación de suministros conforme a lo dispuesto en el objeto del contrato y descripción de los suministros.	Almacenista Municipal	Verificaciones a cada contrato de suministro para establecer la calidad de los mismos.



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Omitir descargar del Kárdex los bienes que sufren pérdida o hurto.	Incumplimiento de la norma de control interno contable. Figurar en el Kárdex bienes que han sufrido pérdida o hurto.	22	Omitir descargas del Kárdex de los bienes que sufren pérdida o hurto.	Medio	Preventivo	Evitar el Riesgo	Inspección y verificación de que la información diligenciada en el Kárdex sea la correcta.	Almacenista Municipal	Inventario Físico
--	--	----	---	-------	------------	------------------	--	-----------------------	-------------------

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION**

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA - ALMACEN

IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Procesos y Objetivos	Causas	RIESGO		Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
Baja de bienes	No existente depuración de inventarios	23	Error u omisión en la clasificación e identificación de los bienes o elementos a dar de baja por obsoletos o inservibles.	Medio	Preventivo	Evitar el Riesgo	Determinar la vida útil y el deterioro de los elementos y demás propiedades del municipio	Almacenista Municipal	Inventario Físico de los bienes a dar de baja
Pólizas de seguros	No se realiza seguimiento oportuno al cumplimiento de las pólizas.	24	Falta de seguimiento al incumplimiento de pólizas.	Medio	Preventivo	Evitar el Riesgo	Solicitud y verificación de información antes de emisión de paz y salvos.	Almacenista Municipal	Número de paz y salvos emitidos





DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Paz y salvos a funcionarios	Investigaciones disciplinarias por pérdida de bienes devolutivos.	25	Falta de veracidad de la información contenida en el paz y salvo.	Medio	Preventivo	Evitar el Riesgo	Expedición de paz y salvo solo cuando se hayan recibido a satisfacción los bienes devolutivos a cargo del funcionario	Almacenista Municipal	Número de paz y salvos emitidos
-----------------------------	---	----	---	-------	------------	------------------	---	-----------------------	---------------------------------

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA - ALMACEN

IDENTIFICACION		RIESGO		ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Procesos y Objetivos	Causas	No.	Descripción	Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		Elementos perecederos	Deficiencia en la programación de entregas de bienes perecederos						
Procesos Tecnológicos	Organización inadecuada de la información de existencias, inventarios y entradas en almacén.	27	Desactualización tecnológica en almacén.	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Dotar de un software al almacén de acuerdo a las normas y los requerimientos a fin de facilitar el cumplimiento de las funciones propias del cargo.	Alcalde Municipal Secretaria de Planeación e infraestructura Secretaria de gobierno	Adquisición del Software.



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Consumo de insumos	Incremento del consumo de insumos	28	Perdida de los insumos por utilización indebida o hurto.	Alto	Correctivo	Evitar el Riesgo	Solicitar el presupuesto de gastos de cada dependencia en forma anual.	Almacenista Municipal	Número de presupuestos
--------------------	-----------------------------------	----	--	------	------------	------------------	--	-----------------------	------------------------

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA - SISBEN

IDENTIFICACION		RIESGO		ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Procesos y Objetivos	Causas	No.	Descripción	Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		Inscripción en el Sisben	Solicitud de personas de poblaciones vecinas para ser inscritas en el Sisben del municipio						
Encuestador	Falta de continuidad	30	Incumplimiento en la realización de encuestas	Alto	Preventivo	Evitar el riesgo	Contratación del encuestador por periodos más amplios	Alcalde Municipal	Solicitud verbal y escrita.
Inscripción en el Sisben	Personas de alto nivel económico inscritas en el Sisben con bajo puntaje	31	Pérdida de oportunidades de la comunidad vulnerable	Alto	Preventivo	Evitar el riesgo	Visitas para verificar el nivel económico de los inscritos en el Sisben	Coordinadora del Sisben	Número de visita





DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Puntaje Nivel del Sisben	Población vulnerable clasificada con puntaje alto.	32	La población vulnerable con alto puntaje no es escogida en programas sociales	Alto	Preventivo	Evitar el riesgo	Realizar visita de verificación	Coordinadora del Sisben	Número de visita frente a número de solicitudes
--------------------------	--	----	---	------	------------	------------------	---------------------------------	-------------------------	---

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA - SISBEN

IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Procesos y Objetivos	Causas	RIESGO		Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
Indocumentados	La población no tiene conciencia de la importancia de tener documentos al día	33	La población indocumentada no puede ser incluida en programas sociales	Alto	Preventivo	Evitar el riesgo	Brigadas en centros poblados con acompañamiento de entidades como la registraduría Socialización por medio de comunicados radiales	Coordinadora del Sisben Alcalde Municipal	Número de brigadas al mes Número de comunicados al mes
Oficina	Instalaciones donde funciona el Sisben no es la adecuada	34	Espacio inadecuado para la atención al usuario. Inseguridad para el archivo de documentos	Alto	Preventivo	Evitar el riesgo	Designar las instalaciones adecuadas para el funcionamiento de la oficina del Sisben	Alcalde Municipal	Solicitud verbal y escrita.
Agresiones	Insatisfacción de los usuarios	35	Agresión del usuario contra el funcionario	Alto	Preventivo	Evitar el riesgo	Brindar un trato amable al usuario a fin de evitar la agresión.	Coordinadora del Sisben	Número de respuestas frente al número de solicitudes Diseño de un formato para registro de





DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

									solicitudes verbales
--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------------------

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA – ASISTENCIA AGROPECUARIA

IDENTIFICACION		RIESGO		ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Procesos y Objetivos	Causas	No.	Descripción	Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		Capacitaciones	Falta de capacitación						
Asistencia Técnica	Limitación de recursos y herramientas	37	Falla en la utilización de las herramientas técnicas	Alto	Correctivo	Mitigar el Riesgo	Realizar campañas de promoción del servicio de asistencia técnica	Secretaria de Planeación e infraestructura y Coordinador de asistencia agropecuario	Campañas de promoción realizadas
Bases de Datos	Información sistematizada	38	Pérdida en la información registrada en la base de datos	Alto	Correctivo	Mitigar el Riesgo	Crear una base de datos general con todos los parámetros necesarios	Secretaria de Planeación e infraestructura y Coordinador de asistencia agropecuario	Creación base de datos



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Diagnostico agropecuario	Falta de herramientas para realizar el diagnostico	39	Perdida de los proyectos productivos	Alto	Correctivo	Mitigar el Riesgo	Realizar el diagnostico de todas las unidades productivas del municipio	Secretaria de Planeación e infraestructura y Coordinador de asistencia agropecuario	Unidades productivas diagnosticadas
--------------------------	--	----	--------------------------------------	------	------------	-------------------	---	---	-------------------------------------

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA – SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS

IDENTIFICACION		RIESGO		ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Procesos y Objetivos	Causas	No.	Descripción	Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		Archivo	Falencias en la capacitación del personal						
Atención reclamos	Problemas con el servicio	41	No atención adecuada al usuario	Alto	Correctivo	Evitar el Riesgo	Recepcionar los reclamos por medio de oficios	Secretaria de Planeación e infraestructura y Secretaria de servicios públicos	solicitudes recepcionadas frente a soluciones
Materiales	Baja calidad	42	Problemas en el abastecimiento a los usuarios	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Revisar que los materiales cumplan los requerimientos técnicos solicitados	Secretaria de Planeación e infraestructura y Secretaria de servicios públicos	Formato de revisión



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL – SALUD PUBLICA

IDENTIFICACION				ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Procesos y Objetivos	Causas	RIESGO		Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
Afiliación al Régimen subsidiado	Desconocimiento del proceso de afiliación	1	Concusión al solicitar la afiliación al SGSSS	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Capacitación y publicación de los procedimientos de afiliación al SGSSS	Secretaria de Desarrollo Social	Jornadas de capacitación
Recursos	Desconocimiento en la utilización de os recursos	2	Desviación de los recursos	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Capacitación a funcionarios y comunidad respecto a la destinación y ejecución de los recursos del sector salud	Secretaria de Desarrollo Social Secretaria de Hacienda	Jornadas de capacitación
Atención integral en los programas de salud publica de intervenciones colectivas	Desconocimiento del proceso de atención	3	Concusión al solicitar los servicios	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Difusión de los procedimientos y servicios prestados por el plan de salud publica	Secretaria de Desarrollo Social	Número de usuarios conocedores de los procedimientos y servicios prestados por el plan de salud pública

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL – SALUD PUBLICA

IDENTIFICACION	ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION	SEGUIMIENTO
----------------	----------	-----------------------	-------------



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Procesos y Objetivos	Causas	RIESGO		Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
Documentación	Soportes no adecuados de servicios prestados	4	Falsificación en los soportes para la sustentación de los servicios prestados	Medio	Correctivo	Mitigar el Riesgo	Publicación de los requisitos que deben soportar el servicio prestado	Secretaria de Desarrollo Social	Número de documentos falsos detectados
Cumplimiento de los contratos	Proceso de ejecución de actividades contratadas	5	Desviación de recursos e inconformidad de los usuarios	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Supervisión continua de las actividades contratadas	Secretaria de Desarrollo Social	Actas de supervisión
Programa Desayunos Infantiles con Amor	Desconocimiento del proceso de inclusión	6	Tráfico de influencias	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Publicación y supervisión del cumplimiento de los requisitos solicitados para la inclusión en el programa	Secretaria de Desarrollo Social	Planilla de chequeo de requisitos
Programa Familias en acción	Desconocimiento del proceso de inclusión	7	Tráfico de influencias	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Publicación y supervisión del cumplimiento de los requisitos solicitados para la inclusión en el programa	Secretaria de Desarrollo Social	Planilla de chequeo de requisitos

#### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL – SALUD PUBLICA

IDENTIFICACION				ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION	SEGUIMIENTO			
Procesos y Objetivos	Causas	RIESGO		Probabilidad de	Valoración Tipo de	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

				<b>Materialización</b>	<b>Control</b>				
Programa de cero a siempre	Desconocimiento del proceso de inclusión	8	Tráfico de influencias	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Publicación y supervisión del cumplimiento de los requisitos solicitados para la inclusión en el programa	Secretaria de Desarrollo Social	Planilla de chequeo de requisitos
Programa Colombia mayor	Desconocimiento del proceso de inclusión	9	Tráfico de influencias	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Publicación y supervisión del cumplimiento de los requisitos solicitados para la inclusión en el programa	Secretaria de Desarrollo Social	Planilla de chequeo de requisitos
Población vulnerable no cubierta	Deficiencias en el cálculo de la población vulnerable	10	Insatisfacción de la comunidad por no acceder a los programas	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Diseñar metodologías para identificar las necesidades de la población en salud	Secretaria de Desarrollo Social	Censo de población vulnerable
Afiliación al régimen subsidiado	Usuarios vinculados a dos o más regímenes de salud.	11	Menor oportunidad para la población vulnerable	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Verificar a los usuarios en los regímenes existentes	Secretaria de Desarrollo Social	Formatos de verificación

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL – SALUD PUBLICA

IDENTIFICACION		RIESGO		ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Procesos y Objetivos	Causas	No.	Descripción	Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Recursos del sistema general de participaciones	Insuficiencia de los recursos destinados para atención a la población vulnerable	12	Déficit en la cobertura	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Gestión de recursos	Alcalde Municipal Secretaria de Desarrollo social	Programas de bienestar social
Fallas en la red de internet	Caídas constantes de la red	13	No se puede verificar las bases de datos y se pueden incluir personas que no están cobijados	Alto	Correctivo	Mitigar el Riesgo	Mejorar el servicio de conexión a internet	Alcalde Municipal Secretaria de Desarrollo social	Gestión realizada en este tema
Archivo documental	Falta de estrategias para mejorar la gestión documental de la oficina de salud	14	Pérdida de archivos y expedientes Demora en los trámites	Alto	Correctivo	Mitigar el Riesgo	Mejorar el sistema de gestión documental	Secretaria de Desarrollo social	Mejoramiento del sistema
Capacitación	No se cuenta con un plan anual de capacitación de los funcionarios de la oficina	15	Personal poco calificado. Desmotivación de los funcionarios. Bajos resultados laborales	Alto	Correctivo	Mitigar el Riesgo	Elaboración del plan de capacitación de los funcionarios de la oficina	Secretaria de Desarrollo social	Plan de capacitación

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL – EDUCACION

IDENTIFICACION		RIESGO		ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Procesos y Objetivos	Causas	No.	Descripción	Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Identificación de las necesidades de la comunidad	Identificación inadecuada de las necesidades de la comunidad	16	Afectación a la cobertura de la educación. Deserción escolar. Comunidad de edad escolar desatendida.	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Realizar encuestas a la comunidad.	Coordinador de educación	Encuestas realizadas
Favorecimiento a particulares	Programas y proyectos orientados a favorecimiento de particulares con intereses políticos	17	Trafico de influencias	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Independencia en la toma de decisiones	Secretaria de Desarrollo social Coordinador de educación	Verificación de los requisitos para acceder a programas
Formulación de proyectos educativos	Fallas en la formulación de proyectos educativos	18	Quejas y reclamos por parte de la comunidad	Alto	Correctivo	Evitar el Riesgo	Hacer las respectivas planeaciones y publicarlas oportunamente	Coordinador de educación	Proyectos educativos formulados
Infraestructura educativa	Mal estado de la infraestructura educativa	19	Quejas y reclamos por parte de la comunidad	Alto	Correctivo	Evitar el Riesgo	Censo del estado de las instituciones educativas del municipio	Coordinador de educación Subsecretario de obras públicas	Censo realizado

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION**

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL – EDUCACION

IDENTIFICACION		RIESGO		ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Procesos y Objetivos	Causas	No.	Descripción	Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Deserción escolar	Falta de estímulos	20	Aumento del índice de analfabetismo. Incrementos en problemas sociales	Alto	Correctivo	Evitar el Riesgo	Plan de educación para motivar a la población estudiantil (cubrir necesidades tales como transporte y alimentación)	Alcalde Municipal Secretaria de Desarrollo social Coordinador de educación	Planes de educación concertados
Actividades de control	Visitas de control	21	Incumplimiento de las visitas de inspección o visitas amañadas por ofrecimiento de dadas.	Alto	Correctivo	Evitar el Riesgo	Establecer parámetros para la realización de las visitas a las instituciones educativas del municipio	Coordinador de educación	Seguimiento a las visitas de control
Dotación mobiliario	Mobiliario de algunas instituciones rurales en mal estado	22	Desmotivación de los alumnos y profesores de la institución	Alto	Correctivo	Mitigar el Riesgo	Inventario de mobiliario de las instituciones del municipio para determinar las necesidades	Alcalde Municipal Secretaria de Desarrollo social Coordinador de educación Secretaria de Hacienda	Solicitudes y cotizaciones para adquisición del mobiliario requerido.
Docentes	Docentes idóneos para cada área	23	Fallas en la idoneidad de los docentes de cada área de la educación	Alto	Correctivo	Mitigar el Riesgo	Gestionar el nombramiento de los docentes requeridos	Coordinador de educación	Nombramientos obtenidos

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION**

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL – EDUCACION

IDENTIFICACION		RIESGO		ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Procesos y Objetivos	Causas	No.	Descripción	Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Incentivos	Reconocimiento a los mejores bachilleres	22	Limitación financiera de los padres de familia	Medio	Correctivo	Mitigar el Riesgo	Gestionar becas para los mejores bachilleres	Alcalde Municipal Secretaria de Desarrollo social Coordinador de educación	Becas obtenidas
Proyectos de investigación	Falta de apoyo a la investigación	23	Desmotivación para que los estudiantes realicen actividades de investigación	Medio	Correctivo	Mitigar el Riesgo	Gestionar recursos con entidades nacionales para el apoyo a la investigación	Alcalde Municipal Secretaria de Desarrollo social Coordinador de educación	Recursos obtenidos

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION**

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL – CULTURA, RECREACION Y DEPORTE

IDENTIFICACION		RIESGO		ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Procesos y Objetivos	Causas	No.	Descripción	Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		Actividades de cultura	No existe diagnostico que identifiquen las necesidades de la comunidad						
Actividades deportivas	Realización de actividades recreo-deportivas	25	No existe cultura de ocupación del tiempo libre de la población estudiantil No se	Alto	Correctivo	Evitar el Riesgo	Establecer y publicitar actividades recreo-deportivas destinadas a formación de la población estudiantil	Coordinador de educación Coordinador de deportes	Actividades realizadas



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

			descentralizan las actividades deportivas.				y de la comunidad en general del municipio.		
Infraestructura Deportiva	Estado de las instalaciones deportivas del municipio	26	Mal estado de las instalaciones deportivas y falta de dotación de implementos.	Alto	Correctivo	Evitar el Riesgo	Realizar el censo de las instalaciones e implementos deportivos del municipio	Coordinador de educación Coordinador de deportes	Censo y acciones correctivas.

#### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL – BIBLIOTECA

IDENTIFICACION		ANALISIS		MEDIDA DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Procesos y Objetivos	Causas	RIESGO		Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
Formación de Lectura	Falta de articulación en los mecanismos que generen la prestación del servicio	27	-Cobro por la prestación del servicio. -Imposibilitar la prestación del servicio.	Medio	Preventivo	Mitigar el Riesgo	-Establecer un horario donde la comunidad pueda acceder al servicio. -Direccionar a los usuarios en el uso adecuado del material de lectura	Secretaria de Desarrollo social Coordinador de educación Bibliotecaria Municipal	Número de consultas en la biblioteca



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Formación de Lectura	Ausencia de equipos y herramientas necesarios para el traslado del material de lectura a la comunidad.	28	-Cobro por la prestación del servicio. -Imposibilitar la prestación del servicio.	Medio	Preventivo	Mitigar el Riesgo	Realizar jornadas de lectura en las diferentes veredas del municipio	Secretaria de Desarrollo social Coordinador de educación Bibliotecaria Municipal	Número de jornadas realizadas
Préstamo de material literario	Descuido del material literario por parte de los usuarios	29	Detrimiento patrimonial por deterioro del material literario	Alto	Correctivo	Evitar el Riesgo	Concientización de los usuarios de la conservación del material literario	Bibliotecaria Municipal	Informe de material prestado

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL – BIBLIOTECA

IDENTIFICACION		ANALISIS		MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Procesos y Objetivos	Causas	RIESGO		Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
Equipos de computo	Carencias de herramientas complementarias como internet	30	Desmotivación de los usuarios	Alto	Correctivo	Evitar el Riesgo	-Instalación de enciclopedias digitales. -Instalación de internet gratuito	Secretaria de Desarrollo social Coordinador de educación Bibliotecaria Municipal	Instalaciones programadas



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Equipos de computo	Daños de equipos	31	Detrimiento patrimonial por daño en bienes de la entidad	Alto	Correctivo	Evitar el Riesgo	Mantenimiento preventivo y correctivo periódicos a los equipos de computo	Secretaria de Desarrollo social Coordinador de educación Bibliotecaria Municipal Ingeniero de sistemas	Mantenimientos realizados
--------------------	------------------	----	--	------	------------	------------------	---	---	---------------------------

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL – BIBLIOTECA

IDENTIFICACION		ANALISIS		MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Procesos y Objetivos	Causas	RIESGO		Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
Material de audio y video	Mala utilización de los equipos de audio y video	32	Detrimiento patrimonial por daño en bienes de la entidad	Alto	Correctivo	Evitar el Riesgo	-Concientización del manejo adecuado de os equipos por parte de los usuarios. - Mantenimiento preventivo y correctivo periódicos a los equipos de computo	Secretaria de Desarrollo social Coordinador de educación Bibliotecaria Municipal Ingeniero de sistemas	Mantenimientos realizados



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION**

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE HACIENDA - TESORERIA

IDENTIFICACION		RIESGO		ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Procesos y Objetivos	Causas	No.	Descripción	Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		Equipos de computo	Fallas en los equipos de computo						
Documentos	Represamiento de documentos en la oficina. Esparcimiento de documentos por toda la oficina	2	Demora en entrega de información. Afecta la salud de los funcionarios con problemas alérgicos.	Alto	Correctivo	Mitigar el Riesgo	Establecer un sistema de evacuación de los documentos	Secretaria de Hacienda	Mejoramiento de la imagen de la oficina.



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Claves transaccionales	Manejo de las calves	3	Malversación de fondos	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Limitar los horarios para utilización de las claves	Alcalde Municipal Secretaria de Hacienda	Reportes de transacciones virtuales
Firmas registradas	Limitación en las cuantías a retirar	4	Malversación de fondos	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Establecer como requisito una segunda firma para el retiro de sumas altas de dinero	Alcalde Municipal Secretaria de Hacienda	Registro de segunda firma

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE HACIENDA - TESORERIA

IDENTIFICACION		RIESGO		ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Procesos y Objetivos	Causas	No.	Descripción	Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		Póliza de manejo de valores	Seguro para manejo de valores						
Pólizas de seguros generales	Asegurar los bienes del municipio	6	Vencimiento de pólizas o bienes no asegurados	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Verificar el estado actual de los bienes del municipio en cuanto a pólizas de seguros.	Secretaria de Hacienda	Pólizas de seguros





DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Ingresos	Falta de recaudo	7	-Prescripción de los impuestos. -Inexactitud en los valores declarados. -Falta de divulgación y fomento de la cultura de pago. -Carencia de controles a las rentas. -Evasión de impuestos	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	-Cobro oportuno de los impuestos. -Fiscalización de las declaraciones presentadas. -Realización de cobros persuasivos y coactivos. -Operativo de control a la evasión. -Informar a los sujetos pasivos el deber de tributar .	Secretaria de Hacienda	Número de acciones realizadas.
----------	------------------	---	---	------	------------	------------------	---	------------------------	--------------------------------

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION**

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE HACIENDA - TESORERIA

IDENTIFICACION				ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Procesos y Objetivos	Causas	RIESGO		Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
Cuentas de cobro	Pago de las cuentas de cobro	8	Pago de cuenta de cobros sin el cumplimiento de los requisitos	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Verificar que las cuentas de cobro cumplan con todos los requisitos antes de efectuar el pago.	Secretaria de Hacienda	Número de cuentas de cobro pagadas sin cumplimiento de requisitos.
Normas presupuestales	Violación a las normas presupuestales	9	Inadecuada imputación de un rublo presupuestal, lo que genera un cambio en la destinación de recursos	Medio	Preventivo	Evitar el Riesgo	Verificación de las imputaciones presupuestales	Secretaria de Hacienda	Control ejercido



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Presentación de Informes	Incumplimiento	10	Incumplimiento de los términos para la presentación de informes e incursión en sanciones	Bajo	Preventivo	Evitar el Riesgo	Realizar seguimiento a los plazos de entrega de informes	Secretaria de Hacienda	Informes presentados
--------------------------	----------------	----	--	------	------------	------------------	--	------------------------	----------------------

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE HACIENDA - CONTABILIDAD

IDENTIFICACION				ANALISIS	MEDIDA DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Procesos y Objetivos	Causas	RIESGO		Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
Seguridad informática	Carencia de seguridad informática	11	Pérdida de la información contable.	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	-Adquisición de la licencia de antivirus. -Mantenimiento constante a la base de datos	Secretaria de Hacienda Contador	-Adquisición de licencia. Registro de mantenimiento de base de datos.
Estados Financieros	Estados financieros no acordes a la realidad económica	12	Presentación de informes inconsistentes a los entes de control y a la comunidad	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	-Seguimiento a las registradas en el software contable. -Ajustes y reclasificaciones de las partidas contables -Aplicación del régimen de contabilidad	Secretaria de Hacienda Contador	-Políticas adoptadas -Informes de seguimiento



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
 ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
 SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

							pública.		
--	--	--	--	--	--	--	----------	--	--

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION**

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** OFICINA DE CONTROL INTERNO

IDENTIFICACION		RIESGO		ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Procesos y Objetivos	Causas	No.	Descripción	Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
Desviación de políticas, objetivos y metas establecidas por a Alcaldía	Incumplimiento de directrices definidas por la Alcaldía	1	Ambiente laboral desfavorable, personal desmotivado, insatisfacción de la prestación del servicio por parte de los usuarios finales.	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	-Definición y documentación de las políticas y metas de la Alcaldía.	Jefe de Oficina de Control Interno	-Políticas definidas





DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Desvío de Visitas	-Programación descoordinada. -Concentración del seguimiento y evaluación en determinadas áreas. -Grupos de supervisión conformados por los mismos funcionarios.	2	-Impunidad. -Pérdida de recursos y de confiabilidad	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Establecer la metodología definiendo criterios específicos para la ejecución de auditorías	Jefe de Oficina de Control Interno	Auditorías realizadas
-------------------	---	---	--	------	------------	------------------	--	------------------------------------	-----------------------

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** OFICINA DE CONTROL INTERNO

IDENTIFICACION		RIESGO		ANALISIS	MEDIDA DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Procesos y Objetivos	Causas	N o.	Descripción	Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		Influencias de las auditorías	-Ofrecimiento de dádivas para impedir visitas de evaluación. -Amenazas encaminadas a impedir cualquier tipo de visita de inspección						



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Uso indebido de la información	-Desorganización y caos en la información registrada. -Carencia de indicadores de gestión. -Demora injustificada de datos e informes	4	Falta de objetividad	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Establecer parámetros para el seguimiento y control de las acciones o planes de mejoramiento derivadas de los hallazgos de las auditorias	Jefe de Oficina de Control Interno	Seguimientos realizados
Cultura de autocontrol	No fomentar acciones tendientes a la cultura de autocontrol	5	Procesos sin verificación oportuna del desempeño del mismo	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Programar capacitaciones dirigidas al fomento de la cultura de autocontrol.	Jefe de Oficina de Control Interno	Capacitaciones realizadas

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

**ENTIDAD:** ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA

**DEPENDENCIA:** OFICINA DE CONTROL INTERNO

IDENTIFICACION		RIESGO		ANALISIS	MEDIDAD DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Procesos y Objetivos	Causas	N o.	Descripción	Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		Investigaciones disciplinarias	Desconocimiento de la normatividad						



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Requerimiento de los organismos de control	Falta de compromiso de las dependencias	7	Falencia en la implementación de los componentes y elementos del MECI	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Acompañamiento y asesoría al fortalecimiento de los componentes y elementos del MECI	Jefe de Oficina de Control Interno	Actualización permanente de los funcionarios.
Requerimiento de los organismos de control	Incumplimiento en el programa anual de auditorías	8	Falencias en la auditoría interna de calidad y gestión	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Elaboración del programa anual de auditorías	Jefe de Oficina de Control Interno	Informes de auditorías realizadas



Carrera 5ª N° 4-25 Barrio Centro. Telefax: 2256032-  
Teléfono: 2256082 - 2256095 - 2256209 - 2256445  
[www.rioblanco-tolima.gov.co](http://www.rioblanco-tolima.gov.co)