



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.1	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
MACROPROCESOS ESTRATÉGICOS						
1. <u>GESTIÓN GERENCIAL</u>	ORIENTAR Y DIRIGIR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS TRAZADAS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO					
1.1. Direccionamiento Insitucional		Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información
1.2. Asignación de Recursos		Desfinanciación de programas y proyectos	En la elaboración de los presupuestos se financian proyectos considerados prioritarios, los cuales posteriormente son desfinanciados sin la socialización comunitaria correspondiente.	Deficiencia en la planeación de los programas y proyectos	Amiguismo	Incumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo en temas de recursos
				No son tenidos en cuenta los conceptos tecnicos emitidos en sesiones de CONFIS	Inmediatez en la toma de decisiones, por presión de la comunidad	Desconfianza en la administración pública
				Inmediatez en la toma de decisiones		Apatía de lo público político
1.3. Revisión por la Dirección		Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información
1.4. Representacion Legal		Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información
1.5. Moralización y Transparencia		Modelo de desarrollo local inapropiado.	Las políticas públicas son orientadas sin la ejecución de procesos de construcción, participación, vigilancia y control comunitario.	Elaboración de un programa de gobierno y otros instrumentos planificación que no contenga las necesidades reales de la comunidad	Actores que por su aislamiento de la participación ciudadana, buscan mecanismos violentos de presión social.	Desconfianza en la administración pública
						Apatía de lo público político
1.6. Democratización de la Administración Publica		Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.1	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
1.7. Asesoría Jurídica		Conceptos jurídicos emitidos sin el análisis de los fundamentos de hecho y derecho del caso	Se emitan conceptos jurídicos sin el análisis de todos los fundamentos existentes en el medio para el caso concreto, que conlleven a una inadecuada toma de decisiones	Mala interpretación de la norma	Sobornos	Toma de decisiones basadas en conceptos sesgados
				Personal no acorde a la especialidad del tema		Demandas en contra de la Administración Municipal
				Presión por un superior	Amiguismo	Acciones de Repetición en contra de quién tome la decisión
				Falta de etica profesional		Procesos Disciplinarios, Fiscales y Penales
		Pérdida de procesos que cursan en contra de la administración	Fallos condenatorios en contra del municipio originados en una mala defensa	Mala interpretación de la norma	Sobornos	Disminución de Recursos de la Entidad por el pago de las condenas
				Personal no acorde a la especialidad del tema		Acuerdo entre los apoderados no amparados por la ley
				Presión por un superior	Amiguismo	Procesos Disciplinarios, Fiscales y Penales
				Falta de etica profesional		Sobornos



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.1	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	ORIENTAR LA ENTIDAD HACIA EL CUMPLIMIENTO DE SU PLATAFORMA ESTRATEGICA EJERCENDO CONTROL Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS, MODELO DE OPERACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL					
2.1. Planificación Estratégica Institucional		Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información
2.2. Sistemas de Información		Pérdida de información	La información que contiene cada uno de los equipos de cómputo es sustraída o eliminada	Amiguismo	Soborno	Procesos disciplinarios y penales
				Presiones al funcionario encargado del equipo de cómputo	Presiones al funcionario encargado del equipo de cómputo	Duplicidad en la realización de las tareas
				Tráfico de influencias		Detrimento patrimonial
				Conflicto de intereses		Pérdida de información histórica de la entidad
2.3. Imágen Institucional y Comunicación Organizacional	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	
2.4. Sistemas de Desarrollo Administrativo: SGC, SDA y SCI	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	
MACROPROCESOS MISIONALES						
3. <u>PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO</u>	PLANIFICAR EL ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO, MEDIANTE EL USO ADECUADO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE PLANIFICACIÓN, QUE FACILITAN EL CRECIMIENTO ARMÓNICO Y ORDENADO DEL MUNICIPIO					
3.1. Planificación Socioeconomica		Alteración de informes a entes de control y entidades externas	Modificar los informes de tal forma que permitan obtener una mejor calificación para la entidad territorial y en algunos casos acceder a beneficios	Ausencia de controles para validar la información reportada por las secretarías, dependencias y programas de la administración		Hallazgos que pueden generar sanciones por alteracion de información.
				Amiguismo		Obtener calificación positiva o negativa con información falsa.
				Presión al funcionario encargado de diligenciar el informe		Detrimento patrimonial Reducción de las transferencias del SGP



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.1	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN							
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS	
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)		
		Expedición de certificación del banco de proyectos sin el cumplimiento de requisitos.	Se expide el banco de proyectos certificando proyectos inexistentes o con inconsistencias entre actividades y financiación.	Amiguismo Presión al funcionario encargado del trámite Dadivas	Presión al funcionario encargado del trámite	Procesos penales, disciplinarios y fiscales	
				Perfil no apto para la función No existencia del proyecto de inversión Meta del proyecto de inversión no ligada al objeto del CDP	Trafico de influencias		
3.2. Planificacion Ambiental		Expedir certificado de descuento en el predial por conservación de guaduales, humedales y relictos boscosos con datos no veridicos y sin seguir lo determinado en el codigo de rentas Municipal y en el acuerdo.	Se otorga descuento en el predial y se certificar a propietarios de predios que no cumplen con los requisitos, ni se verifique con visita técnica,ni cumpla con la documentación pertinente	Presión al funcionario encargado de expedir el certificado Amiguismo Trafico de influencias Dadivas	Presión al funcionario encargado de expedir el certificado Soborno		Detrimento patrimonial Procesos penales, fiscales y disciplinarios
		Expedir autorizaciones para tala y poda o aprovechamiento de guaduales o de arboles sin los tramites respectivos con la CRQ.	Se autoriza a comunidad para realizar aprovechamientos sin adelantar los trámites ante la CRQ	Amiguismo conflicto de intereses trafico de influencias dadivas	Presión al funcionario encargado Soborno		Que el objetivo de los programas no se cumple para la población objeto para los cuales fueron diseñados Sanciones por la entidad ambiental Desconfianza en las políticas de la administración



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.1	FECHA ACTUALIZACION 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
		No actuar ante una queja o un reclamo de la comunidad (vertimientos, manejo de basuras, talas, quemas, otros)	La comunidad no es atendida o se atiende y no se aplican los correctivos o las sanciones del caso.	Amiguismo conflicto de intereses trafico de influencias dadivas	manipulaciones soborno presiones	Insatisfacción de los usuarios Denuncias, quejas o demandas Sanciones por la entidad ambiental
		No reporte de casos para aplicación del comparendo ambiental	se evidencia que no hay reporte del caso o no se aplica el comparendo en un caso determinado.	Amiguismo conflicto de intereses trafico de influencias dadivas	manipulaciones soborno presiones amenazas	Denuncias, quejas o demandas Investigaciones e imposición de sanciones a la entidad y sus servidores por parte de los organismos de control Sanciones por la entidad ambiental
		No hacer control y seguimiento a los programas , proyectos y actividades ambientales acorde a los procedimientos	Los procedimientos ya estipulados no se aplican, se hacen visitas y se evidencia el problema sin aplicar el control	Amiguismo conflicto de intereses trafico de influencias dadivas	manipulaciones soborno presiones amenazas	Daño de la imagen de la Institución Denuncias, quejas o demandas Investigaciones e imposición de sanciones a la entidad y sus servidores por parte de los organismos de control Detrimento patrimonial



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.1	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
3.3. Ordenamiento del Territorio y Desarrollo Urbano		Control físico y técnico de uso ambiental del suelo de protección de fuentes hídricas y zonas de riesgo	La comunidad invade las zonas de protección , con expansión agrícola, pecuaria. Hay tala de árboles y degradación del suelo	Amiguismo conflicto de intereses trafico de influencias dativas	manipulaciones soborno presiones amenazas	Investigaciones e imposición de sanciones a la entidad y sus servidores por parte de los organismos de control Sanciones por la entidad ambiental Detrimiento patrimonial Riesgo físico para el servidor publico
		Expedir autorizaciones para el decomiso transporte y manejo de fauna y flora sin los tramites pertinentes.	Se beneficia a cierta comunidad entregandole autorizaciones para el transporte de fauna o flora.	Amiguismo conflicto de intereses trafico de influencias dativas	manipulaciones soborno presiones amenazas	Denuncias, quejas o demandas Sanciones por la entidad ambiental
		Alteración de la información aplicada en la metodología de estratificación	Ante la solicitud de estratificación, se puede alterar el estrato para favorecer a un usuario determinado en la obtención de beneficios	Aplicación de la metodología desactualizada	Trafico de influencias	Sanción por incumplimiento de la legislación vigente (Ley 505/99 y Ley 142/94.
				Ausencia de control en la revisión de la encuestas de estratificación	Sobornos	Entrega de beneficios a usuarios que no permite la ley.
				Ausencia de software para la aplicación de la metodología	Presión al funcionario encargado de diligenciar la encuesta	Destinación de recursos para el sostenimiento de los subsidios que disminuyen la posibilidad de inversión
				Amiguismo		
				Presión al funcionario encargado de diligenciar la encuesta		
				Alta rotación del personal		



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBADA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.1	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBADA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
		Expedición de certificados de zona de alto riesgo que no corresponda a la aptitud del terreno para la construcción	Ante la solicitud de expedición de certificado de alto riesgo y para favorecer al usuario, se expide certificado de zona aceptable para construcción.	Desactualización de base de datos (NSR 98) de la información suministrada por Ingeominas.	Presión al funcionario encargado de diligenciar el certificado	Demanda por falsedad en documento público.
				Amiguismo	Sobornos	Procesos penales, disciplinarios y fiscales
				Presión al funcionario encargado de diligenciar el certificado		
		Expedición de certificado de existencia y habitabilidad de la vivienda que no correspondan a la realidad de la vivienda	Ante la solicitud de expedición de certificado de existencia y habitabilidad, favorable al usuario certificando el buen estado de una vivienda, sin verificar la realidad.	Amiguismo	Sobornos	Demanda por falsedad en documento público.
				Presión al funcionario encargado de diligenciar el certificado	Presión al funcionario encargado de diligenciar la encuesta	Procesos penales, disciplinarios y fiscales
				No realizar la visita obligatoria al sitio		
		Expedir la licencia de Urbanización sin el cumplimiento de los requisitos legales.	Radicación de los documentos en la secretaría y el posterior otorgamiento de la licencia de urbanización sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma.	Alta rotación del personal	Presión al funcionario encargado de elaborar la licencia	Procesos penales, disciplinarios y fiscales
				Amiguismo		
				Sentido de pertenencia	Sobornos	Violación del PBOT
				Pérfil no apto para la función		
				Dadivas		
				Presión al funcionario encargado de elaborar la licencia		



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.1	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
		Expedir la licencia de Parcelación sin el cumplimiento de los requisitos legales.	Radicación de los documentos en la secretaría y el posterior otorgamiento de la licencia de parcelación sin el cumplimiento de los requisitos minimos establecidos en la norma.	Alta rotación del personal	Presión al funcionario encargado de elaborar la licencia	Procesos penales, disciplinarios y fiscales
				Amiguismo		
				Sentido de pertenencia		
				Pérfil no apto para la función	Sobornos	Violación del PBOT
				Dadivas		
				Presión al funcionario encargado de elaborar la licencia		
		Expedir la licencia de Subdivisión sin el cumplimiento de los requisitos legales.	Radicación de los documentos en la secretaría y el posterior otorgamiento de la licencia de parcelación sin el cumplimiento de los requisitos minimos establecidos en la norma.	Alta rotación del personal	Presión al funcionario encargado de elaborar la licencia	Procesos penales, disciplinarios y fiscales
				Amiguismo		
				Sentido de pertenencia		
				Pérfil no apto para la función	Sobornos	Violación del PBOT
				Dadivas		
				Presión al funcionario encargado de elaborar la licencia		
		Expedir la licencia de Construcción sin el cumplimiento de los requisitos legales.	Radicación de los documentos en la secretaría y el posterior otorgamiento de la licencia de parcelación sin el cumplimiento de los requisitos minimos establecidos en la norma.	Alta rotación del personal	Presión al funcionario encargado de elaborar la licencia	Procesos penales, disciplinarios y fiscales
				Amiguismo		
				Sentido de pertenencia		
				Pérfil no apto para la función	Sobornos	Violación del PBOT
				Dadivas		
				Presión al funcionario encargado de elaborar la licencia		



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.1	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
		Sesgar la decisión administrativa del PBOT para beneficio de particulares	El proceso de diagnostico, formulación, socialización y concertación del PBOT, puede ser sujeto de una inadecuada decisión técnica en sus componentes.	Amiguismo	Presión al funcionario encargado de realizar la revisión	Conflictos resultantes de sobreponer el bien particular al general.
				Dadivas		Falta de concertación y articulación interinstitucional
				Presión al funcionario encargado de realizar la revisión	Sobornos	Desinformación comunitaria.
				Construcción del PBOT desarticulación institucional y desconocimiento de la participación comunitaria		Desarticulación territorial
		Favorecimiento a particulares por acción u omisión en las infracciones urbanísticas.	No se desarrolla el debido proceso para efectuar la sanción urbanística. El escazo control físico y la permisibilidad no permiten de manera eficaz controlar los altos niveles de infracciones urbanísticas.	Amiguismo	Presión al funcionario encargado de realizar la revisión	Infracciones a la Ley 810 de 2003
				Dadivas		
				Escases de equipo humano y técnico	Sobornos	
				Presión al funcionario encargado de realizar la revisión		



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBADA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.1	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBADA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
3.4. Planificacion Administrativa		Liquidación errada del impuesto de delineación urbana	La inexistencia de un control y/o auditoria sobre el proceso de liquidación y pago por el trámite de licencia de construcción, puede ser mayor o menor de acuerdo a criterios personales.	Amiguismo	Presión al funcionario encargado de realizar la revisión	Disminución de ingresos propios que imposibilitan la inversión pública
				Perfil no apto para la función		Disminución de la calidad de vida de los demas cotribuyentes.
				Dadivas	Sobornos	Violación del derecho constitucional a la igualdad.
		Presión al funcionario encargado de realizar la revisión				
		Expedición del certificado de uso del suelo que no corresponda a la aptitud del terreno.	Ante la solicitud de un certificado de uso del suelo y para beneficiar a un tercero, se expida el certificado, violando lo dispuesto en el PBOT vigente.	Perfil no apto para la función	Presión al funcionario encargado de diligenciar el certificado	Sanciones previstas para el otorgante de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 734 de 2002.
				Amiguismo	Sobornos	Violación del derecho constitucional a la igualdad.
				Presión al funcionario encargado de expedir el certificado		
		Favorecimiento a través de programas de vivienda manejados por la Oficina Asesora de Planeación.	Programa dirigido a un seleccionado grupo de personas.	Amiguismo	Sobornos	Programas que no impactan la población objetivo.
				Trafico de influencias		
				Dadivas		
		Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.1	FECHA ACTUALIZACION 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
3.5. Sistemas de Información para la Planeación (SISBEN)		Desactualización de las Bases de Datos	Alimentar la Base de Datos con información imprecisa o carente de soporte, consignando además registros obsoletos de usuarios	Carencia de cruces de Bases de Datos, .	Desinteres por parte de los usuarios frente a actualización periódica de sus datos (cambio de RC a TI, de TI a CC, entre otros)	Información inexacta
				Permisividad por perte del Administrador de las Bases		Asignación inadecuada de los subsidios del Estado
				Confrontaciones con Bases desactualizadas o de períodos anteriores		
		Favorecer a usuarios con el inadecuado diligenciamiento de la ficha Sisbén	Realizar una inapropiada valoración y clasificación de las condiciones socio-económicas permitiendo el favorecimiento a usuarios que no clasifican para el otorgamiento de beneficios de los Programas Sociales del Esrtado	Negligencia	Dadivas	Clasificación y favorecimiento errados para la obtención de los subsidios y beneficios del Estado
				Carencia de capacitación		
				Omisión	Restriccion de acceso a las viviendas por parte de los usuarios	
				Amiguismo		
		Extemporaneidad en el Reporte de Novedades	Reportar a destiempo, ante el Departamento Nacional de Planeación DNP, de las Novedades a cargo del Ente Territorial	Inobservancia del cronograma del DNP	Solicitudes prioritarias de los Entes de Control notificadas sobre el plazo maximo de respuesta	Incumplimiento de la Norma
					Inconvenientes para la conexión a internet dado que el reporte se realiza por éste medio,	Reporte a Entes de Control para que se dé inicio a procesos e investigaciones



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.1	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
				Presiones de instancias superiores	Intereses de grupos políticos	Posibles demandas
		Pérdida de confidencialidad de la información	Exposición de información particular de los usuarios y pérdida de su condición confidencial	Carencia de elementos apropiados para el archivo y custodia de la documentación generada al interior de la dependencia		Manipulación
4. <u>DESARROLLO</u> <u>ECONÓMICO</u> <u>Y</u> <u>COMPETITIVIDAD</u>	ORIENTAR, EJECUTAR Y CONTROLAR LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS RELACIONADAS CON EL FOMENTO, DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL					
4.1. Promoción del Desarrollo		Favorecimiento de la población a través de los programas manejados por la UDRA	Que los programas determinados para los pequeños y medianos productores del área rural estén dirigidos a grupos de grandes productores no especificados en la ley agropecuaria	Dadivas Tráfico de influencias Amiguismo Conflicto de intereses	Manipulación de técnicos, soborno	Denuncias, quejas o demandas Daño de la imagen de la Institución Investigaciones e imposición de sanciones
		Expedir certificado de UAF con datos no verídicos ni acordes a la documentación solicitada.	La población no identificada como pequeño propietario y que no cumpla con lo determinado en el estatuto y reciba el certificado de UAF.	Dadivas Tráfico de influencias conflicto de intereses	Soborno manipulación de funcionarios Presiones	Investigaciones e imposición de sanciones por entes de control Denuncias, quejas o demandas
		Expedir permisos paa transporte de productos agrícolas y pecuarios sin los tramites respectivos	los permisos de transporte y movilización de productos agropecuarios y ambientales deben ser expedidos solo por el ICA, CRQ, y el comité de ganaderos y deben pasar por unos tramites	Dadivas Tráfico de influencias amiguismo conflicto de intereses	soborno manipulación de funcionarios Presiones	Investigaciones e imposición de sanciones Denuncias, quejas o demandas



IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
		Visitas, asesorías, y asistencias técnicas generalizadas.	En cumplimiento de la Ley solo se puede brindar asistencia técnica o extensión rural gratuita a pequeños o medianos propietarios del área rural inscrito en la Unidad. Los grandes deben pagar la asistencia a un profesional particular.	Dadivas Conflicto de intereses Tráfico de influencias	soborno de funcionarios presiones manipulaciones	Denuncias, quejas o demandas
		Entrega de insumos agrícolas y pecuarios favoreciendo a cierta población	Los insumos deben ser entregados a usuarios de la Unidad que participen de programas y sean pequeños o medianos propietarios rurales. O sean beneficiarios de proyectos especiales.	Amiguismo Tráfico de influencias	soborno manipulación de personal técnico Presiones	Denuncias, quejas o demandas
		No hacer control y seguimiento a los programas, proyectos y actividades agropecuarias acorde a los procedimientos	Los procedimientos ya estipulados no se aplican, se hacen visitas y se evidencia el problema sin aplicar el control	Conflicto de intereses Tráfico de influencias Amiguismo	Soborno presiones manipulación	Daño de la imagen institucional Denuncias, quejas o demandas
5. OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA FÍSICA	DIRIGIR Y EJECUTAR EL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS					
5.1. Construcción y Mantenimiento de Equipamiento Urbano y Parques	ESTABLECIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO	Favorecer a una persona, contratista o empresa en particular para que acceda a un contrato.	Elaboración de estudios previos y pliegos direccionados a favorecer a una persona, contratista o empresa en particular.	Amiguismo, clientelismo, concentración de poder, personas con poco conocimiento o experiencia en el ejercicio de su cargo.	Presión política, sobornos, dádivas y presión de los altos mandos	Mala calidad en la ejecución de las obras. Obras no ejecutadas ni entregadas a tiempo.
5.2. Pavimentación y Mantenimiento de Vías Urbanas y Rurales						



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.1	FECHA ACTUALIZACION 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
		Desvio de materiales que salen del almacen	Los materiales de construccion para las obras del municipio pueden ser desviados y utilizados para ejecutar obras que son de propiedad de particulares	Falta de control en la distribucion de materiales. Falta de seguimiento y de coordinador en obras Amiguismo, clientelismo, intereses economicos personales, falta de sentido de pertenencia por la entidad y falta de experiencia	Presion de los compañeros o superiores. Chantajes. Dadivas y sobornos	Mala calidad en la ejecucion de las obras. Obras inconclusas.
		Desvio de combustible o utilizacion en vehiculos que no son de propiedad del municipio	El encargado del control del combustible puede suministrar este elemento a personas particulares o a los mismos empleados de la administracion para sus vehiculos particulares	Amiguismo, clientelismo, intereses economicos personales, falta de sentido de pertenencia por la entidad y falta de experiencia	Presion de los compañeros o superiores. Chantajes. Dadivas y sobornos	Deficiencia en la ejecucion de los trabajos programados por la adminstracion. Se agotan los recursos del contrato de suministro y las metas quedan inconclusas
		Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información
		Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información
5.3. Saneamiento Básico	PROMOVER, DESARROLLAR E INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN SOCIAL, COMUNITARIA Y CIUDADANA EN LAS ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL					
5.4. Promocion de Vivienda de Interés Social						
6. DESARROLLO SOCIAL Y POLÍTICO						
6.1. Desarrollo Comunitario		Utilizacion indebida de las organizaciones comunitarias para beneficio propio y proselitismo politico	Cuando se utilizan las organizaciones comunitarias pensando en el beneficioo personal, colectivo o político	Presión al y/o del funcionario encargado	Presión al y/o del funcionario encargado	La comunidad no tiene autonomia para acceder a los derechos que como asociados le corresponden Procesos disciplinarios



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.1	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN								
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS		
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)			
6.2. Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria		Utilización indebida de los grupos juveniles que componen la Casa de la Juventud pensando en el beneficio personal, colectivo y prosectismo político	Cuando se utilizan los grupos juveniles pensando en el beneficio personal, colectivo o político	Favoritismo y amiguismo del funcionario encargado	Presión al y/o del funcionario encargado	La población juvenil no tiene acceso a los proyectos que competen a su actividad		
6.3. Atención a Grupos Vulnerables		Asignación de ayudas humanitarias de emergencia a personas que no tienen la calidad de victimas	Que se le brinde ayuda humanitaria a personas que se hagan pasar por desplazados	Ausencia de control para la verificación de la calidad de victimas	Presión al funcionario encargado	Procesos disciplinarios		
				Amiguismo	sobornos	Que se beneficien personas que realmente no son desplazados		
				Dadivas	Tráfico de influencias	Detrimiento patrimonial		
				Presión al funcionario encargado		Procesos disciplinarios y fiscales		
				Pérdida de granos y abarrotes	Los insumos que se adquieren para la manutención de la población de ancianos no se utilizada adecuadamente	Falta de control en los inventarios de granos y abarrotes		Los insumos no alcanzan para los periodos que fueron programados
						Amiguismo		Faltas disciplinarias
						Alta rotación en el personal		
				Dar destinación diferente a los recursos del Hogar del Anciano	Utilizar en actividades diferentes los recursos que tienen destinación específica con destino al hogar anciano	Presión al funcionario encargado de realizar los procesos y supervisión del hogar del anciano	Presión al funcionario encargado de realizar los procesos y supervisión del hogar del anciano	Procesos disciplinarios, fiscales y penales
						Desconocimiento de normatividad	Soborno	Afectación del funcionamiento del centro de adultos mayores
						Dadivas		



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.1	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
		Admisión de adultos mayores sin el llenado de los requisitos mínimos	Se permita el ingreso al hogar a personas que no cumplan con los requisitos preestablecidos para ser beneficiarios	Control en el estudio de admisiones	Soborno	Se puede dar un sobrecupo en las instalaciones del hogar del anciano
				Presión al funcionario encargado de realizar las admisiones del hogar del anciano	Presión al funcionario encargado de realizar las admisiones del hogar del anciano	Afectación del funcionamiento del centro de adultos mayores
				Amiguismo		
				Dadivas		
		Pérdida de auxilio economico a residentes del Hogar del Anciano	Pérdida de auxilio economico Programa Colombia Mayor de los abuelos beneficiarios del Hogar del Anciano	Abuso de empleados y de adultos mayores	Adultos mayores dependientes de familiares	Afectación del beneficiario en cuanto al auxilio
7. SERVICIOS DE LA SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL	DEFINIR Y ADOPTAR LAS POLÍTICAS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PROMOVER EL BIENESTAR DE LOS TEBAIDENSES, MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD, DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA DE LA SALUD PUBLICA, ASEGURAMIENTO Y SANEAMIENTO AMBIENTAL					
7.1. Salud Pública		Irregularidad en los pagos efectuados	Llevar a cabo los pagos efectuados sin que se hayan cumplido los compromisos pactados en el convenio.	Falta de seguimiento y auditoria al convenio interadministrativo con la ese Hospital Pio x	Trafico de influencias	Aumento de las patologias en el municipio.
				La no contratación de un supervisor idoneo	Presiones politicas	
				Presión por parte de instacias superiores	Dadivas	



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION	CODIGO	FECHA ACTUALIZACIÓN	PAGINA	COPIA CONTROLADA
2	MRIE-04.1.1	31/01/2014		
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
7.2. Aseguramiento		Pérdida de confidencialidad de la información, falta de continuidad en el personal de vigilancia, personal sin acreditación ni perfil para vigilancia pública	Posibilidad de divulgación dada la naturaleza de la información referente a condiciones de salud y patologías presentadas por los pacientes y allargos en la investigación	Falta de ética del contratista del área de vigilancia	Beneficios económicos	Demandas por parte de los usuarios. pérdida de credibilidad por parte de la comunidad
				Negligencia	Diversidad de actores que participan en el proceso, zonas de investigación inseguras por delincuencias comunes	
				Rotación de personal		
				Debilidades en el proceso de selección		
		Acuerdo con la(s) EPS'S para la no afiliación de Altos costos	favorecimiento de una determinada eps's a través del no direccionamiento de pacientes con patologías de alto costo	Amiguismo	soborno	Detrimento de las condiciones de salud el paciente
		Afiliación de usuarios sin el lleno de requisitos	Direccionar y/o facilitar la inclusión al SGSSS de usuarios que no cumplen con los criterios para la afiliación, definidos en la Normatividad vigente en la materia	Deshonestidad del Administrador del área de Aseguramiento	Dádivas	
				Amiguismo	Soborno	Sanciones por parte de Entes de Vigilancia y Control
				Presión de Jefes y/o instancias superiores		
				Desconocimiento de la normatividad permisividad		Peculado
		Justificar saldos inexistentes a favor de una EPS'S	Soportar con documentación fraudulenta o inconsistente deudas a favor de alguna EPS'S	Carencia de inducción y capacitación continuada	Dádivas	Realizar pagos indebidos con los recursos de RS
				Falta de ética del funcionario	Dádivas	Realizar pagos indebidos con los recursos de RS
				Carencia de información y/o documentos soportes		
				Falta de inducción y capacitación		



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.1	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
		Incumplimiento de las obligaciones por parte de la firma interventora Externa	Pago de los valores cotratados sin el cumplimiento de lo pactado con la Interventoría Externa	Falta de seguimiento a los compromisos pactados y al cronograma de rendición de informes	La no presentación de informes y soportes	Incumplimiento de la norma
				Impresiones o vacíos en el planteamiento de las obligaciones del contratista en el clausulado del contrato		Reprocesos
		Base de Datos con inconsistencias de estructura	Mantener y reportar la Base de Datos con inconsistencias de forma y estructura	Desconocimiento de la norma	Redacción de la norma permitiendo diversas interpretaciones	Información enexacta
				Inobservancia u omisión de lo reglamentado		mala asignación de los subsidios del Estado
		Desactualización de las Bases de Datos	Alimentar la Base de Datos con información imprecisa o carente de soporte, consignando además registros obsoletos de usuarios	Carencia de cruces de Bases de Datos	Mal reporte de la Base de Datos por parte de las EPS'S	Información inexacta y mala asignación de los subsidios del Estado.
				Permisividad por perte del Administrador de las Bases.		
				Confrontaciones con Bases desactualizadas o de períodos anteriores	Dificultades en la coordinación de espacios para la realización de cruces de información con las EPS'S	Realizar pagos indebidos con los recursos de RS



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION	CODIGO	FECHA ACTUALIZACIÓN	PAGINA	COPIA CONTROLADA
2	MRIE-04.1.1	31/01/2014		
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
7.3. Prestación y Desarrollo de Servicios de Salud 7.4. Promoción Social		Multifiliaciones, Duplicidades	Contar con usuarios incluidos dos o mas veces en el RS, o que se encuentren activos en otro régimen, ya sea por el tipo y número de documento u Homónimos con diferencias minúsculas en sus registros tales como fechas de nacimiento e incluso pequeñas diferencias en el número de documento	Carencia de cruces de Bases de Datos Permisividad por parte del Administrador de las Bases.	Soborno	Realizar pagos indebidos con los recursos de RS.
		Extemporaneidad en el Reporte de Novedades	Reportar a destiempo, ante el consorcio SAYP, las Novedades a cargo del Ente Territorial	Confrontaciones con Bases desactualizadas o de períodos anteriores	Dádivas	Otorgar erradamente subsidios provenientes del estado
				Inobservancia del cronograma de actividades	soborno	Incumplimiento de la Norma
				BDUA que publica la Secretaría de Salud Departamental	Dádivas	Reporte a Entes de Control para que se dé inicio a procesos e investigaciones
		Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información
		Incumplimiento a las metas y programas de atención a la población con discapacidad	Falta de trabajo interinstitucional.	No hay continuidad de las personas que lideran el programa de atención a la población con discapacidad	Influencia politica	Requerimientos por parte del orden nacional y departamental No tener identificada la población en el municipio
		Inscripción en COLOMBIA MAYOR de una persona que no cumple con los requisitos	Realizar una inscripción no adecuada al programa COLOMBIA MAYOR de personas que no cumplen con los requisitos y de esta forma la población que debería de encontrarse en el programa no lo esté.	Tráfico de influencias Amiguismo Presión al funcionario encargado de realizar las inscripciones al programa	Presión al funcionario encargado de realizar las inscripciones al programa	Detrimiento patrimonial Investigaciones disciplinarias, penales y fiscales
				Dadivas		



IDENTIFICACIÓN									
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS			
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)				
		Viabilizar pagos del subsidio COLOMBIA MAYOR a personas que no cumplen con los requisitos	Viabilizar pagos no adecuados del programa COLOMBIA MAYOR de personas que no cumplen con los requisitos y de esta forma la población que debería de encontrarse en el programa no lo esté.	Amiguismo	Presión al funcionario encargado de viabilizar los pagos	Detrimento patrimonial			
				Dadivas		Inequidad en el derecho al programa			
				Presión al funcionario encargado de viabilizar los pagos		Investigaciones disciplinarias, penales y fiscales			
				No depuración de la base de datos de beneficiarios	Sobornos				
				Amiguismo	Presion al funcionario encrgado de definir características inadecuadas		Investigaciones disciplinarias, penales y fiscales		
				Presion del funcionario para visualiar la visita desde un punto de vista equivocado					
		Tráfico de influencias							
		Inclusion de poblacion vicima en el programa COLOMBIA MAYOR	Inscripcion ,pagos y visitas domiciliarias no adecuadas	Amiguismo	Presion al funcionario encrgado de definir características inadecuadas	Investigaciones disciplinarias, penales y fiscales			
				Tráfico de influencias					
				Tráfico de influencias					
		Contratacion de recurso humano que cumpla con el perfil para desarrollar actividades de riesgos profesionales	Contrataion de personal no adecuado para realizar estas actividades	Amiguismo	Compromisos personales y politicos	Investigaciones Disciplinarias, Penales y Fiscales			
				Tráfico de influencias					
Tráfico de influencias									
7.5. Control y Vigilancia de Riesgos Profesionales									
7.6. Emergencias y Desastres		Desactualización del mapa de riesgos de Zonas de Amenaza	Obsolescencia del mapas de riesgos y zonas de amenazas en el municipio dificultando la capacidad de respuesta ante eventos naturales y antrópicos	Desconocimiento técnico para la actualizacion de los mapas. Falta de compromiso	Falta de equipo tecnológico, personal idoneo y apoyo del Ente Departamental	Ocurrencia de emergencias y desastres en sitios no identificados			
				Pasividad del Funcionario en la proposición de Proyectos y gestión de los mismos	Falta de apoyo de las instituciones del Estado	Dificultad del sistema para enfrentrar las emergencias y desastres			



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.1	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
		Desarticulación en los protocolos para la atención de las emergencias	Falta de trabajo en equipo e interinstitucional, tareas asumidas por entidades que no le corresponden, falta de comunicación entre los entes operativos	Desconocimiento de las normas y temas relacionados con la atención de emergencias, poca relación interpersonal entre los organismos operativos, poco control emocional, nivel académico, falta de capacitación. Carencia de estrategias de prevención y mitigación, cronogramas de trabajo articulado,	Desarticulación entre Entidades operativas en la atención de emergencias o desastres	Dificultad del sistema para enfrentrar las emergencias y desastres
		Carencia de seguimiento a los planes, protocolos y estrategias en gestión del riesgo	No efectuar seguimientos periódicos y de efectividad a los planes de contingencia y emergencias, protocolos y estrategias de respuesta por las diferentes amenazas,	Falta de conocimiento en temas relacionados en gestion del riesgo, incapacidad para interpretar los procedimientos y resultados	Falta de continuidad de algunos funcionarios en sus cargos, retrasando el proceso de seguimiento y verificación	Inoperancia de Planes, protocolos y estrategias de respuesta ante emergencias
		Irregularidad en la asignación y entrega de ayudas humanitarias	Consiste en permitir que los insumos y elementos dispuestos para este fin sean asignados a personas o entidades que no se hayan visto afectados por algún tipo de fenómeno natural o antrópico	Amiguismo, ordenes de instancias superiores, favorabilidad política	Soborno, influencias de entes externos	Que las ayudas humanitarias no impacten a la población vulnerable o afectadas por fenómenos naturales o antrópicos



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.1	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
8. SERVICIO EDUCATIVO, CULTURAL, DEPORTE Y RECREACIÓN	EJECUTAR LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO PARA UNA PRESTACIÓN EFICIENTE Y EFECTIVA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS, MEJORANDO LA CALIDAD, LA COBERTURA Y LAS COMPETENCIAS EDUCATIVAS, MOTIVANDO LA PARTICIPACIÓN DE NIÑAS, JÓVENES EN ACTIVIDADES PARA EL BUEN USO DEL TIEMPO LIBRE					
8.1. Servicio Educativo		Distribución no equitativa de recursos para las Instituciones Educativas	Desconocimiento de diagnóstico por parte de autoridades	Ausencia de un diagnóstico del sector Educativo	Interferencia de agentes externos en la distribución de recursos para sector educativo	Desatención a necesidades prioritarias en materia educativa
		No aplicación de criterio técnico en asignación de cupos escolares	Asignación arbitraria de cupos desconociendo normativa educativa	Desconocimiento u omisión de normatividad educativa	Intervención de intermediarios en asignación de cupos escolares	Hacinamiento de cupos, pérdida de docentes, disminución de grupos
8.2. Promoción y Proyección de la Cultura		Uso indebido de los equipamientos	Realizar el préstamo del equipamiento de cultura para actividades que no corresponden a los procesos culturales	Amiguismo	Soborno	Deterioro de los inmuebles
				Ordenes de instancias superiores	Influencias de agentes externos	
		Asignación de recursos indebidos	Se le asignan recursos a entidades o personas no afines a las actividades culturales	Favorabilidad política	Soborno	Hallazgo Entes de Control
				Ordenes de instancias superiores	Influencias de agentes externos	No cumplir con las metas del Plan de Desarrollo
		Contración de personal no idoneo	Contratar personal que no cumpla con el perfil en las áreas de cultura o artística	Amiguismo	Soborno	No cumplir con las metas del Plan de Desarrollo
Ordenes de instancias superiores					Influencias de agentes externos	
				Favorabilidad política		



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBADA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.1	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBADA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
8.3. Promoción de la Recreación y el Deporte		Desviacion de los recaudos por concepto de piscina	Los recursos que se producen por concepto de entrada a la piscina no sean debidamente consignados en la Tesorería Municipal	Falta de control en el recaudo de los dineros por concepto de boletería para el ingreso a las piscinas	Presión al funcionario encargado del acceso a la piscina	Detrimento patrimonial
				Presión al funcionario encargado del acceso a la		Procesos disciplinarios y fiscales
				Amiguismo		Las instalaciones no sean autosostenibles
		Mal manejo y falta de control de alquiler de escenarios deportivos	No existe control sobre el alquiler de los escenarios deportivos hecho por el cual se les da un mal manejo	Amiguismo	Presion al Funcionario Encargado	Deterioro de los inmuebles
				Presion al Funcionario Encargado		Procesos disciplinarios, Fiscales y Penales
				Ausencia de Control	Soborno	
Dadivas						
9. GOBIERNO	ORIENTAR LAS POLÍTICAS PÚBLICAS RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA, LA JUSTICIA, LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS; EJECUTANDO LOS PROGRAMAS QUE LE SEAN ASIGNADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO					
9.1. Seguridad y Orden Público		Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información
9.2. Fondo de Seguridad		Utilización de los recursos en conceptos no permitidos en la ley	Que los dineros destinados para este fin dentro del marco de la ley sean utilizados para cosas diferentes	Decisiones al interior del Consejo	Sobornos	Debilitamiento de la seguridad
				Ausencia de mecanismos de control		Sanciones
				Modificación de las actas del Consejo		Investigaciones por corrupcion



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.1	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
9.3. Control Físico y Defensa del Espacio Público		El no trámite de una queja por la ocupación del espacio público	Conocidos de oficio o a petición de parte una ocupación indebida del espacio público, no se agote el procedimiento señalado por la ley y el reglamento	Presión al funcionario encargado de realizar los procedimientos	Coacción o coerción	Procesos disciplinarios
				Dadivas	Soborno	Incumplimiento del PBOT
				Falta de ética profesional		
				Desconocimiento de las normas aplicables al caso		
9.4. Protección al Consumidor		Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información
9.5. Convivencia y Cultura Ciudadana		Fallos parcializados en las Querellas Civiles de Policía	Se emitan fallos dentro de los procesos policivos, desconociendo los parámetros señalados en la ley y aplicando favoritismo sin ningún tipo de fundamento a alguna de las partes	Presión al funcionario encargado de tramitar la queja	Presión al funcionario encargado de tramitar la queja	Pocesos disciplinarios y penales
				Amiguismo	Amiguismo	
				Dadivas	Soborno	
				Desconocimiento de las normas aplicables al caso		
9.6. Protección y Garantía de los Derechos de la Infancia, Adolescencia y Familia		Omision en la informacion y documentacion concreta de acuerdo al caso a atender	La poca socializacion por parte del equipo interdisciplinario de la comisaria acerca del caso y de acuerdo a las competencias de los integrantes del equipo, en uso del debido proceso.	Falta de valoración, evaluacion	Amenazas	Investigacion disciplinaria y penal
	Objetividad del caso			Presión al funcionario encargado de realizar los procedimientos		
	Presión al funcionario encargado de realizar los procedimientos					



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.1	FECHA ACTUALIZACION 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN									
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS			
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)				
		Trafico de influencias en la determinacion del caso expuesto	En la determinación de un caso en particular se presente la imposición o participación de actores externos	Falta de ética profesional Presión al funcionario encargado de realizar los procedimientos Dadivas	Coacción o coerción Soborno	Investigacion disciplinaria y penal			
		Extralimitacion en el uso y manejo de la informacion	Utilizar la información que se tiene en algún caso en particular con el fin de obtener un beneficio propio o para un tercero	Falta de ética profesional Presión al funcionario encargado de realizar los procedimientos Dadivas Amiguismo	Soborno	Investigacion disciplinaria y penal			
10. TRÁNSITO Y MOVILIDAD	GARANTIZAR MOVILIDAD CON SEGURIDAD, EQUIDAD, Y EQUILIBRIO TERRITORIAL, FOMENTANDO CONCIENCIA SOCIAL DE PREVENCIÓN Y AUTORREGULACIÓN, MEDIANTE EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE GESTIÓN Y CONTROL								
10.1. Movilidad Vial		No reportar los comparendos al SIMIT	Registro en el aplicativos del SIMIT	Sobrecarga Laboral.	favorecimiento a terceros	No asignacion de rango de comparenderas por parte del RUNT			
				Dadivas	Soborno				
				Presión al funcionario encargado del tramite.	Presión al funcionario encargado del tramite.	Detrimento patrimonial			
				Amiguismo	Trafico de influencias	Procesos disciplinarios y fiscales			
				Falta de personal					
No reportar la sanción a la plataforma del SIMIT (Art 136 de la ley 769 de 2002)		Despues de registrado el comparendo en el aplicativo se tiene un plazo de 30 días hábiles para cargar la resolución de sanción		Funcionario no emite el acto administrativo	favorecimiento a terceros	Detrimento patrimonial			
				Sobrecarga Laboral.	Soborno	Procesos disciplinarios y fiscales			
				Falta de personal	Presión al funcionario encargado del tramite.	Caducidad			
10.2. Control y Regulación Vial		No reportar la suspensión de la licencia de conduccion por comparendo por embriaguez a la plataforma del SIMIT (ley 1696 de 2013)	Despues de registrado el comparendo de embriaguez en el aplicativo se tiene un plazo de 30 días hábiles para cargar la resolución de suspensión	Funcionario no emite el acto administrativo	Presión al funcionario encargado del tramite.	Permitir que personas que incurrieron en una suspension puedan ejercer su actividad de conducir			
							Sobrecarga Laboral.	favorecimiento a terceros	Procesos disciplinarios y fiscales
							Falta de personal	Trafico de influencias	
							Sobrecarga Laboral.	Favorecimiento a terceros	Detrimento patrimonial



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION	CODIGO	FECHA ACTUALIZACIÓN	PAGINA	COPIA CONTROLADA
2	MRIE-04.1.1	31/01/2014		
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
10.3. Seguridad Vial		Omision del cobro coactivo	el funcionario encargado no emite a un comparendo la debida notificación del mandamiento de pago	Presión al funcionario encargado del tramite.	Soborno	Procesos disciplinarios y fiscales
				Amiguismo	Presión al funcionario encargado del tramite.	
				Falta de personal	Trafico de influencias	
		Expedir una resolucion de prescripcion con cobro coactivo	Otorgar la prescripción a un proceso que se le han interrumpido términos	Dadivas	Favorecimiento a terceros	Detrimento patrimonial
				Presión al funcionario encargado del tramite.	Soborno	Procesos disciplinarios y fiscales
				Amiguismo	Presión al funcionario encargado del tramite.	
				Ausencia de mecanismos de control	Trafico de influencias	
		Usos indebido en documento publico (parque automotor)	Manipular las carpetas del parque automotor.	No custodiar el archivo rodante	Ilegalidad en la licencia de transito	Procesos disciplinarios y fiscales
				Presión al funcionario encargado del tramite.	Soborno	organismos de control encuentren carpetas clonadas



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBADA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION	CODIGO	FECHA ACTUALIZACIÓN	PAGINA	COPIA CONTROLADA
2	MRIE-04.1.1	31/01/2014		
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBADA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
10.4. Aplicación de Procedimientos Legales		Inscribir usuarios en el RUNT sin el debido soporte	Registrar en el RUNT a un usuario sin presentar el documento de identificación.	Dadivas	Favorecimiento a terceros	Suplantación de personas
				Presión al funcionario encargado del tramite.	Soborno	Investigaciones de la superintendencia de Puertos y transporte
				Amiguismo	Presión al funcionario encargado del tramite.	Sanciones del Ministerio de transporte
		Exoneracion de un comparendo sin los requisitos exigidos	Cuando se celebre la audiencia publica en los descargos de comparendos, sin las pruebas minimas de ley.	Dadivas	Favorecimiento a terceros	Detrimiento patrimonial
Presión al funcionario encargado del tramit				Soborno	Procesos disciplinarios, penales y fiscales	
10.5. Registros de Información de Tránsito		Realizar trámites (licencia de conducción, matricula de vehiculo) sin el cumplimiento de los requisitos	Expedición de licencias, tarjetas de propiedad y demás trámites de la Secretaría sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para el mismo.	Dadivas	favorecimiento a terceros	Detrimiento patrimonial
	Presión al funcionario encargado del tramite.			Soborno	Procesos disciplinarios, penales y fiscales	
	Amiguismo			Presión al funcionario encargado del tramite.	Aumento de la accidentalidad al otorgar licencias sin el cumplimiento de los requisitos	
	Ausencia de mecanismos de control			Trafico de influencias		



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.1	FECHA ACTUALIZACION 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
MACROPROCESOS DE APOYO						
11. SERVICIO AL CLIENTE	ATENDER LAS DEMANDAS CIUDADANAS MEJORANDO LA CAPACIDAD DE PROPORCIONAR PRODUCTOS O SERVICIOS					
11.1. Orientación y Atención al Cliente		Desinformacion al ciudadano Trafico de influencias	Falta de conocimiento logistico de las oficinas ubicadas en el cam, desinformar sobre los trámites que se hagan en las dependencias. En el momento de solicitar audiencias con el señor alcalde se tenga prelación por un tipo determinado de personas En el momento de dar informacion de la ubicacion del Señor Alcalde , ser negligente en el los temas que a el competen respecto a la comunidad	poco conocimiento del funcionario encargado de la atención. Aglomeracion por parte de la comunidad y no dar oportunamente la informacion que soliciten	ser influenciador por personas externas paa favorecer a terceros	La Comunidad se sentira inconforme con la atencion recibida
11.2. Gestión Documental (P.Q.R.)		Manejo inadecuado de la documentacion recibida, Acceso de informacion privada	dar a conocer respuestas anticipadas de derechos de peticion o de documentos de interes personal, perdida voluntaria de documencion	No dirigir oportunamente los derechos de peticion y vencerse los terminos de ley , falta de conomiento de la documentacion que se recepcione.	personas particulares influencien para manipular la informacion o la entrega de documentacion fuera de los terminos de ley	inconformidad por parte de la ciudadania, incurrir a funcionarios en investigaciones por los entes controladores
11.3. Determinación y Revisión de los Requisitos del Cliente		Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información
11.4. Medición de la Satisfacción del Cliente		Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBADA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.1	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBADA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
12. TALENTO HUMANO	ORIENTAR LA CULTURA DE LA ORGANIZACIÓN CONSOLIDANDO UN CLIMA Y AMBIENTE LABORAL ADECUADO PARA ALCANZAR LOS MÁS ALTOS NIVELES DE DESEMPEÑO Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL					
12.1. Desarrollo de Competencias Laborales		Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información
12.2. Planificación y Evaluación del Desempeño		Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información
12.3. Bienestar Social e Incentivos		Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información
12.4. Salud Ocupacional		Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información
12.5. Administración del Personal		Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información
12.6. Gestión Contractual						
		Estudios previos o factibilidad superficiales	Elaboracion de estudios previos con elementos técnicos, juridicos y financieros minimos que abran la posibilidad a que cualquier oferente suministre bienes y servicios de calidad minima a precios de bienes y servicios de alta calidad.	Desconocimiento en la elaboración de estudios previos		Tráfico de influencias
				Amiguismo		Presión al funcionario encargado de elaborar los estudios previos
				Presión al funcionario encargado de elaborar los estudios previos		Dadivas
		Procesos contractuales hechos a la medida	Realización de procesos contractuales con elementos técnicos, juridicos y financieros ajustados a la posibilidad de un oferente en particular.	Amiguismo		Tráfico de influencias
				Presión al funcionario encargado del proceso contractual		Presión al funcionario encargado del proceso contractual
						Dadivas



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.1	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
		Procesos contractuales con justificación de necesidades inexistentes o no planeadas.	No identificar claramente las necesidades de la contratación que se requiere por parte de cada una de las Secretarías donde nace la necesidad y desconocer el plan anual de compras	Presión al funcionario encargado del proceso contractual		Tráfico de influencias
				Desconocimiento en materia contractual		Presión al funcionario encargado del proceso contractual
				Desconocimiento de los instrumentos de planificación del municipio		Dadivas
		La exigencia de polizas no determinadas en la ley o la no exigencia de ellas cuando la ley lo determine	Exigir polizas no estipuladas en la ley a fin de que un solo proponente las pueda cumplir y así se le adjudique el proceso de contratación	Trafico de influencias		Soborno
				Presión al funcionario encargado del proceso contractual		Presión al funcionario encargado del proceso contractual
		Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados	Modificación que se le realiza a los pliegos publicados inicialmente en un proceso contractual, con el fin de cambiar requisitos técnicos, financieros y juridicos que favorecen un grupo en particular	Trafico de influencias		Presión al funcionario encargado del proceso contractual
				Amiguismo		Dadivas
				Presión al funcionario encargado del proceso contractual		Tráfico de influencias



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBADA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.1	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBADA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
		Designar supervisores que no cuentan con el conocimiento suficiente para desempeñar la función	Que el supervisor no cuenta con la idoneidad pertinente para evaluar los procesos contractuales	Acumulación de supervisiones en un solo funcionario		Certificar recibidos a satisfacción de productos y/o servicios que realmente no fueron entregados a la Entidad o cuyo servicio no se prestó
				Falta de capacitación para el personal que va a realizar la supervisión		Detrimiento Patrimonial
				Desconocimiento de la ley en materia de supervisión		Procesos disciplinarios, Fiscales y Penales
		Modificación de las propuestas presentadas por los oferentes al momento del cierre del proceso	Una vez recibidas las ofertas de los proponentes se manipulan en el momento del cierre, modificando la propuesta económica para favorecer un particular	Amiguismo		Soborno
				Ausencia de funcionario evaluador al cierre del proceso		Tráfico de influencias
				Designación de un solo funcionario evaluador y no de un comité evaluador		Presión al funcionario encargado



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.1	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
12.7. Control Interno Disciplinario		Decisiones erradas dentro de un proceso disciplinario	Tomar decisiones o implementar medidas desacertadas como resultado de la realización de un proceso disciplinario	Influencia de instancias superiores Negligencia Desconocimiento	Intereses particulares externos Presiones o intereses de naturaleza política	Posibles demandas
		No adelantar los procesos pertinentes	No dar trascendencia a las consecuencias de un comportamiento irregular en que llegase a incurrir un funcionario, ni implementar las acciones y/o sanciones del caso	Amiguismo	Soborno	Permisividad para que nuevamente se incurra en actos irregulares dada la carencia de sanciones o medidas al respecto
		Persecución o acoso laboral	Aprovechamiento de una posición ventajosa para dificultar el clima laboral y el desarrollo de las labores propias de un funcionario con el propósito de conseguir su retiro de la Entidad	Conflictos o diferencias de tipo personal con el funcionario implicado	Soborno	Posibles demandas y sanciones
		Favorecimiento	Mostrar predilección por un funcionario y facilitar su desempeño mediante la supresión de carga laboral	Amiguismo	Dadivas	Malestar a nivel institucional y debilidad en el desarrollo de los procesos dado el la carencia de compromiso y la no idoneidad de un determinado funcionario



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION	CODIGO	FECHA ACTUALIZACIÓN	PAGINA	COPIA CONTROLADA
2	MRIE-04.1.1	31/01/2014		
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
13. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL MEDIANTE LA DISPONIBILIDAD Y MANEJO DE LOS BIENES Y RECURSOS NECESARIOS					
13.1. Proyección y Elaboración de Actos Administrativos		Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información
13.2. Gestión Administrativa de Juegos, Rifas y Espectáculos		Realizar entrega de los premios de rifas autorizadas por el municipio a quien no corresponda	Que a través de documentos fraudulentos el funcionario se preste para hacer entrega de una rifa a quien no corresponda	Amiguismo	Tráfico de influencias	Que el premio no llegue a la población objetivo
				Presión por parte de superiores	Sobornos Suplantación del ganador de la rifa	Procesos jurídicos en contra de la Administración
13.3. Gestión de Archivo y Centro de Documentación		Mal manejo de las carpetas al momento conservar los documentos.	El constante cambio de personal de contratacion.	Desconocimiento de la metodologia.	Incumplimiento en el traslado de los fondos acumulados al archivo central con su respectivo inventario.	Incumplimiento a la Ley.
		Perdida de la documentacion y deterioro de la misma.	El regular estado en que se encuentra el archivo central y los pocos insumos con los que cuenta, imposibilita la durabilidad y conservacion de los fondos acumulados y/o archivos.	Mala manipulacion de los documentos por parte de terceros.	Falta de compromiso.	Traumatismo a la hora de hacer entrega de peticiones, internas y externas.
13.4. Servicios Generales		Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información
13.5. Gestión Almacén		Recibir mercancías que no cumplen con las características técnicas.	Dar entrada contable a mercancía que no cumple con las características tecnicas y cantidades establecidas en el proceso contractual.	El sobretiempo en el tramite de los procesos.	Deficiencia en el espacio para el almacenamiento.	La perdida de la mercancía por la falta de espacio por el dispersamiento de la misma.
				Presion de superiores	Presion al funcionario	Detrimento patrimonial



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.1	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
		Designacion de los responsables del inventario.	Funcionarios y contratistas a los cuales se le han asignado elementos y equipos sin mecanismos de control.	Ausencia de control en la entrega de inventario a contratistas.	Falta de compromiso del funcionario contratista.	Faltantes de inventario
				No existencia de Paz y Salvo del almacen al momento de dejación de los cargos y/o terminación de los contratos.		Procesos disciplinarios. Fiscales y penales
				Alta rotación de personal en un mismo puesto de trabajo sin notificación al Almacen.		Detrimento patrimonial
		Dar entrada contablemente a mercancia que no entró al almacen.	Certificar como recibidas en el almacen a mercancia que fue depositada en lugares diferentes o que no fue entregada por el proveedor.	La calidad de la mercancia.	Deficiencia en la entrega del insumo.	Procesos disciplinarios. Fiscales y penales
14. GESTIÓN FINANCIERA						
14.1. Sistema Tributario Municipal	VELAR PORQUE EL MANEJO PRESUPUESTAL Y CONTABLE DEL MUNICIPIO, SE MANEJE CONFORME A LAS NORMAS LEGALES, Y PROPORCIONE INFORMACIÓN FINANCIERA REAL QUE PERMITA LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y EL MANEJO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL MUNICIPIO	No coincidencia del Kardex con el Sistema del Impuesto Predial.	Los registros en el sistema son diferentes a los registros que aparecen en las tarjetas manuales del kardex del impuesto predial.	Alta rotación del personal en ese puesto de trabajo.	Tráfico de influencias.	Detrimento patrimonial para la entidad.
				No registrar correctamente.	Soborno.	Se pueden generar devoluciones y pérdida de confianza por parte de los contribuyentes.
				Alterar los registros. No efectuar registros.	Amiguismo	Los contribuyentes coloquen quejas y reclamos.
		Liquidacion manual de incentivos y UAF de la UDRA.	El contratista encargado de realizar la liquidación puede favorecer a terceros.	La liquidación no tiene una revisión en el momento de su elaboración.	Ofrecimiento de dadivas al funcionario.	Detrimento patrimonial para la entidad.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBADA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION	CODIGO	FECHA ACTUALIZACIÓN	PAGINA	COPIA CONTROLADA
2	MRIE-04.1.1	31/01/2014		
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBADA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
		Manipulacion de la base de datos para favorecer a terceros en el impuesto de industria y comercio.	Omitir pagos de años anteriores que no son tenidos en cuenta para la liquidación de la vigencia actual.	Existe un software para la liquidación del impuesto de industria y comercio que no se utiliza.	Ofrecimiento de dadivas al funcionario.	Detrimento patrimonial para la entidad.
				Liquidación amañada por parte del funcionario.		Favorecer al contribuyente con un cobro menor del impuesto.
		Evasion de impuestos.	La existencia de comerciantes no registrados en Cámara de Comercio y/o en la base de datos para liquidación del impuesto.	Ausencia de controles para detectar comerciantes no registrados en Industria y Comercio.	Recibir dadivas, amiguismo	Disminucion en las Rentas del Municipio, desestimular a los comerciantes legalmente constituidos.
			Autorizar y/o reconocer exenciones sin el lleno de los requisitos establecidos en elCodigo de Rentas o violando normas de carácter superior.	Expedición de normas contrarias a la ley, autorizando exenciones.		
		Liquidación inadecuada de los descuentos por exenciones.	Diligenciar recibos de caja manualmente con valores que no corresponden realmente a la liquidacion del impuesto predial.	El sistema no permite parametrización para este tipo de descuentos.	Complicidad con algunos contribuyentes.	Disminucion en las Rentas del Municipio, desestimular a los comerciantes legalmente constituidos.
					Recibir dadivas, amiguismo.	



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.1	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
14.2. Gestión Presupuestal		Afectar Rubros que no corresponden con el objeto del gasto.	Que no se guarde el principio de especialización del gasto.	Presión por parte de un superior jerárquico.	Favorecer a terceras personas. Tráfico de influencias. Dadivas.	Ejecutar los recursos que no correspondieran con el gasto correcto
		Tramitar documentos que corresponden a hechos causados.	Se reciban documentos con orden perentoria que corresponden a hechos causados.	Presión por parte de un superior jerárquico.	Favorecer a terceras personas. Tráfico de influencias. Dadivas.	Beneficio a terceros Efectos disciplinarios. Fiscales y penales de la
		Expedición de Registros Presupuestales sin los documentos requeridos.	Los documentos no cumplan con los requisitos específicos para su registro.	Ausencia de control. Presión por parte de un superior jerárquico.	Favorecer a terceras personas. Tráfico de influencias. Dadivas.	Beneficio a terceros. Efectos disciplinarios. Fiscales y penales de la actuación.
		Realizar trámite presupuestal de cuentas sin el lleno de los requisitos.	Realizar la ejecución de cuentas a contratistas y proveedores sin que cumplan con los requisitos para el trámite presupuestal.	Imposibilidad de verificar que las cuentas cumplan con los requisitos. No respetar el derecho a turno en la radicación de cuentas.	Recibir comisiones por el trámite acelerado y sin el lleno de los requisitos.	Demora en el trámite de obligaciones legalmente contraídas por favorecer aquellas previamente acordadas. Pérdida de credibilidad en las entidades.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION	CODIGO	FECHA ACTUALIZACIÓN	PAGINA	COPIA CONTROLADA
2	MRIE-04.1.1	31/01/2014		
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
14.3. Gestión de Tesorería		Jineteo de Fondos.	Los dineros recaudados no se registran ni consignan oportunamente.	Funcionarios que toman prestado el dinero recaudado para cubrir gastos personales. Falta de supervision constante sobre el total de dinero recaudado y el consignado.		Apropiación de dineros públicos
		Estacionalidad del fondos.	Mediante este mecanismo grandes cantidades de dinero son mantenidas en cuentas corrientes sin generar ningún beneficio para la entidad.	Interes particular del funcionario en utilizar una entidad bancaria	Ofrecimiento de dadiva por parte de las entidades financieras a cambio de ser favorecidos.	Favorecimiento a entidades bancarias con el propósito de obtener beneficios personales (préstamos, comisiones, etc.).
		Realizar giro o pago de cuentas sin el lleno de los requisitos.	Realizar pagos a contratistas y proveedores sin que cumplan con los requisitos para el giro de la cuenta	Imposibilidad de verificar que las cuentas cumplan con los requisitos No respetar el derecho a turno en la radicación de cuentas	Recibir comisiones por el giro acelerado y sin el lleno de los requisitos	Demora en el pago de obligaciones legalmente contraídas por favorecer aquellas previamente acordadas. Pérdida de credibilidad en las entidades.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBADA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.1	FECHA ACTUALIZACION 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBADA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
		Pérdida de dinero y valores.	Fácil acceso de personas extrañas y ajenas al interior de la oficina de la tesorería	Falta de distribución adecuada de las instalaciones o de los puesto de trabajo de los funcionarios de la tesorería. Falta de vigilancia exclusiva y permanente para el área de tesorería. Ausencia de camaras de seguridad. Fácil acceso a areas de recaudo y demas valores		Sustraccion de valores (efectivo, cheques, estampillas).
		Adulteración de cheques.	Adulteracion de valor y cambio de beneficiario a los cheques para favorecer terceros.		La entidad bancaria no realice la debida confirmación de los cheques	Investigacion por parte de la fiscalia
		Manejo de billetes y monedas falsos.	Incorporar dentro del recuado de caja billetes falsos, y entregarlos al contribuyente como parte de su cambio.	Beneficio propio.		Reclamos constantes de los ciudadanos. Investigaciones por parte de las autoridades. Circulación de billetes falsos en la actividad económica local



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION	CODIGO	FECHA ACTUALIZACION	PAGINA	COPIA CONTROLADA
2	MRIE-04.1.1	31/01/2014		
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
14.4. Recuperación de Cartera		Conceder prescripciones sin el lleno de los requisitos.	Otorgar prescripciones cuando se ha adelantado alguna actuacion por parte de la administracion que interrumpa la prescripción.	Falta de supervision constante sobre las diligencias realizadas	Dadivas	Detrimiento patrimonial para la entidad.
		Detener el inicio del cobro coactivo.	Por medio de influencias lograr detener el inicio de un cobro.	Tráfico de influencias	Presiones	Detrimiento patrimonial para la entidad.
				Trafico de influencias.	Ofrecimiento de dadivas al funcionario encargado.	
14.5. Gestión Contable		La no aplicación de descuentos de Ley	No aplicar descuentos de retenciones en la fuente, estampillas, anticipos, embargos judiciales y otros	Falta de responsabilidad del funcionario encargado para beneficiar a terceros	Tráfico de influencias	Informes no valederos e ilegales ante los entes de control
					Dadivas	multas y sanciones
		Alteracion en la informacion de certificaciones	Manipulacion de los datos expedidos en certificados de retencion, ingresos y retenciones y demas	Falta de responsabilidad del funcionario encargado para beneficiar a terceros	Favorecimiento a terceros	Beneficio propio o de teceros
	Presión por parte de un superior jerarquico			Tráfico de influencias	Efectos disciplinarios. Fiscales y penales de la actuación	
				Imposibilidad de verificar que las cuentas cumplan con los requisitos	Recibir comisiones por el trámite acelerado y sin el lleno de los requisitos	Demora en el trámite de obligaciones legalmente contraídas por favorecer aquellas previamente acordadas.
	No respetar el derecho a turno en la radicación de cuentas					Pérdida de credibilidad en las entidades.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION	CODIGO	FECHA ACTUALIZACIÓN	PAGINA	COPIA CONTROLADA
2	MRIE-04.1.1	31/01/2014		
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
MACROPROCESO DE EVALUACIÓN						
15. CONTROL DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	ORIENTAR Y CONTROLAR LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO					
15.1. Auditorías Internas		Sesgar la ejecución de una Auditoría a conveniencia de un tercero	Desviar la ejecución de una Auditoría Interna al detectar un posible hallazgo, con lo cual omite su presentación en el Informe de la Auditoría	Amiguismo	Soborno	Informes de Auditorías Internas amañados
				Dadivas	Presión de Agentes Externos	No evidenciar en los Informes de Auditoría, Oportunidades de Mejora para la Entidad
				Presión de Superiores Jerárquicos		Omisión de Información que acarrearía Procesos Disciplinarios, Penales y Fiscales
15.2. Evaluación del Sistema de Gestión de Calidad		Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información
15.3. Evaluación del Sistema de Control Interno		Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información
15.4. Atención Auditorías Internas		Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información
15.5. Presentación de Informes		Ocultar información con el fin de evitar la detección de hallazgos	No presentar la información fidedigna de la Entidad a los Procesos Auditores y demás Informes que se rinden, con el fin que no sean evidenciados los hallazgos por parte de los Entes de Control y demás Partes Interesadas	Amiguismo	Soborno	Apertura de Procesos Sancionatorios en contra de la Entidad
				Dadivas	Presión de Agentes Externos	Procesos Disciplinarios en contra del Alcalde Municipal y el Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno
				Presión de Superiores Jerárquicos		



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.1	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
16. PROCESOS NO DOCUMENTADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO CALIDAD-MECI						
16.1. Programa Más Familias En Acción	EL PROGRAMA DE “MAS FAMILIAS EN ACCION”, ESTA DIRIGIDO A LAS FAMILIAS CON MENOS RECURSOS ECONOMICOS Y VULNERABLES, CON NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 18 AÑOS CUMPLIENDO CORRESPONSABILIDADES. BUSCA MEJORAR LA SALUD, LA NUTRICION, LA PERMANENCIA ESCOLAR DE LOS MENORES CONTRIBUYENDO A LA REDUCCION DE LA POBREZA, LA DESIGUALDAD DEL INGRESO, A LA FORMACION DE CAPITAL HUMANO Y AL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE VIDA, MEDIANTE UN COMPLEMENTO AL INGRESO, DENOMINADO INCENTIVO MONETARIO.	Viabilizar un pago indebido del programa MAS FAMILIAS EN ACCION	El Enlace Municipal, da cumplimiento aun menor sin haber cumplido con la corresponsabilidad.	Presión al funcionario encargado	Soborno	Detrimiento patrimonial
				Amiguismo	Presión al funcionario encargado	Procesos disciplinarios y fiscales
				Dadivas	Tráfico de influencias	
		Pre-inscribir una familia desplazada al programa de "MAS FAMILIAS EN ACCION", sin acreditar la condición	Pre-inscribir a una familia sin el lleno de los requisitos exigidos por la ley	Presión al funcionario encargado	Presión al funcionario encargado	Detrimiento patrimonial
				Amiguismo	Tráfico de influencias	Procesos disciplinarios y fiscales
				Dadivas		
		Recibir certificados escolares y de salud de entidades privadas presuntamente legitimos.	Recibie documentos presumiendo la buena fe del titular y los beneficiarios sin confirmar la autenticidad del documento.	Presión al funcionario encargado	Soborno	Detrimiento patrimonial
				Amiguismo	Presión al funcionario encargado	Procesos disciplinarios y fiscales
				Dadivas	Tráfico de influencias	
16.2. Expedición de Certificados de Vecindad	EXPEDIR CERTIFICADOS DE VECINDAD CON LOS CUALES LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE LA TEBaida PUEDAN DEMOSTRAR SU RESIDENCIA ANTE QUIÉN LO SOLICITE	Expedir el certificado de vecindad a una persona que no resida en el municipio	Que el certificado se expida sin que la persona resida realmente en el municipio y que se tenga conocimiento de la situación	Presiones por parte de superiores o funcionarios de la administración	Amenazas	Utilización del documento para cometer un acto ilícito en el cual se vea involucrado el nombre del municipio
				Amiguismo	Sobornos	
				Tráfico de influencias		



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION	CODIGO	FECHA ACTUALIZACIÓN	PAGINA	COPIA CONTROLADA
2	MRIE-04.1.1	31/01/2014		
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS		EFECTOS - CONSECUENCIAS
				FACTORES INTERNOS (DEBILIDADES)	FACTORES EXTERNOS (AMENAZAS)	
16.3. Permiso para Vendedores Ambulantes o Estacionarios	EXPEDIR PERMISOS PARA VENTAS YA SEA ESTACIONARIAS O AMBULANTES EN EL MUNICIPIO	Expedir permisos para ventas ambulatorias sin acatar las medidas tomadas a nivel municipal sobre el tema	Conceder permisos sabiendo que estos se encuentran suspendidos mediante Decreto	Amiguismo Intereses Personales Negligencia Desconocimiento Presión de superiores jerárquicos Dádivas	Sobornos Presión por agentes externos	Procesos en contra de la Administración Municipal
16.4. Permiso para la Ocupación del Espacio Público	EXPEDICIÓN DE PERMISOS PARA UBICAR CARPAS, STAND, TARIMAS Y OTROS	Hacer uso del espacio público sin autorización obstaculizando vías, espacios peatonales.	Ocupación del espacio publico por parte de entidades o personas sin la debida autorización y el lleno de requisitos	Amiguismo Intereses personales	Soborno Davidas	Demandas de caracter juridico en contra de la administración y algunos funcionarios Ocupación masiva del espacio público
16.5. Permiso para la Instalación de Círcos, Ruedas, Juegos Mecánicos en el Área Urbana del Municipio	PERMISOS PARA LA INSTALACIÓN DE CIRCOS Y JUEGOS MÉCANICOS EN EL MUNICIPIO	Expedir permisos para la operación sin los amparos requeridos	Autorizar la instalación y funcionamiento de atracciones mecanicas y similares sin que cumplan con los requisitos estbalecidos para tal fin, en especial el amparo a traves de pólizas	Beneficio propio	Soborno	Procesos disciplinarios, penales y fiscales
16.6. Central de Sacrificio	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO CENTRAL DE SACRIFICIO EN EL MUNICIPIO DE LA TEBAIDA QUINDÍO	Deguello de ganado sin el cumplimiento de normas higienicosanitarias. Deguello de ganado sin reportar a la administracion municipal.	Sacrificio de ganado sin el lleno de requisitos: conduce, guia sanitaria expedida por el ICA, certificado de pago de la Secretaría de Hacienda Municipal	Amiguismo, clientelismo, intereses economicos personales, falta de sentido de pertenencia por la entidad	Presion de superiores. Chantajes. Dadivas y sobornos	Expendio de carnes que atentan contra la salud de los consumidores. No ingreso de recaudos por este concepto a las rentas municipales



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
ANÁLISIS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRE-04.1.2	FECHA ACTUALIZACION: 31/01/2014	PAGINA: COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.		

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN
MACROPROCESOS ESTRATÉGICOS			
1. GESTIÓN GERENCIAL	ORIENTAR Y DIRIGIR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS TRAZADAS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO		
1.1. Direccionamiento Insitucional		Sin Información	N/A
1.2. Asignación de Recursos		Desfinanciación de programas y proyectos	Casi Seguro
1.3. Revisión por la Dirección		Sin Información	N/A
1.4. Representacion Legal		Sin Información	N/A
1.5. Moralización y Transparencia		Modelo de desarrollo local inapropiado.	Posible
1.6. Democratización de la Administración Publica		Sin Información	N/A
1.7. Asesoría Juridica		Conceptos jurídicos emitidos sin el análisis de los fundamentos de hecho y derecho del caso	Posible
		Pérdida de procesos que cursan en contra de la administración	Posible
2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			
2.1. Planificación Estratégica Institucional	ORIENTAR LA ENTIDAD HACIA EL CUMPLIMIENTO DE SU PLATAFORMA ESTRETEGICA EJERCIENDO CONTROL Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS, MODELO DE OPERACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	Sin Información	N/A
2.2. Sistemas de Información		Pérdida de información	Casi Seguro
2.3. Imágen Institucional y Comunicación Organizacional		Sin Información	N/A
2.4. Sistemas de Desarrollo Administrativo: SGC, SDA y SCI		Sin Información	N/A
MACROPROCESOS MISIONALES			
3. PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	PLANIFICAR EL ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO, MEDIANTE EL USO ADECUADO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE PLANIFICACIÓN, QUE FACILITAN EL CRECIMIENTO ARMÓNICO Y ORDENADO DEL MUNICIPIO		
3.1. Planificación Socioeconomica		Alteración de informes a entes de control y entidades externas	Posible
		Expedición de certificación del banco de proyectos sin el cumplimiento de requisitos.	Posible
3.2. Planificacion Ambiental		Expedir certificado de descuento en el predial por conservación de guaduales, humedales y relictos boscosos con datos no veridicos y sin seguir lo determinado en el codigo de rentas Municipal y en el acuerdo.	Posible
		Expedir autorizaciones para tala y poda o aprovechamiento de guaduales o de arboles sin los tramites respectivos con la CRQ.	Posible
		No actuar ante una queja o un reclamo de la comunidad (vertimientos, manejo de basuras, talas, quemas, otros)	Posible
		No reporte de casos para aplicación del comparendo ambiental	Posible
		No hacer control y seguimiento a los programas , proyectos y actividades ambientales acorde a los procedimientos	Posible
		Control fisico y técnico de uso ambiental del suelo de protección de fuentes hidricas y zonas de riesgo	Casi Seguro
		Expedir autorizaciones para el decomiso transporte y manejo de fauna y flora sin los tramites pertinentes.	Posible



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
ANÁLISIS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRE-04.1.2	FECHA ACTUALIZACION: 31/01/2014	PAGINA: COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.		

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN
3.3. Ordenamiento del Territorio y Desarrollo Urbano		Alteración de la información aplicada en la metodología de estratificación	Posible
		Expedición de certificados de zona de alto riesgo que no corresponda a la aptitud del terreno para la construcción	Posible
		Expedición de certificado de existencia y habitabilidad de la vivienda que no correspondan a la realidad de la vivienda	Posible
		Expedir la licencia de Urbanización sin el cumplimiento de los requisitos legales.	Posible
		Expedir la licencia de Parcelación sin el cumplimiento de los requisitos legales.	Posible
		Expedir la licencia de Subdivisión sin el cumplimiento de los requisitos legales.	Posible
		Expedir la licencia de Construcción sin el cumplimiento de los requisitos legales.	Posible
		Sesgar la decisión administrativa del PBOT para beneficio de particulares	Posible
		Favorecimiento a particulares por acción u omisión en las infracciones urbanísticas.	Posible
		Liquidación errada del impuesto de delineación urbana	Posible
		Expedición del certificado de uso del suelo que no corresponda a la aptitud del terreno.	Posible
		Favorecimiento a través de programas de vivienda manejados por la Oficina Asesora de Planeación.	Posible
3.4. Planificación Administrativa		Sin Información	N/A
3.5. Sistemas de Información para la Planeación (SISBEN)		Desactualización de las Bases de Datos	Posible
		Favorecer a usuarios con el inadecuado diligenciamiento de la ficha Sisbén	Posible
		Extemporaneidad en el Reporte de Novedades	Posible
		Pérdida de confidencialidad de la información	Posible



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
ANÁLISIS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.2	FECHA ACTUALIZACION: 31/01/2014	PAGINA: COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.		

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN
4. DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD	ORIENTAR, EJECUTAR Y CONTROLAR LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS RELACIONADAS CON EL FOMENTO, DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL		
4.1. Promoción del Desarrollo		Favorecimiento de la población a través de los programas manejados por la UDRA	Posible
		Expedir certificado de UAF con datos no verídicos ni acordes a la documentación solicitada.	Posible
		Expedir permisos paa transporte de productos agrícolas y pecuarios sin los tramites respectivos	Posible
		Visitas, asesorías, y asistencias tecnicas generalizadas.	Casi Seguro
		Entrega de insumos agrícolas y pecuarios favoreciendo a cierta población	Posible
		No hacer control y seguimiento a los programas , proyectos y actividades agropecuarias acorde a los procedimientos	Posible
5. OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA FÍSICA	DIRIGIR Y EJECUTAR EL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS ESTABLECIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO		
5.1. Construcción y Mantenimiento de Equipamiento Urbano y Parques		Favorecer a una persona, contratista o empresa en particular para que acceda a un contrato.	Posible
5.2. Pavimentación y Mantenimiento de Vías Urbanas y Rurales		Desvio de materiales que salen del almacen	Posible
		Desvio de combustible o utilizacion en vehiculos que no son de propiedad del municipio	Posible
5.3. Saneamiento Básico		Sin Información	N/A
5.4. Promocion de Vivienda de Interés Social		Sin Información	N/A
6. DESARROLLO SOCIAL Y POLÍTICO	PROMOVER, DESARROLLAR E INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN SOCIAL, COMUNITARIA Y CIUDADANA EN LAS ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL		
6.1. Desarrollo Comunitario		Utilizacion indebida de las organizaciones comunitarias para beneficio propio y prcelitismo politico	Posible
6.2. Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria		Utilizacion indebida de los grupos juveniles que componen la Casa de la Juventud pensando en el beneficio personal, colectivo y prosoletismo politico	Posible
6.3. Atención a Grupos Vulnerables		Asignación de ayudas humanitaras de emergencia a personas que no tienen la calidad de victimas	Posible
		Pérdida de granos y abarrotes	Posible
		Dar destinación diferente a los recursos del Hogar del Anciano	Posible
		Admisión de adultos mayores sin el lleno de los requisitos mínimos	Posible
		Pérdida de auxilio economico a residentes del Hogar del Anciano	Posible
7. SERVICIOS DE LA SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL	DEFINIR Y ADOPTAR LAS POLÍTICAS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PROMOVER EL BIENESTAR DE LOS TEBAIDENSES, MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD, DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA DE LA SALUD PUBLICA, ASEGURAMIENTO Y SANEAMIENTO AMBIENTAL		
7.1. Salud Pública		Irregularidad en los pagos efectuados	Posible
		Pérdida de confidencialidad de la información y documentacion en fisico	Posible



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
ANÁLISIS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRE-04.1.2	FECHA ACTUALIZACION: 31/01/2014	PAGINA: COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.		

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN
7.2. Aseguramiento		Acuerdo con la(s) EPS'S para la no afiliación de Altos costos	Posible
		Afiliación de usuarios sin el lleno de requisitos	Posible
		Justificar saldos inexistentes a favor de una EPS'S	Posible
		Incumplimiento de las obligaciones por parte de la firma interventora Externa	Posible
		Base de Datos con inconsistencias de estructura	Posible
		Desactualización de las Bases de Datos	Posible
		Multiafiliaciones, Duplicidades	Posible
		Extemporaneidad en el Reporte de Novedades	Posible
7.3. Prestación y Desarrollo de Servicios de Salud		Sin Información	N/A
7.4. Promoción Social		Incumplimiento a las metas y programas de atención a la poblacion con discapacidad	Posible
		Inscripción en COLOMBIA MAYORde una persona que no cumple con los requisitos	Posible
		Viabilizar pagos del subsidio COLOMBIA MAYOR a personas que no cumplen con los requisitos	Posible
		Visita domiciliaria para identificar y verificar la vulnerabilidad de la persona posible beneficiaria y beneficiara al programa COLOMBIA MAYOR	Posible
		Inclusion de poblacion vicima en el programa COLOMBIA MAYOR	Posible
		7.5. Control y Vigilancia de Riesgos Profesionales	Contratacion de recurso humano que cumpla con el perfil para desarrollar actividades de riesgos profesionales
7.6. Emergencias y Desastres			Desactualización del mapa de riesgos de Zonas de Amenaza
	Carencia de algunos recursos para la atención eficaz y oportuna de desastres y emergencias	Posible	
	Desarticulación en los protocolos para la atención de las emergencias	Posible	
	Carencia de seguimiento a los planes y estrategias en gestión del riesgo	Posible	
	Irregularidad en la signación y entrega de ayudas humanitarias	Posible	
	8. SERVICIO EDUCATIVO, CULTURAL, DEPORTE Y RECREACIÓN		
8.1. Servicio Educativo	EJECUTAR LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO PARA UNA PRESTACIÓN EFICIENTE Y EFECTIVA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS, MEJORANDO LA CALIDAD, LA COBERTURA Y LAS COMPETENCIAS EDUCATIVAS, MOTIVANDO LA PARTICIPACIÓN DE NIÑAS, JÓVENES EN ACTIVIDADES PARA EL BUEN USO DEL TIEMPO LIBRE	Distribución no equitativa de recursos para las Instituciones Educativas	Posible
		No aplicación de criterio técnico en asignación de cupos escolares	Posible
8.2. Promoción y Proyección de la Cultura		Uso indebido de los equipamientos	Posible
		Asignación de recursos indebidos	Posible
		Contración de personal no idoneo	Posible



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
ANÁLISIS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRE-04.1.2	FECHA ACTUALIZACION: 31/01/2014	PAGINA: COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.		

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN
8.3. Promoción de la Recreación y el Deporte		Desviacion de los recaudos por concepto de piscina	Posible
		Mal manejo y falta de control de alquiler de escenarios deportivos	Posible
9. GOBIERNO	ORIENTAR LAS POLÍTICAS PÚBLICAS RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA, LA JUSTICIA, LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS; EJECUTANDO LOS PROGRAMAS QUE LE SEAN ASIGNADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO		
9.1. Seguridad y Orden Público		Sin Información	N/A
9.2. Fondo de Seguridad		Utilización de los recursos en conceptos no permitidos en la ley	Posible
9.3. Control Físico y Defensa del Espacio Público		El no trámite de una queja por la ocupación del Espacio Público	Posible
9.4. Protección al Consumidor		Sin Información	N/A
9.5. Convivencia y Cultura Ciudadana		Fallos parcializados en las Qurellas Civiles de Policía	Posible
9.6. Protección y Garantía de los Derechos de la Infancia, Adolescencia y Familia		Omision en la informacion y documentacion concreta de acuerdo al caso a atender	Posible
		Trafico de influencias en la determinacion del caso expuesto	Posible
		Extralimitacion en el uso y manejo de la informacion	Posible
10. TRÁNSITO Y MOVILIDAD		GARANTIZAR MOVILIDAD CON SEGURIDAD, EQUIDAD, Y EQUILIBRIO TERRITORIAL, FOMENTANDO CONCIENCIA SOCIAL DE PREVENCIÓN Y AUTORREGULACIÓN, MEDIANTE EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE GESTIÓN Y CONTROL	
10.1. Movilidad Vial		No reportar los comparendos al SIMIT	Posible
10.2. Control y Regulación Vial		No reportar la sanción a la plataforma del SIMIT (Art 136 de la ley 769 de 2002)	Sin Información
		No reportar la suspensión de la licencia de conduccion por comparendo por embriaguez a la plataforma del SIMIT	Sin Información
		Omision del cobro coactivo	Posible
10.3. Seguridad Vial		Expedir una resolucion de prescripcion con cobro coactivo	Posible
10.4. Aplicación de Procedimientos Legales		Usos indebido en documento publico (parque automotor)	Sin Información
		Inscribir usuarios en el RUNT sin el debido soporte	Sin Información
		Exoneracion de un comparendo sin los requisitos exigidos	Sin Información
10.5. Registros de Información de Tránsito	Realizar trámites (licencia de conducción, matricula de vehiculo) sin el cumplimiento de los requisitos	Posible	
MACROPROCESOS DE APOYO			
11. SERVICIO AL CLIENTE	ATENDER LAS DEMANDAS CIUDADANAS MEJORANDO LA CAPACIDAD DE PROPORCIONAR PRODUCTOS O SERVICIOS		
11.1. Orientación y Atención al Cliente		Desinformacion al ciudadano	Posible
11.2. Gestión Documental (P.Q.R.)		Trafico de influencias	Posible
11.3. Determinación y Revisión de los Requisitos del Cliente		Manejo inadecuado de la documentacion recibida, Acceso de informacion privada	Posible
11.4. Medición de la Satisfacción del Cliente		Sin Información	N/A
12. TALENTO HUMANO	ORIENTAR LA CULTURA DE LA ORGANIZACIÓN CONSOLIDANDO UN CLIMA Y AMBIENTE LABORAL ADECUADO PARA ALCANZAR LOS MÁS ALTOS NIVELES DE DESEMPEÑO Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	Sin Información	N/A
		Sin Información	N/A
		Sin Información	N/A
		Sin Información	N/A
		Sin Información	N/A
		Sin Información	N/A
		Sin Información	N/A



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
ANÁLISIS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.2	FECHA ACTUALIZACION: 31/01/2014	PAGINA: COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.		

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN
12.6. Gestión Contractual		Estudios previos o factibilidad superficiales	Posible
		Procesos contractuales hechos a la medida	Posible
		Procesos contractuales con justificación de necesidades inexistentes o no planeadas.	Posible
		La exigencia de polizas no determinadas en la ley o la no exigencia de ellas cuando la ley lo determine	Posible
		Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados	Posible
		Designar supervisores que no cuentan con el conocimiento suficiente para desempeñar la función	Casi Seguro
		Modificación de las propuestas presentadas por los oferentes al momento del cierre del proceso	Posible
12.7. Control Interno Disciplinario		Decisiones erradas dentro de un proceso disciplinario	Posible
		No adelantar los procesos pertinentes	Posible
		Persecución o acoso laboral	Posible
		Favorecimiento	Posible
13. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL MEDIANTE LA DISPONIBILIDAD Y MANEJO DE LOS BIENES Y RECURSOS NECESARIOS		
13.1. Proyección y Elaboración de Actos Administrativos		Sin Información	N/A
13.2. Gestión Administrativa de Juegos, Rifas y Espectáculos		Realizar entrega de los premios de rifas autorizadas por el municipio a quien no corresponda	Posible
13.3. Gestión de Archivo y Centro de Documentación		Mal manejo de las carpetas al momento conservar los documentos.	Posible
		Perdida de la documentacion y deterioro de la misma.	Posible
		Sin Información	N/A
13.4. Servicios Generales		Recibir mercancías que no cumplen con las características técnicas.	Posible
13.5. Gestión Almacén		Designacion de los responsables del inventario.	Posible
		Dar entrada contablemente a mercancía que no entró al almacén.	Posible
14. GESTIÓN FINANCIERA		VELAR PORQUE EL MANEJO PRESUPUESTAL Y CONTABLE DEL MUNICIPIO, SE MANEJE CONFORME A LAS NORMAS LEGALES, Y PROPORCIONE INFORMACIÓN FINANCIERA REAL QUE PERMITA LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y EL MANEJO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL MUNICIPIO	
14.1. Sistema Tributario Municipal		No coincidencia del Kardex con el Sistema del Impuesto Predial.	Casi Seguro
		Liquidacion manual de incentivos y UAF de la UDRA.	Casi Seguro
		Manipulacion de la base de datos para favorecer a terceros en el impuesto de industria y comercio.	Casi Seguro
		Evasion de impuestos.	Casi Seguro
		Liquidación inadecuada de los descuentos por exenciones.	Posible
		14.2. Gestión Presupuestal	Afectar Rubros que no corresponden con el objeto del gasto.
Tramitar documentos que corresponden a hechos causados.	Posible		
Expedicion de Registros Presupuestales sin los documentos requeridos	Posible		
Realizar tramite presupuestal de cuentas sin el lleno de los requisitos.	Posible		
14.3. Gestión de Tesorería	Jineteo de Fondos.		Posible
	Estacionalidad del fondos.	Casi Seguro	
	Realizar giro o pago de cuentas sin el lleno de los requisitos.	Posible	
		Pérdida de dinero y valores.	Casi Seguro



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
ANÁLISIS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRE-04.1.2	FECHA ACTUALIZACION: 31/01/2014	PAGINA: COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.		

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN
14.4. Recuperación de Cartera		Adulteración de cheques.	Posible
		Manejo de billetes y monedas falsos.	Posible
		Conceder prescripciones sin el lleno de los requisitos.	Posible
		Detener el inicio del cobro coactivo.	Posible
14.5. Gestión Contable		La no aplicación de descuentos de Ley	Posible
		Alteracion en la informacion de certificaciones	Posible
		Que se tramite la cuenta de pago sin el lleno de los requisitos	Posible
MACROPROCESO DE EVALUACIÓN			
15. CONTROL DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	ORIENTAR Y CONTROLAR LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO		
15.1. Auditorías Internas		Sesgar la ejecución de una Auditoría a conveniencia de un tercero	Posible
15.2. Evaluación del Sistema de Gestión de Calidad		Sin Información	N/A
15.3. Evaluación del Sistema de Control Interno		Sin Información	N/A
15.4. Atención Auditorías Internas		Sin Información	N/A
15.5. Presentación de Informes		Ocultar información con el fin de evitar la detección de hallazgos	Posible
16. PROCESOS NO DOCUMENTADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO CALIDAD-MECI			
16.1. Programa Más Familias En Acción	EL PROGRAMA DE “MAS FAMILIAS EN ACCION”, ESTA DIRIGIDO A LAS FAMILIAS CON MENOS RECURSOS ECONOMICOS Y VULNERABLES, CON NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 18 AÑOS CUMPLIENDO CORRESPONSABILIDADES. BUSCA MEJORAR LA SALUD, LA NUTRICION, LA PERMANENCIA ESCOLAR DE LOS MENORES CONTRIBUYENDO A LA REDUCCION DE LA POBREZA, LA DESIGUALDAD DEL INGRESO, A LA FORMACION DE CAPITAL HUMANO Y AL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE VIDA, MEDIANTE UN COMPLEMENTO AL INGRESO, DENOMINADO INCENTIVO MONETARIO.	Viabilizar un pago indebido del programa MAS FAMILIAS EN ACCION	Posible
		Pre-inscribir una familia desplazada al programa de "MAS FAMILIAS EN ACCION", sin acreditar la condición	Posible
		Recibir certificados escolares y de salud de entidades privadas presuntamente legitimos.	Posible
16.2. Expedición de Certificados de Vecindad	EXPEDIR CERTIFICADOS DE VECINDAD CON LOS CUALES LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE LA TEBAIDA PUEDAN DEMOSTRAR SU RESIDENCIA ANTE QUIÉN LO SOLICITE	Expedir el certificado de vecindad a una persona que no resida en el municipio	Posible
16.3. Permiso para Vendedores Ambulantes o Estacionarios	EXPEDIR PERMISOS PARA VENTAS YA SEA ESTACIONARIAS O AMBULANTES EN EL MUNICIPIO	Expedir permisos para ventas ambulatorias sin acatar las medidas tomadas a nivel municipal sobre el tema	Posible
16.4. Permiso para la Ocupación del Espacio Público	EXPEDICIÓN DE PERMISOS PARA UBICAR CARPAS, STAND, TARIMAS Y OTROS	Hacer uso del espacio público sin autorización obstaculizando vías, espacios peatonales.	Posible
16.5. Permiso para la Instalación de Circos, Ruedas, Juegos Mecánicos en el Área Urbana del Municipio	PERMISOS PARA LA INSTALACIÓN DE CIRCOS Y JUEGOS MÉCANICOS EN EL MUNICIPIO	Expedir permisos para la operación sin los amparos requeridos	Posible
16.6. Central de Sacrificio	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO CENTRAL DE SACRIFICIO EN EL MUNICIPIO DE LA TEBAIDA QUINDÍO	Deguello de ganado sin el cumplimiento de normas higienicosanitarias. Deguello de ganado sin reportar a la administracion municipal.	Posible



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBADA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
VALORACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.3	FECHA ACTUALIZACION 31/01/2014			PAGINA	COPIA CONTROLADA		
MISION:		LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERA DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.						
IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN					
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROLES			CRITERIOS DE MEDICIÓN		
			CONTROL	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL	Existe(n) herramienta(s) de control	Existen Manuales y/o Procedimientos que eXpliquen el manejo de la herramienta	En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva
MACROPROCESOS ESTRATÉGICOS								
1. GESTIÓN GERENCIAL	ORIENTAR Y DIRIGIR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS TRAZADAS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO							
1.1. Direccionamiento Insitucional		Sin Información	Sin Información	Sin Información	N/A	N/A	N/A	N/A
1.2. Asignación de Recursos		Desfinanciación de programas y proyectos	Democratización de las decisiones del CONFIS	La toma de decisiones en las reuniones del CONFIS, sean tomadas por votación de todos sus participantes	Correctivo	X	X	
1.3. Revisión por la Dirección		Sin Información	Sin Información	Sin Información	N/A	N/A	N/A	N/A
1.4. Representacion Legal		Sin Información	Sin Información	Sin Información	N/A	N/A	N/A	N/A
1.5. Moralización y Transparencia		Modelo de desarrollo local inapropiado.	Construcción participativa de las herramientas de planificación	Convocatoria de audiencias públicas participativas para la construcción de las herramientas de planificación	Correctivo			
1.6. Democratización de la Administración Publica		Sin Información	Sin Información	Sin Información	N/A	N/A	N/A	N/A
1.7. Asesoría Jurídica		Conceptos jurídicos emitidos sin el análisis de los fundamentos de hecho y derecho del caso	Analizar de manera concreta la situación que sucitaron los hechos para de esa manera poder emitir un cocepto que sea ajustado a derecho y responda a las necesidades de la entidad	Estructuración academica y normativa por parte de los asesores a la hora de emitir un concepto	Preventivo			
		Pérdida de procesos que cursan en contra de la administración	Hacer los seguimientos necesarios y correspondientes para adelantar la defensa de los intereses de la Entidad Territorial, que las iuntervenciones en el proceso sean en terminos establecidos por la ley y atendiendo al ordenamiento juridico	Seguimiento constante a los procesos juridicos que cursan encontra de la adminsitración municipal en los juzgados administrativos	Preventivo			
2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		ORIENTAR LA ENTIDAD HACIA EL CUMPLIMIENTO DE SU PLATAFORMA ESTRETEGICA EJERCIENDO CONTROL Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS, MODELO DE OPERACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL						
2.1. Planificación Estratégica Institucional	Sin Información		Sin Información	Sin Información	N/A	N/A	N/A	N/A
2.2. Sistemas de Información	Pérdida de información		Cada usuario debe realizar backup mínimo una vez a la semana	Cada uno de los usuarios debe realizar backup a sus equipos de cómputo en la última hora hábil del último día de la semana	Preventivo	X	X	
			Realizar el backup del Sistema Financiero diariamente	Todos los días se debe realizar el backup de las bases de datos de los aplicativos financieros de la Secretaría de Hacienda	Preventivo	X	X	X
2.3. Imágen Institucional y Comunicación Organizacional	Sin Información		Sin Información	Sin Información	N/A	N/A	N/A	N/A
2.4. Sistemas de Desarrollo Administrativo: SGC, SDA y SCI	Sin Información		Sin Información	Sin Información	N/A	N/A	N/A	N/A



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
VALORACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.3	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERA DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROLES			CRITERIOS DE MEDICIÓN			
			CONTROL	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL	Existe(n) herramienta(s) de control	Existen Manuales y/o Procedimientos que eXpliquen el manejo de la herramienta	En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	
MACROPROCESOS MISIONALES									
3. <u>PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO</u>	PLANIFICAR EL ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO, MEDIANTE EL USO ADECUADO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE PLANIFICACIÓN, QUE FACILITAN EL CRECIMIENTO ARMÓNICO Y ORDENADO DEL MUNICIPIO	Alteración de informes a entes de control y entidades externas							
3.1. Planificación Socioeconomica			Implementar un sistema de verificación de la información suministrada.	Verificar la información suministrada por las diferentes dependencias.	Preventivo				
			Designar un supervisor para el seguimiento de la información suministrada.	Supervisión de la información suministrada por las diferentes dependencias por otro funcionario.	Preventivo				
			Revisión y verificación con la información del POAI.	Revisar cada uno de los certificados solicitados para banco de proyectos con el POAI.	Preventivo	X	X	X	
			Chequeo de radicación del proyecto en el BPPIM.	Revisar si el proyecto realmente ha sido formulado y radicado.	Preventivo				
3.2. Planificación Ambiental			Expedir certificado de descuento en el predial por conservación de guaduales, humedales y relictos boscosos con datos no verídicos y sin seguir lo determinado en el código de rentas Municipal y en el acuerdo.	Diseñar un proceso de visitas técnicas de verificación a los predios beneficiados	El mecanismo debe ir acompañado de procesos o actividades de verificación en campo, planos a escala del sitio, material fotográfico, certificado de tradición, georeferenciación del sitio, y capacitación del personal técnico y propietarios.	Preventivo	X	X	X
			Expedir autorizaciones para tala y poda o aprovechamiento de guaduales o de árboles sin los trámites respectivos con la CRQ.	Manejo de un manual de procesos y procedimientos en el tema coordinado con la autoridad ambiental Departamental	Se debe manejar un formato para recibir las inscripciones o solicitudes, verificación en campo, material fotográfico, georeferenciación del sitio, y capacitación del personal técnico y de la comunidad en general.	Preventivo	X		X
			No actuar ante una queja o un reclamo de la comunidad (vertimientos, manejo de basuras, talas, quemaduras, otros)	Formato o libro de recibo de quejas y reclamos, solicitudes de visita y control de visitas y respuesta a estas.	La unidad debe tener un libro para relacionar todas las quejas, inquietudes, reclamos, y otros de la comunidad, y medios de evaluación si se realizó la visita (formato de visita)	Preventivo	X	X	X
			No reporte de casos para aplicación del comparendo ambiental	Diseñar un plan de divulgación de comparendo de aseo Diseño de un manual de manejo del comparendo de aseo público Control y Seguimiento de los comparendos aplicados Formular un plan operativo anual	con folantes, plegables, capacitación puerta a puerta, emisiones radiales, plegables, afiches. El manual debe indicar el manejo para relacionar los casos y la actuación y responsables acordes al acuerdo existente, Control y evaluación continua de los talonarios o comparendera aplicados Tener un plan de acción para ejecutar claro y con responsables anualmente	Preventivo	X	X	
			No hacer control y seguimiento a los programas, proyectos y actividades ambientales acorde a los procedimientos	Diseñar una agenda para el control y seguimiento	Esta agenda debe contener el cronograma, actividades y responsables, con indicadores y metas.	Correctivo	X		X



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
VALORACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.3	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERA DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN					
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROLES			CRITERIOS DE MEDICIÓN		
			CONTROL	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL	Existe(n) herramienta(s) de control	Existen Manuales y/o Procedimientos que eXpliquen el manejo de la herramienta	En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva
3.3. Ordenamiento del Territorio y Desarrollo Urbano		Control físico y técnico de uso ambiental del suelo de protección de fuentes hídricas y zonas de riesgo	Diseñar un manual para el uso y manejo ambiental de suelos de protección y suelos con alta vulnerabilidad ambiental	El manual debe contener las directrices de la oficina de planeación y el ente ambiental en cumplimiento con lo determinado por la ley, teniendo en cuenta las condiciones del municipio.	Correctivo	X		
		Expedir autorizaciones para el decomiso, transporte y manejo de fauna y flora sin los tramites pertinentes.	Diseñar un formato para el control, decomiso y manejo de la fauna y flora silvestre	El formato debe contener las directrices y estar acorde con lo determinado por la ley según las condiciones del municipio	Preventivo	X	X	
		Alteración de la información aplicada en la metodología de estratificación	Verificación mediante base de datos actualizada y/o registro fotografico por el jefe de la oficina asesora de planeación.	Revisión de la estratificación certificada con la base de datos del registro N° 2.	Preventivo	X	X	X
			Ejercer control a las encuestas de estratificación.					
		Expedición de certificados de zona de alto riesgo que no corresponda a la aptitud del terreno para la construcción	Acta de visita del predio por Control Físico.	Verificación mediante la revisión del Acta de visita por el Jefe de la oficina asesora de planeación.	Preventivo	X	X	X
			Verificación mediante base de datos actualizada o registro fotografico.	Revisión y verificación de la ubicación del predio con la información suministrada por				
		Expedición de certificado de existencia y habitabilidad de la vivienda que no correspondan a la realidad de la vivienda	Acta de visita del predio por Control Físico.	Revisión comparativa del certificado con el plano correspondiente el cual es suministrado por Ingeominas.	Preventivo	X	X	X
			Verificación mediante base de datos actualizada o registro fotografico.	Revisión y verificación de la ubicación del predio con la información suministrada por ingeominas.				
		Expedir la licencia de Urbanización sin el cumplimiento de los requisitos legales.	Actas de Visita fisica de control de obra.	Revisión mediante confrontación de las actas de visita con el numero de licencias de construcción solicitadas.	Preventivo	X	X	X
			Lista de verificación de documentos.	Revisión de la lista de chequeo con la documentación recibida.				
			Revisión Arquitectonica, Estructural y Juridica.	Revisión mediante formato de revisión de planos arquitectonicos y juridica.				



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
VALORACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.3	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERA DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN					
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROLES			CRITERIOS DE MEDICIÓN		
			CONTROL	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL	Existe(n) herramienta(s) de control	Existen Manuales y/o Procedimientos que eXpliquen el manejo de la herramienta	En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva
		Expedir la licencia de Parcelación sin el cumplimiento de los requisistos legales.	Actas de Visita fisica de control de obra.	Revisión mediante confrontación de las actas de visita con el numero de licencias de construcción solicitadas.	Preventivo	X	X	X
			Lista de verificación de documentos.	Revisión de la lista de chequeo con la documentación recibida.				
			Revisión Arquitectonica, Estructural y Juridica.	Revisión mediante formato de revisión de planos arquitectonicos, estructurales y juridica.				
		Expedir la licencia de Subdivisión sin el cumplimiento de los requisitos legales.	Actas de Visita fisica de control de obra.	Revisión mediante confrontación de las actas de visita con el numero de licencias de construcción solicitadas.	Preventivo	X	X	X
			Lista de verificación de documentos.	Revisión de la lista de chequeo con la documentación recibida.				
			Revisión Arquitectonica, Estructural y Juridica.	Revisión mediante formato de revisión de planos arquitectonicos, estructurales y juridica.				
		Expedir la licencia de Construcción sin el cumplimiento de los requisitos legales.	Actas de Visita fisica de control de obra.	Revisión mediante confrontación de las actas de visita con el numero de licencias de construcción solicitadas.	Preventivo	X	X	X
			Lista de verificación de documentos.	Revisión de la lista de chequeo con la documentación recibida.				
			Revisión Arquitectonica, Estructural y Juridica.	Revisión mediante formato de revisión de planos arquitectonicos, estructurales y juridica.				
		Sesgar la decisión administrativa del PBOT para beneficio de particulares	Mesas de trabajo y concertación que involucren todos los actores.	El desarrollo de cada una de las mesas deberá contar con la divulgación y convocatoria suficiente para involucrar todos los actores.	Preventivo	X	X	X
		Favorecimiento a particulares por acción u omisión en las infracciones urbanísticas.	Revisión y seguimiento a las visitas de control fisico con registro fotografico.	Revisión y control por parte del jefe de la oficina asesora de planeación	Preventivo	X	X	X
		Liquidación errada del impuesto de delineación urbana	Revisión y seguimiento a las liquidaciones de delineación urbana.	Revisión y control por parte del jefe de la oficina asesora de planeación	Preventivo			
		Expedición del certificado de uso del suelo que no corresponda a la aptitud del terreno.	Revisión de la solicitud con el PBOT.	Revisión y control por parte del jefe de la oficina asesora de planeación	Preventivo	X	X	X
		Favorecimiento a través de programas de vivienda manejados por la Oficina Asesora de Planeación.	Implementar la participación de veedurias ciudadanas.	Convocatoria pública para garantizar la participación de las veedurias.	Preventivo	X	X	X



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
VALORACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.3	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERA DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN					
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROLES			CRITERIOS DE MEDICIÓN		
			CONTROL	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL	Existe(n) herramienta(s) de control	Existen Manuales y/o Procedimientos que eXpliquen el manejo de la herramienta	En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva
3.4. Planificacion Administrativa	3.5. Sistemas de Información para la Planeación (SISBEN)	Sin Información	Sin Información	Sin Información	N/A	N/A	N/A	N/A
		Desactualización de las Bases de Datos	Reunión mensual con el Coordinador Departamental del Sisben.	Se realiza la verificacion de encuestas, resolución de casos, validaciones con el Departamento Nacional de Planeación, Duplicidades con los demas municipios del Departamento	Preventivo	X	X	X
			Revisión de Leyes, Decretos y Resoluciones y el cumplimiento de las mismas					
		Favorecer a usuarios con el inadecuado diligenciamiento de la ficha Sisbén	Confrontación de la información consignada en el Formato de Encuesta Sisbén frente a los datos contenidos en la Fiche Técnica	Una vez es aplicada la encuesta y radicada físicamente en la oficina del Sisbén, el Administrador de Bases de Datos genera e imprime la ficha técnica que se encuentra en el software del Sisbén con el propósito de realizar las comparaciones del caso	Preventivo	X		X
		Extemporaneidad en el Reporte de Novedades	Cronograma de Actividades del DNP	Una vez el Administrador de Bases de Datos realiza el reporte de Novedades al DNP, notifica vía email el cumplimiento de dicha obligación	Preventivo	X	X	X
			Notificación de envío de novedades a la Oficina del Sisben Departamental, Oficina de Control Interno municipal					
		Pérdida de confidencialidad de la información	La documentación se archiva en carpetas de manera permanente y consecutiva	Semanalmente se realizan jornadas de archivo en las que se lleva a cabo el encarpetamiento de los documentos soportes generados durante dicho período	Preventivo	X	X	X
			Registro de los funcionarios intervinientes ante el Departamento Nacional de Planeación DNP en la ciudad de Bogotá, en el archivo de Auditoria interno al cual unicamente accede el nivel Nacional	El DNP implementó ésta herramienta con el propósito de identificar el acceso reiterado e irregular sebre la información de un mismo hogar a fin de evitar la manipulación o fraude en la base de datos				



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
VALORACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.3	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERA DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN					
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROLES			CRITERIOS DE MEDICIÓN		
			CONTROL	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL	Existe(n) herramienta(s) de control	Existen Manuales y/o Procedimientos que eXpliquen el manejo de la herramienta	En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva
4. <u>DESARROLLO</u> <u>ECONÓMICO</u> <u>Y</u> <u>COMPETITIVIDAD</u>	ORIENTAR, EJECUTAR Y CONTROLAR LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS RELACIONADAS CON EL FOMENTO, DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL							
4.1. Promoción del Desarrollo		Favorecimiento de la población a traves de los programas manejados por la UDRA	Talonnario de control y relacion de visitas, asesoria o atenciones por predio Libro de inscripción de usuarios de la Unidad	El talonnario debe contener la información de cada predio, fecha d evisita, nombre del beneficiario y todas las observaciones y recomendaciones del caso Se inscribe a usuarios acorde con lo determinado en la ley de asistencia tecnica y se realiza una relacion de las condiciones productivas , economicas del usuario y se acompaña con visita al predio de verificación , material fotografico con mapificación del predio	Preventivo	X	X	X
		Expedir certificado de UAF con datos no veridicos ni acordes a la documentación solicitada.	Diseñar un sistema de requisitos y documentación clara y verificable por predio Un manual con el reglamento y directrices del tramite	El sistema debe ir acompañado por un buen archivo con carpetas por usuario y la documentación pertinente , control de visitas, material fotografico.	Preventivo	X	X	X
		expedir permisos paa transporte de productos agricolas y pecuarios sin los tramites respectivos	Tener un archivo con la información	Tener por escrito la información clara de requisitos y de los tramites a seguir en el proceso Capacitar al personal de la unidad en el tema para que den la información respectiva.	Preventivo	X	X	X
		Visitas, asesorias, y asistencias tecnicas generalizadas.	Talonnario de control y relacion de visitas, asesoria o atenciones por predio	el talonnario debe contener la información de cada predio, fecha d evisita, nombre del beneficiario y todas las observaciones y recomendaciones del caso	Preventivo	X	X	X
		Entrega de insumos agricolas y pecuarios favoreciendo a cierta población	Actas de control de entrega de insumos	Actas de control de entrega de insumos, material fotografico.	Preventivo	X	X	X
		No hacer control y seguimiento a los programas , proyectos y actividades agropecuarias acorde a los procedimientos	Diseñar una agenda para el control y seguimiento	Esta agenda debe contener el cronograma, actividades y responsables , con indicadores y metas.	Correctivo	X		X



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
VALORACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.3	FECHA ACTUALIZACION 31/01/2014				PAGINA	COPIA CONTROLADA	
MISION:		LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERA DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBaida, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.						
IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN					
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROLES			CRITERIOS DE MEDICIÓN		
			CONTROL	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL	Existe(n) herramienta(s) de control	Existen Manuales y/o Procedimientos que eXpliquen el manejo de la herramienta	En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva
5. OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA FÍSICA	DIRIGIR Y EJECUTAR EL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS ESTABLECIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO							
5.1. Construcción y Mantenimiento de Equipamiento Urbano y Parques		Favorecer a una persona, contratista o empresa en particular para que acceda a un contrato.	Aplicación de la normatividad vigente, designar a persona idonea y honesta para la elaboración de los procesos de contratacion.	Elaboración de pliegos con personal altamente calificado y con alto grado de honestidad.	Preventivo	X	X	X
5.2. Pavimentación y Mantenimiento de Vías Urbanas y Rurales		Desvio de materiales que salen del almacen	Cuantificacion de materiales en la oficina y mediciones en la obra. Lista de chequeo de los materiales entregados y consumidos en obra.	Elaboracion de los presupuestos de materiales, implementacion de bitacora de obra en cada frente de trabajo. Control y seguimiento del consumo de los materiales en la obra	Preventivo	X	X	X
		Desvio de combustible o utilizacion en vehiculos que no son de propiedad del municipio	Calibrar los vehiculos del municipio para cuantificar el consumo historico real. Comparacion de kilometros recorridos vs galones de combustibles suministrados. Cuadro de control de suministro de combustible	Garantizar el buen estado tecnico-mecanico de los vehiculos de propiedad del Municipio. Implementa bitacora y realizar monitoreo del consumo del combustible por cada vehiculo.	Preventivo	X	X	X
5.3. Saneamiento Básico		Sin Información	Sin Información	Sin Información	N/A	N/A	N/A	N/A
5.4. Promocion de Vivienda de Interés Social	Sin Información	Sin Información	Sin Información	N/A	N/A	N/A	N/A	



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBADA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
VALORACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.3	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERA DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBADA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN					
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROLES			CRITERIOS DE MEDICIÓN		
			CONTROL	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL	Existe(n) herramienta(s) de control	Existen Manuales y/o Procedimientos que eXpliquen el manejo de la herramienta	En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva
6. DESARROLLO SOCIAL Y POLÍTICO	PROMOVER, DESARROLLAR E INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN SOCIAL, COMUNITARIA Y CIUDADANA EN LAS ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL							
6.1. Desarrollo Comunitario		Utilizacion indebida de las organizaciones comunitarias para beneficio propio y prcelitismo politico	Ejercer veedurias a las acciones realizadas por las asociaciones	Solicitando informe periodicamente. atencion a las quejas y reclamos de los integrantes de las juntas	Preventivo	X		X
6.2. Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria		Utilizacion indebida de los grupos juveniles que componen la Casa de la Juventud pensando en el beneficio personal, colectivo y proseletismo politico	Ejercer veedurias a las acciones o actividades realizadas por el coordinador de la Casa de la Juventud	Solicitando informe periodicamente, atencion a las quejas y reclamos de los integrantes de los grupos juvenilles, administración y entes de control	Preventivo	X	X	X
6.3. Atención a Grupos Vulnerables		Asignación de ayudas humanitaras de emergencia a personas que no tienen la calidad de victimas	Consulta realizada a la UAO telefonicamente o por correo electronico sobre la situacion real de la persona	Se llama a la UAO con el fin de verificar si la persona que solicita la ayuda ostenta la calidad de víctima debidamente registrada	Preventivo	X		X
		Pérdida de granos y abarrotes	Control diario de bodega de alimentos	Establecer una planilla diaria de salidas y entradas de alimentos.	Preventivo	X	X	X
			Supervision de un miembro de la junta en cuanto a salidas y entradas de viveres y abarrotes	Delegar un miembro de la junta directiva para que controle el suministro de viveres	Preventivo			
			Estabilidad laboral de la persona encargada de llevar el control de alimentos.	Darle estabilidad laboral a la persona encargada de suministrar los alimentos.	Preventivo	X	X	X
		Dar destinación diferente a los recursos del Hogar del Anciano	Conformar un equipo interinstitucional de seguimiento periodico a los recursos destinados para el Hogar del Anciano	Equipo interdisciplinario conformado por director, enfermera, delegado de junta directiva e interventor, para que mensualmente evalue y siga la ejecucion de los recursos de dicho hogar.	Preventivo			
		Admisión de adultos mayores sin el lleno de los requisitos mínimos	Seguir los lineamientos deacuerdo a la ley 1315 del 2009 articulo tercero y Estatutos que existen sobre el proceso de admision de los adultos mayores a dicho Centro	Equipo interdisciplinario activo y preparado para el estudio de cada caso conformado por: Coordinador hogar Anciano, Enfermera, Delegado de la Junta	Preventivo	X	X	X
Pérdida de auxilio economico a residentes del Hogar del Anciano		Crear comité interno	Crear comité interno integrado por un miembro del comité del adulto mayor de la Tebaida, un familiar de un beneficiario,un delegado de la personeria con el fin de hacer seguimiento	Preventivo				



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBADA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
VALORACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.3	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERA DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBADA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN					
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROLES			CRITERIOS DE MEDICIÓN		
			CONTROL	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL	Existe(n) herramienta(s) de control	Existen Manuales y/o Procedimientos que eXpliquen el manejo de la herramienta	En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva
7. SERVICIOS DE LA SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL	DEFINIR Y ADOPTAR LAS POLÍTICAS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PROMOVER EL BIENESTAR DE LOS TEBADISENSES, MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD, DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA DE LA SALUD PUBLICA, ASEGURAMIENTO Y SANEAMIENTO AMBIENTAL							
7.1. Salud Pública		Irregularidad en los pagos efectuados	Actas de interventoria mensuales	Mensualmente se realiza visita a la ips publica con el fin verificar las actividades realizadas .	Preventivo	X	X	X
		Pérdida de confidencialidad de la información y documentacion fisica	Reuniones y capacitaciones mensuales sobre protocolos de manejo de los eventos de interés en salud pública por parte de la secretaría de salud departamental	Mensualmente, la secretaría de salud departamental brinda espacios para capacitar a los coordinadores de vigilancia epidemiológica en temas referentes a los protocolos que se deben observar y documentar frente a los eventos de interés en salud pública, haciendo especial énfasis en la condición de confidencialidad de la información manejada y/o reportada	Preventivo	X	X	X
7.2. Aseguramiento		Acuerdo con la(s) EPS'S para la no afiliación de Altos costos	Seguimientos	Acompañamiento por parte de la Secretaría de Salud Departamental.	Preventivo	X		X
			Veedurías	Veedurias ciudadanas por parte de cada EPS'S. Observación del debido proceso para afiliación incluido el derecho de libre elección.				
			Acatamiento del Proceso definido para la Afiliación al RS.					
		Afiliación de usuarios sin el lleno de requisitos	Remisiones para afiliación	verificar en cada uno de los formularios de afiliación la inclusión y concordancia entre documento de identidad e información sisben y/o listado censal según sea el caso	Preventivo	X		
			Verificación de derechos en Fosyga y DNP					
		Validación de formularios de afiliación						
		Justificar saldos inexistentes a favor de una EPS'S	Verificación por parte del área de presupuesto y visto bueno de la oficina Jurídica	Semeter las actas de liquidación con las EPS'S a verificación de las ejecuciones y valores por parte del(a) funcionario(a) de presupuesto y posteriormente solicitar la validación de la oficina Jurídica	Preventivo	X		X
		Incumplimiento de las obligaciones por parte de la firma interventora Externa	Interventoría sobre el contrato de consultoría	Definición expresa en el clausulado del acuerdo de voluntades, de los compromisos y obligaciones a cargo de la firma interventora.	Preventivo	X	X	X
				Nombramiento de un interventor interno con experiencia e idoneidad para la supervisión de la ejecución de dicho contrato				
Base de Datos con inconsistencias de estructura		Observación de lo normado en la materia	Actualización y consulta permanente en cuanto a la legislación referente a la forma de registrar y rendir la información relacionada con Bases de Datos	Preventivo	X	X	X	



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBADA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
VALORACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.3	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERA DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBADA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN					
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROLES			CRITERIOS DE MEDICIÓN		
			CONTROL	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL	Existe(n) herramienta(s) de control	Existen Manuales y/o Procedimientos que eXpliquen el manejo de la herramienta	En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva
7.3. Prestación y Desarrollo de Servicios de Salud 7.4. Promoción Social		Desactualización de las Bases de Datos	Cruces mensuales con los archivos del FTP reportados por el Ministerio de Salud y Protección Social.	Mensualmente se verifican y cruzan los archivos Maestro Subsidiado y Maestro Contributivo que publica el Ministerio y de igualforma, se acude a la notaria única y al Hospital Local para obtener la relación de fallecidos del período	Preventivo	X		X
			Cruces semanales con las novedades reportadas por la EPS'S y el reporte de fallecidos (Hospital, Notarias y público en general).					
			Reporte de fallecidos del DNP					
		Multiafiliaciones, Duplicidades	Cruces en acces y en Excel, retiro de los usuarios inconsistentes que se identifiquen	En los cruces de información se identificacn este tipo de inconsistencias, incluso se realizan cruces involucrando nombres y apellidos completos, así como por número de documento y fecha de nacimiento. Se realiza la búsqueda de duplicidades dentro del Maestro Subsidiado que reporta para cada mes el Ministerio de Salud y Protección Social	Preventivo	X		X
			Reportes al Fosyga.					
		Extemporaneidad en el Reporte de Novedades	Cronograma de Actividades BDUa	Una vez EL Administrador de Bases de Datos realiza el reporte de Novedades al consorcio SAYP, notifica vía email el cumplimiento de dicha obligación	Preventivo	X	X	X
			Notificación de envío de novedades a la Secretaria de Salud Departamental y oficinas de Aseguramiento y Control Interno del municipio					
		Sin Información	Sin Información	Sin Información	N/A	N/A	N/A	N/A
		Incumplimiento a las metas y programas de atención a la población con discapacidad	Disponer de un funcionario dedicado exclusivamente al programa de discapacidad y con los recursos técnicos y logísticos suficientes para desarrollar las actividades incluidas en el programa	Presentar los proyectos al ente municipal para el estudio y la factibilidad de la contratación del recurso humano e insumos logístico para dar cumplimiento a las metas	Preventivo	X	X	X
		Inscripción en COLOMBIA MAYORde una persona que no cumple con los requisitos	Cruce de base de datos a nivel nacional (dnp,fosyga, registraduria)	Realizar una inscripcion no adecuada al programa colombia mayor de personas que no cumplen con los requisitos y de esta forma la población debería de encontrarse en el programa no lo este	Preventivo	X	X	X



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
VALORACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.3	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERA DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN					
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROLES			CRITERIOS DE MEDICIÓN		
			CONTROL	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL	Existe(n) herramienta(s) de control	Existen Manuales y/o Procedimientos que eXpliquen el manejo de la herramienta	En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva
7.5. Control y Vigilancia de Riesgos Profesionales		Viabilizar pagos del subsidio COLOMBIA MAYOR a personas que no cumplen con los requisitos	Acto administrativo de registro de novedades a nivel nacional	Viabilizar pagos no adecuados del programa colombia mayor de personas que no cumplen con los requisitos y e esta forma la poblacion que deberia de encontrarse en el programa no lo este.	Preventivo	X	X	X
		Visita domiciliaria para identificar y verificar la vulnerabilidad de la persona posible beneficiaria y beneficiara al programa COLOMBIA MAYOR	Acta de visita firmada por la persona posible beneficiaria-beneficiariay registro fotografico	Identificar los posibles beneficiarios y beneficiaros que no cumplen con los requisitos para disfrutar de estos beneficios	Preventivo	X	X	X
		Inclusion de poblacion vicima en el programa COLOMBIA MAYOR	Cruce de base de datos a nivel nacional (dnp,fosyga, registraduria),paltforma vivanto	Realizar inscripcion, pagos y visitas domiciliarias no adecuadas	Preventivo	X	X	X
		Contratacion de recurso humano que cumpla con el perfil para desarrollar actividades de riesgos profesionales	Verificacion de idoneidad para el cargo	Verificacion de hoja devida no adecuada	Preventivo	X	X	X
7.6. Emergencias y Desastres		Desactualización del mapa de riesgos de Zonas de Amenaza	Seguimiento y verificación de la actualización del mapa de riesgos	El Consejo y comités municipales para la Gestión del Riesgo harán seguimiento y verificarán la actualizacion de los mapas de riesgo	Preventivo	X	X	X
		Carencia de algunos insumos para la atención eficaz y oportuna de desastres y emergencias	Planificación y optimización de los insumos y recursos	Planificar la forma de cómo se van a invertir los recursos para la adquisición de equipos einsumos para la prevención, mitigación del riesgo y atencion de emergencias.	Preventivo	X	X	X
		Desarticulación en los protocolos para la atención de las emergencias	Reuniones con los Entes Operativos, dependencias de la Administración municipal, entes privados y comunidad en general	Mensualmente la oficina de Gestión del Riesgo adelanta reuniones en las que se revisan lo planes de contingencia, protocolos y estrategias de respuesta ante las emergencias	Preventivo	X	X	X
		Carencia de seguimiento a los planes y estrategias en gestión del riesgo	Creación del Consejo y Comité municipales de Gestión del Riesgo, Rendición de informes ante el Ente Departamental y Entes de Control	Mensualmente el Comité de Gestión del Riesgo revisa novedades y aspectos relacionados con la gestión del Riesgo en el municipio. Seguimiento por parte del Ente Departamental en Gestión del Riesgo y los demas Entes de Control	Preventivo	X	X	X
		Irregularidad en la signación y entrega de ayudas humanitarias	Censos, actas de entrega, regitros fotograficos, actas del Consejo municipal de gestión del Riesgo	Identificación y priorización de la poblacion afectada, se somete al Consejo de gestion de riesgo, se deja constancia de la entrega de las yudas a través de actas y se documenta con registro fotografico.	Preventivo	X	X	X



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBADA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
VALORACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.3	FECHA ACTUALIZACION 31/01/2014			PAGINA	COPIA CONTROLADA			
MISION:		LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERA DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.							
IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN						
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROLES			CRITERIOS DE MEDICIÓN			
			CONTROL	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL	Existe(n) herramienta(s) de control	Existen Manuales y/o Procedimientos que eXpliquen el manejo de la herramienta	En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	
8. <u>SERVICIO EDUCATIVO, CULTURAL, DEPORTE Y RECREACIÓN</u>	EJECUTAR LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO PARA UNA PRESTACIÓN EFICIENTE Y EFECTIVA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS, MEJORANDO LA CALIDAD, LA COBERTURA Y LAS COMPETENCIAS EDUCATIVAS, MOTIVANDO LA PARTICIPACIÓN DE NIÑAS, JÓVENES EN ACTIVIDADES PARA EL BUEN USO DEL TIEMPO LIBRE								
8.1. Servicio Educativo		Distribución no equitativa de recursos para las Instituciones Educativas	Realizar priorización de necesidades, seguimiento y evaluación en la ejecución de recursos	Elaboración de diagnóstico por parte de la Dirección de Núcleo, realizaqr actas de seguimiento a las inversiones de los recursos de Educación	Preventivo	X		X	
		No aplicación de criterio técnico en asignación de cupos escolares	Proyección anual de matrícula	Cada I.E. proyecta la matrícula anual con la debida aprobación de la Secretaría de Educación Deptal.	Preventivo	X	X	X	
8.2. Promoción y Proyección de la Cultura		Uso indebido de los equipamientos	Autorizaciones por escrito, minuta control de prestamo de los inmuebles	La autorizaciones deben especificar claramente en la solicitud el uso que se le dará al inmueble. La persona encargada del iimueble deberá llevar una minuta para el control de prestamo del escenario	Preventivo	X	X	X	
		Asignación de recursos indebidos	Realizar correctamente los estudios previos.	La persona encargada de realiaar los estudios previos debe especificar claremente los objetivos del contrato	Preventivo	X	X	X	
		Contración de personal no idoneo	Estudiar la hoja de vida	Que la persona contrtada cumpla con el perfil para el cargo asignado	Preventivo	X	X	X	
8.3. Promoción de la Recreación y el Deporte		Desviacion de los recaudos por concepto de piscina	Aumento del personal que labora en la piscina, control eficaz de la registradora para personas y consecucion de registradora para el dinero	Los recursos que se producen por conceptos de entradas a la piscina, no sean debidamente consignados en la Tesoreria Municipal	Preventivo				
		Mal manejo y falta de control de alquiler de escenarios deportivos	Convenio por escrito con la comisiones deportivas y efectivo control del recaudo y la respectiva programacion deportiva organizada	No se cumplen las pautas establecidas para el alquiler de los escenarios deportivos	Preventivo				
9. <u>GOBIERNO</u>		ORIENTAR LAS POLÍTICAS PÚBLICAS RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA, LA JUSTICIA, LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS; EJECUTANDO LOS PROGRAMAS QUE LE SEAN ASIGNADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO							
9.1. Seguridad y Orden Público			Sin Información	Sin Información	Sin Información	N/A	N/A	N/A	N/A
9.2. Fondo de Seguridad			Utilización de los recursos en conceptos no permitidos en la ley	Hacer un seguimiento minucioso a los dineros destinados para tal fin nombrando un Interventor o Supervisor a todos los convenios	Seguimiento periodico a la ejecucion de los proyectos, registro fotografico, asistencias, testimonios, verificacion de la adecuada utilizacion de los insumos.	Preventivo	X		X
9.3. Control Físico y Defensa del Espacio Público			El no trámite de una queja por la ocupación del Espacio Público	Activar el Comite de Espacio Público y agotar los procedimientos establecidos en la ley y el reglamento	Conocido de oficio o a petición de parte una ocupación indebida del Espacio Público, no se agote el procedimiento señalado por la ley o el reglamento	Preventivo	X	X	X
9.4. Protección al Consumidor			Sin Información	Sin Información	Sin Información	N/A	N/A	N/A	N/A



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBADA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
VALORACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.3	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERA DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBADA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN					
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROLES			CRITERIOS DE MEDICIÓN		
			CONTROL	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL	Existe(n) herramienta(s) de control	Existen Manuales y/o Procedimientos que eXpliquen el manejo de la herramienta	En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva
9.5. Convivencia y Cultura Ciudadana	9.6. Protección y Garantía de los Derechos de la Infancia, Adolescencia y Familia	Fallos parcializados en las QuErellas Civiles de Policía	idoneidad del funcionario en el empeño de sus funciones	Que se cumpla con el perfirl exigido por la ley y el reglamento, capacitaciones en las normas y procedimientos a aplicar en las querellas civiles de policía, conocer los distintos manuales que tiene que ver con el funcionamiento de la entidad .	Preventivo	X	X	X
9.6. Protección y Garantía de los Derechos de la Infancia, Adolescencia y Familia		Omision en la informacion y documentacion concreta de acuerdo al caso a atender	Socilizacion por parte del equipo interdisciplinario del caso antes de tomar una decision	Cada miembro del equipo interdisciplinario emita su concepto para consolidar y llegar a la solucion del caso.	Preventivo	X	X	X
		Trafico de influencias en la determinacion del caso expuesto	Socilizacion por parte del equipo interdisciplinario del caso antes de tomar una decision	Cada miembro del equipo interdisciplinario emita su concepto para consolidar y llegar a la solucion del caso.	Preventivo	X	X	X
		Extralimitacion en el uso y manejo de la informacion	Verificacion de la informacion que se esta suministrando y reserva de la misma	Reuniones bimensuales para la toma de decisiones y seguimientos a los casos reportados	Preventivo	X	X	X
10. TRÁNSITO Y MOVILIDAD	GARANTIZAR MOVILIDAD CON SEGURIDAD, EQUIDAD, Y EQUILIBRIO TERRITORIAL, FOMENTANDO CONCIENCIA SOCIAL DE PREVENCIÓN Y AUTORREGULACIÓN, MEDIANTE EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE GESTIÓN Y CONTROL							
10.1. Movilidad Vial		No reportar los comparendos al SIMIT	Sin Información	Sin Información	N/A	N/A	N/A	N/A
		No reportar la sanción a la plataforma del SIMIT (Art 136 de la ley 769 de 2002)	Sin Información	Sin Información	N/A	N/A	N/A	N/A
10.2. Control y Regulación Vial		No reportar la suspensión de la licencia de conduccion por comparendo por embriaguez a la plataforma del SIMIT (ley 1696 de 2013)	Sin Información	Sin Información	N/A	N/A	N/A	N/A
		Omision del cobro coactivo	Sin Información	Sin Información	N/A	N/A	N/A	N/A



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
VALORACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.3	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERA DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN					
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROLES			CRITERIOS DE MEDICIÓN		
			CONTROL	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL	Existe(n) herramienta(s) de control	Existen Manuales y/o Procedimientos que eXpliquen el manejo de la herramienta	En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva
10.3. Seguridad Vial		Expedir una resolucion de prescripcion con cobro coactivo	Verificar de forma virtual y fisica la informacion sobre los cobros coactivos realizados por la entidad y debidamente	realizar la debida notificacion del mandamiento de pago, Verificar la informacion de forma fisica y virtual de los mandamientos de pago que no se han notificado para realizar la prescripcion, realizar la resolucion dentro del tiempo correspondiente para evitar la caducidad de las sanciones	Preventivo			
		Usos indebido en documento publico (parque automotor)	Sin Información	Sin Información		N/A	N/A	N/A
10.4. Aplicación de Procedimientos Legales		Inscribir usuarios en el RUNT sin el debido soporte	Sin Información	Sin Información	N/A	N/A	N/A	N/A
		Exoneracion de un comparendo sin los requisitos exigidos	Sin Información	Sin Información	N/A	N/A	N/A	N/A
10.5. Registros de Información de Tránsito		Realizar trámites (licencia de conducción, matricula de vehiculo) sin el cumplimiento de los requisitos	verificar la informacion correcta, realizar los tramites con el debido proceso, ordenar el archivo, reportar los comparendos locales	Pedir la debida documentacion para realizar el tramite, Reportar los comparendos al aplicativo dentro del tiempo, estipulado, organizar el archivo para que se facilite la interaccion con el mismo	Preventivo			
MACROPROCESOS DE APOYO								
11. SERVICIO AL CLIENTE	ATENDER LAS DEMANDAS CIUDADANAS MEJORANDO LA CAPACIDAD DE PROPORCIONAR PRODUCTOS O SERVICIOS							
		Desinformacion al ciudadano Trafico de influencias	Actualizacion de informacion	mantener actualizacion sobre los cambios de las dependencias, direcciones, telefonos o personal de oficinas	Preventivo	X		X
11.2. Gestión Documental (P.Q.R.)		Manejo inadecuado de la documentacion recibida, Acceso de informacion privada	seguimiento de documentacion a traves de cuadros de excel, y ventanilla unica	vigilar y estar pendiente de la ventanilla unica de la docuementacion que alli llegue, de igual modo hacer seguimiento a la docuementacion que tenga vencimiento de terminos				
11.3. Determnación y Revisión de los Requisitos del Cliente		Sin Información	Sin Información	Sin Información	N/A	N/A	N/A	N/A
11.4. Medición de la Satisfacción del Cliente		Sin Información	Sin Información	Sin Información	N/A	N/A	N/A	N/A



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
VALORACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.3	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERA DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN					
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROLES			CRITERIOS DE MEDICIÓN		
			CONTROL	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL	Existe(n) herramienta(s) de control	Existen Manuales y/o Procedimientos que eXpliquen el manejo de la herramienta	En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva
12. TALENTO HUMANO	ORIENTAR LA CULTURA DE LA ORGANIZACIÓN CONSOLIDANDO UN CLIMA Y AMBIENTE LABORAL ADECUADO PARA ALCANZAR LOS MÁS ALTOS NIVELES DE DESEMPEÑO Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL							
12.1. Desarrollo de Competencias Laborales		Sin Información	Sin Información	Sin Información	N/A	N/A	N/A	N/A
12.2. Planificación y Evaluación del Desempeño		Sin Información	Sin Información	Sin Información	N/A	N/A	N/A	N/A
12.3. Bienestar Social e Incentivos		Sin Información	Sin Información	Sin Información	N/A	N/A	N/A	N/A
12.4. Salud Ocupacional		Sin Información	Sin Información	Sin Información	N/A	N/A	N/A	N/A
12.5. Administración del Personal		Sin Información	Sin Información	Sin Información	N/A	N/A	N/A	N/A
12.6. Gestión Contractual		Estudios previos o factibilidad superficiales	Verificar por parte del Supervisor como del Asesor Jurídico el contenido de fondo de la necesidad del municipio, la parte investigativa y que la descripción de la necesidad sea bien expuesta, de encontrarla superficial no aprobarla ni firmarla	Exigir por parte del supervisor como del asesor juridico mayor empeño a la hora de realizar los documentos previos	Preventivo			
		Procesos contractuales hechos a la medida	Verificar por parte del Supervisor y los Asesores Jurídicos Externos que los procesos contractuales respondan a las necesidades del municipio de La Tebaida sin buscar el beneficio de terceros.	No aprobar el proceso de contratación tal como se presenta si se sospecha de algun conato de corrupción por pare de algun funcionario	Preventivo	X	X	X
		Procesos contractuales con justificación de necesidades inexistentes o no planeadas.	Hacer el control debido por parte del los Supervisores como de los Asesores Jurídicos Externos que los estudios previos, o pliego de condiciones no este debidamente consideradas sus necesidades y ajustadas al ordenamiento juridico como técnico	Verificación de la necesidad de expedición del acto administrativo, verificación de las consideraciones que dan lugar a la expedición del acto, verificación de que se encuentre ajustado a la normatividad vigente y que responda a las necesidades planteadas	Preventivo			
		La exigencia de polizas no determinadas en la ley o la no exigencia de ellas cuando la ley lo determine	Verificación por parte del Secretario encargado de la Dependencia de donde nace la necesidad, así como del Asesor Jurídico que las pólizas sean las exclusivamente necesarias y que las mismas sean aportadas por los oferentes	Verificar de manera minuciosa el aporte de las polizas por parte de los contratistas y que sean exigidas conforme a la ley por los funcionarios designados para tal evento	Preventivo	X	X	X
		Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados	Vigilar por parte del Supervisor y del Asesor Jurídico Externo que si se presentare una adenda en algun proceso contractual el mismo no establezca condiciones de favorabilidad a terceros	Realizar por parte del supervisor sercretario de donde nace la necesidad como el asesor juridico los controles necesarios para que se presenten las menores adendas posibles y así minimizar el riesgo	Preventivo			
		Designar supervisores que no cuentan con el conocimiento suficiente para desempeñar la función	Verificar las calidades y conocimientos de los supervisores a cargo de los contratos respecto a sus funciones teniendo en cuenta el manual de funciones	Verificar por parte de quien realiza los estudios previos como los pliego y del asesor juridico que quien supervisa el el contrato cumpla con los conocimientos tecnicos y juridico pertnentes para el caso	Correctivo			



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.3	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERA DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBADA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN					
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROLES			CRITERIOS DE MEDICIÓN		
			CONTROL	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL	Existe(n) herramienta(s) de control	Existen Manuales y/o Procedimientos que eXpliquen el manejo de la herramienta	En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva
12.7. Control Interno Disciplinario		Modificación de las propuestas presentadas por los oferentes al momento del cierre del proceso	Verificar por parte de los funcionarios o contratistas encargado del cierre de los procesos que estos no sean manipulados con tendencia a cambios de las ofertas presentadas	Que al momento de recepción de las propuestas y de la apertura para la evaluación sea solo el funcionario encargado quiientenga la custodia de las ofertas	Preventivo			
		Decisiones erradas dentro de un proceso disciplinario	Conformación de un grupo formal para cumplir la función disciplinaria en el municipio	Mediante Resolución N° 085 del 20 de Marzo de 2009 se creó el grupo formal para cumplir la función disciplinaria en el municipio, adscrito a la Secretaría de Gobierno Municipal conformado por el Secretario de Gobierno y el Inspector de Policía	Preventivo	X	X	
		No adelantar los procesos pertinentes	Conformación de un grupo formal para cumplir la función disciplinaria en el municipio	Mediante Resolución N° 085 del 20 de Marzo de 2009 se creó el grupo formal para cumplir la función disciplinaria en el municipio, adscrito a la Secretaría de Gobierno Municipal conformado por el Secretario de Gobierno y el Inspector de Policía	Preventivo	X	X	
		Persecución o acoso laboral	Conformación de un grupo formal para cumplir la función disciplinaria en el municipio y Accesibilidad para entablar comunicación con el Alcalde Municipal	Mediante Resolución N° 085 del 20 de Marzo de 2009 se creó el grupo formal para cumplir la función disciplinaria en el municipio, adscrito a la Secretaría de Gobierno Municipal conformado por el Secretario de Gobierno y el Inspector de Policía	Preventivo	X	X	
		Favorecimiento	Conformación de un grupo formal para cumplir la función disciplinaria en el municipio	Mediante Resolución N° 085 del 20 de Marzo de 2009 se creó el grupo formal para cumplir la función disciplinaria en el municipio, adscrito a la Secretaría de Gobierno Municipal conformado por el Secretario de Gobierno y el Inspector de Policía	Preventivo	X	X	



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
VALORACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.3	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERA DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN					
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROLES			CRITERIOS DE MEDICIÓN		
			CONTROL	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL	Existe(n) herramienta(s) de control	Existen Manuales y/o Procedimientos que eXpliquen el manejo de la herramienta	En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva
13. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL MEDIANTE LA DISPONIBILIDAD Y MANEJO DE LOS BIENES Y RECURSOS NECESARIOS							
13.1. Proyección y Elaboración de Actos Administrativos		Sin Información	Sin Información	Sin Información	N/A	N/A	N/A	N/A
13.2. Gestión Administrativa de Juegos, Rifas y Espectáculos		Realizar entrega de los premios de rifas autorizadas por el municipio a quien no corresponda	Presencia de un funcionario de la administracion municipal y suscripción de la respectiva acta de entrega del premio.	Verificar con entes de control y la Administración Municipal los resultados de las loterías y la veracidad del ganador	Preventivo	X		
13.3. Gestión de Archivo y Centro de Documentación		Mal manejo de las carpetas al momento conservar los documentos.	Mayor estabilidad laboral	Seleccionar adecuadamente el perfil de terceras personas que manipulen los documentos.	Preventivo	X	X	X
		Perdida de la documentacion y deterioro de la misma.	Adecuar las instalaciones del archivo en cumplimiento a la Ley 594-2000.	Adecuar las instalaciones que sean propias para el funcionamiento del archivo central para la conservacion de los fondos acumulados y/o archivos de gestion dando cumplimiento a la normatividad (ley 594-2000)	Preventivo	X	X	X
13.4. Servicios Generales		Sin Información	Sin Información	Sin Información	N/A	N/A	N/A	N/A
13.5. Gestión Almacén		Recibir mercancías que no cumplen con las características técnicas.	Recibir la factura, verificar la mercancía y dar la respectiva entrada.	Contar con la participacion de los que intervienen en el proceso de compra como lo son el Interventor y/o Supervisor, y tener Facturas con fecha al día.	Preventivo	X	X	
		Designacion de los responsables del inventario.	Personalizar la entrega mediante acta al directo responsable.	Numero de control, serial y las características del elemento.	Preventivo	X	X	X
		Dar entrada contablemente a mercancía que no entró al almacen.	Verificar la mercancía acorde a la orden de pedido, y posterior legalizacion mediante acta.	acorde a la factura de compra expedida por el proveedor	Preventivo	X	X	X



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBADA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
VALORACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.3	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERA DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBADA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN					
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROLES			CRITERIOS DE MEDICIÓN		
			CONTROL	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL	Existe(n) herramienta(s) de control	Existen Manuales y/o Procedimientos que eXpliquen el manejo de la herramienta	En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva
14. GESTIÓN FINANCIERA	VELAR PORQUE EL MANEJO PRESUPUESTAL Y CONTABLE DEL MUNICIPIO, SE MANEJE CONFORME A LAS NORMAS LEGALES, Y PROPORCIONE INFORMACIÓN FINANCIERA REAL QUE PERMITA LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y EL MANEJO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL MUNICIPIO							
14.1. Sistema Tributario Muncipal		No coincidencia del Kardex con el Sistema del Impuesto Predial.	Verificacion del sistema con la tarjeta kardex al momento de realizar el pago.	Evitar que resulten pagos de mas o faltantes de vigencias.	Correctivo			
		Liquidacion manual de incentivos y UAF de la UDRA.	Al momento de realizar la liquidacion previa, contar con una revision posterior.	Que el funcionario encargado a la liquidacion se apegue siempre a las normas.	Preventivo			
		Manipulacion de la base de datos para favorecer a terceros en el impuesto de industria y comercio.	Sistematizar la liquidacion de industria y comercio.	Que el funcionario solo sepa ingresar los datos correspondientes y asi el sistema arroje la liquidacion.	Correctivo			
		Evasion de impuestos.	Realizar visitas a los establecimientos comerciales.	Hacer seguimiento a los establecimientos y verificar si se encuentran en la base de datos.	Correctivo	X	X	X
		Liquidación inadecuada de los descuentos por exenciones.	Separar las funciones de recaudo y liquidacion del impuesto.	Evitar que la liquidacion del impuesto predial la haga el cajero, de manera que él solo registre los pagos de facturas unicamente generados por el sistema con las tarifas correctas y de acuerdo a los periodos adeudados.	Preventivo			
14.2. Gestión Presupuestal		Afectar Rubros que no corresponden con el objeto del gasto.	Revision del valor y del rubro afectados, realizado por un funcionario diferente al que expide el Certificado.	Que no se guarde le principio de Especialización del Gasto.	Preventivo	X		X
		Tramitar documentos que corresponden a hechos causados.	Revisión munciosa de la documentación.	Se reciban documentos con orden parentoria que corresponden a hechos causados.	Preventivo	X		X
		Expedicion de Registros Presupuestales sin los documentos requeridos	Establecer lista de chequeo con los requisitos exigidos para expedir el registro solicitado.	Los documentos no cumplan con los requisitos especificos para su registro.	Preventivo	X		X
		Realizar tramite presupuestal de cuentas sin el lleno de los requisitos.	Revision de la documentacion y su respectiva devolucion a quien corresponda en caso de estar incompleta o con informacion erronea	Realizar la ejecucion de cuentas a contratistas y proveedores sin que cumplan con los requisitos para el tramite presupuestal.	Preventivo	X		X
14.3. Gestión de Tesorería		Jineteo de Fondos.	Implemetacion de arqueos permanentes.	Realizar constantemente arqueos de caja, para constantar las cantidades de efectivo que ingresan a la entidad, asi como su compracion con las conciliaciones bancarias de cada mes para verificar fechas de consignacion y monto.	Preventivo	X		X



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
VALORACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.3	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERA DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETITIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN					
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROLES			CRITERIOS DE MEDICIÓN		
			CONTROL	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL	Existe(n) herramienta(s) de control	Existen Manuales y/o Procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta	En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva
		Estacionalidad del fondos.	Creacion de comites interdisciplinarios	Para que la selección de la entidades financieras no recaiga sobre una sola persona, crear un comite interdisciplinario encargado de escoger dentro de una amplia gama de ofertas, las entidades financieras que cuenten con las condiciones mas favorables para la entidad.	Preventivo	X		
		Realizar giro o pago de cuentas sin el lleno de los requisitos.	Implementacion de lista de chequeo.	Crear listas de chequeo para revisar cada una de las cuentas antes de realizar los pagos para verificar que cumplan con el lleno de los requisitos para ser canceladas.	Preventivo			
		Pérdida de dinero y valores.	Contratar vigilancia permanente	Vigilancia necesaria para evitar atentados que afecten las arcas del municipio.	Preventivo			
		Adulteración de cheques.	Solicitar a las entidades bancarias la confirmacion de todos los cheques.	Los bancos confirmen todo valor de cheque y beneficiario que generen sospecha.	Preventivo			
		Manejo de billetes y monedas falsos.	Revision constante de los dinero que permanenten en caja	Realizar varias veces a la semana conteo del efectivo que permanece en la caja para verificar su autenticidad.	Preventivo			
14.4. Recuperación de Cartera		Conceder prescripciones sin el lleno de los requisitos.	Que el funcionario encargado se apegue a las normas y leyes.	Verificar el cumplimiento de los requisitos para otorgar la prescripcion.	Preventivo			
		Detener el inicio del cobro coactivo.	Que se inicien y continuen los procesos de cobro coactivo	Independientemente de quien se el propietario y/o la cuantia del proceso.	Preventivo			
14.5. Gestión Contable		La no aplicación de descuentos de Ley	Revision de descuentos realizados por un funcionario diferente al que realiza la cuenta de pago	no aplicar descuentos de Retenciones en la fuente, estampillas, anticipos, embargos judiciales y otros.	Preventivo	X		
		Alteracion en la informacion de certificaciones	Revision detallada de funcionario distinto al que efectua las certificaciones.	manipulacion de los datos expedidos en certificados de retencion, ingresos y retenciones y demas	Preventivo	X		
		Que se tramite la cuenta de pago sin el lleno de los requisitos	Revision detallada de la informacion y documentacion anexa y su respectiva devolucion a quien corresponda en caso de estar incompleta o con informacion erronea	Realizar el tramite de cuentas a contratistas y proveedores sin que cumplan los requisitos para el tramite contable.	Preventivo	X		



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
VALORACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.3	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERA DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN					
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROLES			CRITERIOS DE MEDICIÓN		
			CONTROL	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL	Existe(n) herramienta(s) de control	Existen Manuales y/o Procedimientos que eXpliquen el manejo de la herramienta	En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva
MACROPROCESO DE EVALUACIÓN								
15. CONTROL DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	ORIENTAR Y CONTROLAR LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO							
15.1. Auditorías Internas		Sesgar la ejecución de una Auditoría a conveniencia de un tercero	Publicar el Informe de Planeación de la Auditoría Interna a ejecutar, en el cual se identifiquen claramente: Objetivo Principal, Objetivos Específicos, Procesos y Procedimientos a Auditar y Alcance de la Auditoría	Se realiza y se publica el Informe de Planeación de las Auditorías Internas a ejecutar durante la vigencia fiscal, en concordancia con el Plan de Acción de la Oficina Asesora de Control Interno	Preventivo	X	X	X
15.2. Evaluación del Sistema de Gestión de Calidad		Sin Información	Sin Información	Sin Información	N/A	N/A	N/A	N/A
15.3. Evaluación del Sistema de Control Interno		Sin Información	Sin Información	Sin Información	N/A	N/A	N/A	N/A
15.4. Atención Auditorías Internas		Sin Información	Sin Información	Sin Información	N/A	N/A	N/A	N/A
15.5. Presentación de Informes		Ocultar información con el fin de evitar la detección de hallazgos	Proporcionar sólo documentos oficiales de la Entidad, los cuales estén debidamente suscritos por parte del responsable del proceso, en atención estricta a requerimientos escritos	Responder a los diferentes requerimientos que se realicen dejandolos constar por escrito, a través de los cuales se justifique y soporte documentalmente la solicitud y entrega de la información fidedigna que proporciona la Entidad	Preventivo	X	X	X
16. PROCESOS NO DOCUMENTADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO CALIDAD-MECI								
16.1. Programa Más Familias En Acción	EL PROGRAMA DE “MAS FAMILIAS EN ACCION”, ESTA DIRIGIDO A LAS FAMILIAS CON MENOS RECURSOS ECONOMICOS Y VULNERABLES, CON NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 18 AÑOS CUMPLIENDO CORRESPONSABILIDADES. BUSCA MEJORAR LA SALUD, LA NUTRICION, LA PERMANENCIA ESCOLAR DE LOS MENORES CONTRIBUYENDO A LA REDUCCION DE LA POBREZA, LA DESIGUALDAD DEL INGRESO, A LA FORMACION DE CAPITAL HUMANO Y AL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE VIDA, MEDIANTE UN COMPLEMENTO AL INGRESO, DENOMINADO INCENTIVO MONETARIO.	Viabilizar un pago indebido del programa MAS FAMILIAS EN ACCION	Verificación de los reportes realizados por las instituciones Educativas y Centros de Salud, del cumplimiento de compromisos de los beneficiarios del programa por el periodo objeto del pago.	El Enlace debera realizar el chequeo de la verificacion de compromisos de los menores entregado por las entidades educativas y de salud y cargarlas al sistema sin errores.	Preventivo	X	X	X
		Pre-inscribir una familia desplazada al programa de "IMAS FAMILIAS EN ACCION", sin acreditar la condición	Confirmar ante el DPS y/o ante el enlace de Víctimas del Municipio, la calidad de Víctima de la persona o núcleo familiar a preinscribir.	El Enlace debera verificar la informacion suministrada por la familia, realizando llamadas telefonicas a la unidad de victimas del Municipio y/o a la unidad de registro del DPS.	Preventivo	X		X
		Recibir certificados escolares y de salud de entidades privadas presuntamente legitimos.	Verificar la veracidad del documento con las instituciones correspondientes antes de realizar el respectivo cumplimiento en la plataforma del sistema de información SIFA.	El enlace y el equipo de apoyo responsable de recibir los documentos de verificación deben de realizar llamadas telefonicas y envios de correos electronicos confirmando la vgeracidad del documento.	Preventivo	X		X



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBADA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
VALORACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.3	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERA DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBADA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN					
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROLES			CRITERIOS DE MEDICIÓN		
			CONTROL	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL	Existe(n) herramienta(s) de control	Existen Manuales y/o Procedimientos que eXpliquen el manejo de la herramienta	En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva
16.2. Expedición de Certificados de Vecindad	EXPEDIR CERTIFICADOS DE VECINDAD CON LOS CUALES LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE LA TEBADA PUEDAN DEMOSTRAR SU RESIDENCIA ANTE QUIÉN LO SOLICITE	Expedir el certificado de vecindad a una persona que no resida en el municipio	Verificar la residencia del solicitante en las bases de datos de las dependencias del municipio	Dado que el municipio cuenta con varias dependencias que poseen bases de datos de la población residente en el municipio como el Sisben, familias en Acción, regimen subsidiado, Planeación Municipal entre otros, es más facil identificar que personas realmente residen en el municipio	Preventivo	X		X
16.3. Permiso para Vendedores Ambulantes o Estacionarios	EXPEDIR PERMISOS PARA VENTAS YA SEA ESTACIONARIAS O AMBULANTES EN EL MUNICIPIO	Expedir permisos para ventas ambulatorias sin acatar las medidas tomadas a nivel municipal sobre el tema	Revisiones constantes a la documentación de los vendedores ambulantes estacionarios, cruce del censo de vendedores ambulantes estacionarios frente a la base de contribuyentes de Industria y Comercio	Verficiacion de requisitos del vendedor y cruces de información al interior de la administracion municipal	Preventivo	X	X	X
16.4. Permiso para la Ocupación del Espacio Público	EXPEDICIÓN DE PERMISOS PARA UBICAR CARPAS, STAND, TARIMAS Y OTROS	Hacer uso del espacio público sin autorización obstaculizando vías, espacios peatonales.	Se solicita a la empresa o entidad que esté haciendo uso del espacio público del respectivo permiso	Se solicita a la empresa o entidad que esté haciendo uso del espacio público del respectivo permiso	Preventivo	X	X	X
16.5. Permiso para la Instalación de Circos, Ruedas, Juegos Mecánicos en el Área Urbana del Municipio	PERMISOS PARA LA INSTALACIÓN DE CIRCOS Y JUEGOS MÉCANICOS EN EL MUNICIPIO	Expedir permisos para la operación sin los amparos requeridos	Verificación de cobertura y vigencia de las polizas	Proceder a corroborar que los soportes de los amparos no se encuentren vencidos y que la cobertura sea acorde a las condiciones y magnitud del evento	Preventivo	X	X	X
16.6. Central de Sacrificio	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO CENTRAL DE SACRIFICIO EN EL MUNICIPIO DE LA TEBADA QUINDÍO	Deguello de ganado sin el cumplimiento de normas higienicosanitarias. Deguello de ganado sin reportar a la administracion municipal.	Supervision higienico-sanitaria y al llenado de requisitos con la respectiva lista de chequeo.	El administrador de la central de sacrificio realizará la supervision de la aplicabilidad de la norma higienico-sanitaria. Implementacion lista de chequeo de requisitos	Preventivo	X	X	X



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA

NIT: 890.000.564-1

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION	CODIGO	FECHA ACTUALIZACION	PAGINA	PAGINA:
2	MRIE-04.1.4	31/01/2014		COPIA CONTROLADA

MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.
---------	--

IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN	SEGUIMIENTO		
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROL		ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE
MACROPROCESOS ESTRATÉGICOS							
1. GESTIÓN GERENCIAL	ORIENTAR Y DIRIGIR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS TRAZADAS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO						
1.1. Direccionamiento Insitucional		Sin Información	Sin Información	N/A	Sin Información	Sin Información	Sin Información
1.2. Asignación de Recursos		Desfinanciación de programas y proyectos	Democratización de las decisiones del CONFIS	Reducir el Riesgo	Modificar el acuerdo, en lo que tiene que ver con la democratización de las votaciones del CONFIS	No. de Decisiones Aprobadas / No. de Decisiones Solicitadas	Alcalde Municipal
1.3. Revisión por la Dirección		Sin Información	Sin Información	N/A	Sin Información	Sin Información	Sin Información
1.4. Representacion Legal		Sin Información	Sin Información	N/A	Sin Información	Sin Información	Sin Información
1.5. Moralización y Transparencia		Modelo de desarrollo local inapropiado.	Construcción participativa de las herramientas de planificación	Reducir el Riesgo	Audiencias públicas abiertas a la comunidad	No. de Audiencias Públicas / No. de Herramientas de Planificación	Alcalde Municipal
1.6. Democratización de la Administración Publica		Sin Información	Sin Información	N/A	Sin Información	Sin Información	Sin Información
1.7. Asesoría Jurídica		Conceptos jurídicos emitidos sin el análisis de los fundamentos de hecho y derecho del caso	Verificar que la la asesoría juridica responda a las necesidades de la Entidad Territorial	Evitar el Riesgo	Preparación academica de los asesores y actualización juridica para que respondan debidamente a las asesoría requeridas	No. de Conceptos Emitidos / No. de Conceptos Solicitados	Asesores Jurídicos Externos
		Pérdida de procesos que cursan en contra de la administración	La intervención del abogado encargado del proceso sea acorde a los lineamientos de defensa y que la misma responda a los criterios establecidos en el ordenamiento jurídico	Evitar el Riesgo	Adelantar seguimiento periodico a los procesos que se adelantan en contra del municio	No. de Seguimientos Realizados / No. de Procesos que cursan en contra del Municipio	Asesores Jurídicos Externos
2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO							
2.1. Planificación Estratégica Institucional	ORIENTAR LA ENTIDAD HACIA EL CUMPLIMIENTO DE SU PLATAFORMA ESTRETEGICA EJERCIENDO CONTROL Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS, MODELO DE OPERACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL						
2.2. Sistemas de Información		Sin Información	Sin Información	N/A	Sin Información	Sin Información	Sin Información
		Pérdida de información	Cada usuario debe realizar backup mínimo una vez a la semana	Reducir el Riesgo	Cada uno de los usuarios debe realizar backup a sus equipos de cómputo en la última hora hábil del último día de la semana	No. de Backups Realizados / No. de Equipos	Cada funcionario que tenga a su cargo un equipo de cómputo
		Pérdida de información	Realizar el backup del Sistema Financiero diariamente	Reducir el Riesgo	Todos los días se debe realizar el backup de las bases de datos de los aplicativos financieros de la Secretaría de Hacienda	No. de Backups Realizados / No. de Aplicativos Financieros	Técnico Operativo OAP
2.3. Imágen Institucional y Comunicación Organizacional		Sin Información	Sin Información	N/A	Sin Información	Sin Información	Sin Información
2.4. Sistemas de Desarrollo Administrativo: SGC, SDA y SCI	Sin Información	Sin Información	N/A	Sin Información	Sin Información	Sin Información	



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA

NIT: 890.000.564-1

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.4	FECHA ACTUALIZACION 31/01/2014	PAGINA	PAGINA: COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN	SEGUIMIENTO		
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROL		ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE
MACROPROCESOS MISIONALES							
3. PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	PLANIFICAR EL ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO, MEDIANTE EL USO ADECUADO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE PLANIFICACIÓN, QUE FACILITAN EL CRECIMIENTO ARMÓNICO Y ORDENADO DEL MUNICIPIO						
3.1. Planificación Socioeconomica		Alteración de informes a entes de control y entidades externas	Implementar un sistema de verificación de la información suministrada.	Evitar el Riesgo	Diseñar un Formato para confrontar la información entregada por las diferentes secretarías.	No. Informes Revisados / No. de Informes Suministrados	Contratista Banco de Proyectos
			Designar un supervisor para el seguimiento de la información suministrada.	Evitar el Riesgo	Realizar seguimiento por parte del secretario de la oficina de planeación a la información suministrada y la confrontada por parte del funcionario encargado	No. Informes Revisados / No. de Informes Suministrados	Contratista Banco de Proyectos
		Expedición de certificación del banco de proyectos sin el cumplimiento de requisitos.	Revisión y verificación con la información del POAI.	Evitar el Riesgo	Realizar seguimiento por parte del secretario de la oficina de planeación a la información suministrada y la confrontada por parte del funcionario encargado	No. de Seguimientos Realizados POAI / No. de Certificados Solicitados	Contratista Banco de Proyectos
			Chequeo de radicación del proyecto en el BPPIM.	Evitar el Riesgo		No. de Revisiones Realizadas BPPIM / No. de Certificados Solicitados	Contratista Banco de Proyectos
3.2. Planificacion Ambiental		Expedir certificado de descuento en el predial por conservación de guaduales, humedales y relictos boscosos con datos no veridicos y sin seguir lo determinado en el codigo de rentas Municipal y en el acuerdo.	Diseñar un procesos de visitas tecnicas de verificación a los predios beneficiados	Evitar el Riesgo	Diseñar un procesos de visitas tecnicas de verificación a los predios beneficiados	No. de Predios con Visita Técnica / No. de Predios Beneficiados	Planeación Municipal/Unidad de Asistencia Rural y Ambiental/CRQ/Secretaria de Hacienda
		Expedir autorizaciones para tala y poda o aprovechamiento de guaduales o de arboles sin los tramites respectivos con la CRQ.	Manejo de un manual de procesos y procedimientos en el tema coordinado con la autoridad ambiental Departamental	Evitar el Riesgo	Manejo de un manual de procesos y procedimientos en el tema Trabajo coordinado con la autoridad ambiental Departamental	No. de Aprovechamientos con Visita y Verificados / No. de Aprovechamientos Autorizados	Planeación Municipal/Unidad de Asistencia Rural y Ambiental/CRQ
		No actuar ante una queja o un reclamo de la comunidad (vertimientos,manejo de basuras, talas, quemas, otros)	Formato o libro de recibo de quejas reclamos , solicitudes de visita y control de visitas y respuesta a estas.	Reducir el Riesgo	Formato o libro de un libro de recibo de quejas reclamos o solicitudes de visita.	No. de Solicitudes Atendidas / No. de Solicitudes de la Comunidad	Planeación Municipal/Unidad de Asistencia Rural y Ambiental/CRQ
		No reporte de casos para aplicación del comparendo ambiental	Diseñar un plan de divulgación del comparendo de aseo Diseño de un manual de manejo del comparendo de aseo publico Control y Seguimiento de los camparendos aplicados Formular un plan operativo anual	Evitar el Riesgo	Diseñar un plan de divulgación del comparendo de aseo, reglamentar y diseñar un manual de manejo del comparendo de aseo publico,Control y Seguimiento de los camparendos aplicados,Formular un plan operativo anual	No. de comparendos ejecutados con infracción /No. de comparendos realizados	Planeación Municipal/Unidad de Asistencia Rural y Ambiental/CRQ y la empresa de aseo
		No hacer control y seguimiento a los programas , proyectos y actividades ambientales acorde a los procedimientos	Diseñar una agenda para el control y seguimiento	Evitar el Riesgo	Diseñar una agenda para el control y seguimiento	No. de Proyectos con Control / No. de Proyectos Formulados y Ejecutados	Planeación Municipal/Unidad de Asistencia Rural y Ambiental
		Control fisico y técnico de uso ambiental del suelo de protección de fuentes hidricas y zonas de riesgo	Diseñar un manual para el uso y manejo ambiental de suelos de protección y suelos con alta vulnerabilidad ambiental	Evitar el Riesgo	Diseñar un manual para el uso y manejo ambiental de suelos de protección y suelos con alta vulnerabilidad ambiental	No. de Lotes Recuperados / No. de Lotes Problema	Planeación Municipal/Unidad de Asistencia Rural y Ambiental/ CRQ
		Expedir autorizaciones para el decomiso transporte y manejo de fauna y flora sin los tramites pertinentes.	Diseñar un formato para el control, decomiso y manejo de la fauna y flora silvestre	Reducir el Riesgo	Diseñar un formato para el control, decomiso y manejo de la fauna y flora silvestre	No. de Decomisos Realizados / No. de Permisos Otorgados	Planeación Municipal/Unidad de Asistencia Rural y Ambiental /CRQ



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.4	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	PAGINA: COPIA CONTROLADA
--------------	-----------------------	-----------------------------------	--------	-----------------------------

MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBADA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.
---------	---

IDENTIFICACIÓN		VALORACIÓN		POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN	SEGUIMIENTO		
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROL		ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE
3.3. Ordenamiento del Territorio y Desarrollo Urbano		Alteración de la información aplicada en la metodología de estratificación	Verificación mediante base de datos actualizada y/o registro fotografico por el jefe inmediato.	Evitar el Riesgo	Realizar la gestión interna para la actualización de la base de datos.	No. de Solicitudes Verificadas / No. Total Solicitudes Recibidas.	Contratistas Estratificación - Control Físico
			Ejercer control a las encuestas de estratificación.			No. de Encuestas Verificadas / No. Total Solicitudes Recibidas.	
		Expedición de certificados de zona de alto riesgo que no corresponda a la aptitud del terreno para la construcción	Acta de visita del predio por Control Físico.	Evitar el Riesgo	Realizar la gestión interna para la actualización de la base de datos.	No. de Visitas de Control Físico Revisadas / No. Total Solicitudes Recibidas.	Contratistas Estratificación - Control Físico
			Verificación mediante base de datos actualizada o registro fotografico.			No. de Verificaciones con Base de Datos / No. Total Solicitudes Recibidas.	
		Expedición de certificado de existencia y habitabilidad de la vivienda que no correspondan a la realidad de la vivienda	Acta de visita del predio por Control Físico.	Evitar el Riesgo	Verificación periodica en sitio de la información registrada en el acta de visita.	No. de Visitas de Control Físico Revisadas / No. Total Solicitudes Recibidas.	Contratistas Estratificación - Control Físico
			Verificación mediante base de datos actualizada o registro fotografico.			No. de Verificaciones con Base de Datos / No. Total Solicitudes Recibidas.	
		Expedir la licencia de Urbanización sin el cumplimiento de los requisitos legales.	Actas de Visita fisica de control de obra.	Reducir el Riesgo	Aplicación del formato de revisión a todas las solicitudes .	No. de Visitas de Control Físico Revisadas / No. Total Solicitudes Recibidas.	Contratistas Estratificación - Control Físico
			Lista de verificación de documentos.			No. de Revisiones con Lista de Chequeo / No. Total de Solicitudes Recibidas.	
			Revisión Arquitectonica, Estructural y Juridica.			No. de Formatos de Control Diligenciados / No. Total de Solicitudes Recibidas.	
		Expedir la licencia de Parcelación sin el cumplimiento de los requisitios legales.	Actas de Visita fisica de control de obra.	Reducir el Riesgo	Aplicación del formato de revisión a todas las solicitudes .	No. de Visitas de Control Físico Revisadas / No. Total Solicitudes Recibidas.	Contratistas Estratificación - Control Físico
			Lista de verificación de documentos.			No. de Revisiones con Lista de Chequeo / No. Total de Solicitudes Recibidas.	
			Revisión Arquitectonica, Estructural y Juridica.			No. de Formatos de Control Diligenciados / No. Total de Solicitudes Recibidas.	



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA

NIT: 890.000.564-1

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION	CODIGO	FECHA ACTUALIZACIÓN	PAGINA	PAGINA:
2	MRIE-04.1.4	31/01/2014		COPIA CONTROLADA

MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.
---------	--

IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN	SEGUIMIENTO		
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROL		ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE
3.4. Planificacion Administrativa		Expedir la licencia de Subdivisión sin el cumplimiento de los requisitos legales.	Actas de Visita fisica de control de obra.	Reducir el Riesgo	Aplicación del formato de revisión a todas las solicitudes .	No. de Visitas de Control Físico Revisadas / No. Total Solicitudes Recibidas.	Contratistas Estratificación - Control Físico
			Lista de verificación de documentos.			No. de Revisiones con Lista de Chequeo / No. Total de Solicitudes Recibidas.	
			Revisión Arquitectonica, Estructural y Juridica.			No. de Formtatos de Control Diligenciados / No. Total de Solicitudes Recibidas.	
		Expedir la licencia de Construcción sin el cumplimiento de los requisitos legales.	Actas de Visita fisica de control de obra.	Reducir el Riesgo	Aplicación del formato de revisión a todas las solicitudes .	No. de Visitas de Control Físico Revisadas / No. Total Solicitudes Recibidas.	Contratista Control Físico
			Lista de verificación de documentos.			No. de Revisiones con Lista de Chequeo / No. Total de Solicitudes Recibidas.	
			Revisión Arquitectonica, Estructural y Juridica.			No. de Formatos de Control Diligenciados / No. Total de Solicitudes Recibidas.	
		Sesgar la decisión administrativa del PBOT para beneficio de particulares	Mesas de trabajo y concertación que involucren todos los actores.	Reducir el Riesgo	Convocatoria pública para conformación de mesas de trabajo.	No. de Convocatorias Públicas para Conformar Mesas de Trabajo / No. de Mesas de Trabajo.	Contratista Control Físico
		Favorecimiento a particulares por acción u omisión en las infracciones urbanísticas.	Revisión y seguimiento a las visitas de control fisico con registro fotografico.	Reducir el Riesgo	Revisión y control por parte del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.	No. de Revisiones por JOAP / No. Total de Infracciones Urbanísticas Encontradas.	Contratista Control Físico
		Liquidación errada del impuesto de delineación urbana	Revisión y seguimiento a las liquidaciones de delineación urbana.	Reducir el Riesgo	Revisión y control por parte del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.	No. de Revisiones por JOAP / No. Total de Liquidaciones para Pago.	Contratista Control Físico
		Expedición del certificado de uso del suelo que no corresponda a la aptitud del terreno.	Revisión de la solicitud con el PBOT.	Reducir el Riesgo	Revisión y control por parte del Jefe de la Oficina Juridica de Planeación.	No. de Revisiones con PBOT / No. Total Solicitudes Recibidas.	Contratista Control Físico
		Favorecimiento a través de programas de vivienda manejados por la Oficina Asesora de Planeación.	Implementar la participación de veedurias ciudadanas.	Reducir el Riesgo	Convocatorias públicas para la selección de beneficiarios.	No. de Convocatorias Públicas para Veedurias / No. de Programas de Subsidios Ofertados.	Contratista Control Físico
Sin Información		Sin Información	N/A	Sin Información	Sin Información	Sin Información	



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.4	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	PAGINA: COPIA CONTROLADA
MISSION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN	SEGUIMIENTO		
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROL		ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE
3.5. Sistemas de Información para la Planeación (SISBEN)		Desactualización de las Bases de Datos	Reunión mensual con el Coordinador Departamental del Sisben.	Reducir el Riesgo	Semanalmente se realiza alimentación de las Bases de Datos Sisbén de acuerdo a las diferencias detectadas en los cruces de información y las solicitudes constantes por parte de la ciudadanía (actualización tipo y número de documento, errores en nombres)	No. de Actualizaciones Realizadas / No. de Actualizaciones Programadas	Administrador Bases de Datos
			Revisión de Leyes, Decretos y Resoluciones y el cumplimiento de las mismas				
		Favorecer a usuarios con el inadecuado diligenciamiento de la ficha Sisbén	Confrontación de la información consignada en el Formato de Encuesta Sisbén frente a los datos contenidos en la Fiche Técnica	Reducir el Riesgo	Continuar con la verificación de concordancia entre la información registrada en el Formulario de Encuesta con respecto a la ficha técnica	No. de Encuestas Confrontadas / No. de Encuestas Aplicadas	Administrador Bases de Datos y el Encuestador
		Extemporaneidad en el Reporte de Novedades	Cronograma de Actividades del DNP Notificación de envío de novedades a la Oficina del Sisben Departamental, Oficina de Control Interno municipal	Reducir el Riesgo	Consultar y estar al tanto del Cronograma de actividadesdes DNP	No. de Reportes Oportunos de Novedades / No. de Reporte de Novedades Programados	Administrador Bases de Datos
		Pérdida de confidencialidad de la información	La documentación se archiva en carpetas de manera permanente y consecutiva	Reducir el Riesgo	Notificar por escrito por escrito al Jefe inmediato la necesidad perentoria de implementar un espacio de archivo seguro	No. de Solicitudes Realizadas / No. de Solicitudes a Realizar	Administrador Bases de Datos
			Registro de los funcionarios intervinientes ante el Departamento Nacional de Planeación DNP en la ciudad de Bogotá, en el archivo de Auditoria interno al cual unicamente accede el nivel Nacional		Llevar a cabo reuniones periódicas con los funcionarios de la oficina del Sisben en las que se revisen tamas referentes a la confidencialidad de la información así como las implicaciones legales de hacer uso inadecuado de la misma	No. de Reuniones Programadas / No. de Reuniones Realizadas	Contratista Coordinador de la Oficina del Sisbén



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.4	FECHA ACTUALIZACION 31/01/2014	PAGINA	PAGINA: COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBADA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN		VALORACIÓN		POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN	SEGUIMIENTO		
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROL		ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE
4. <u>DESARROLLO</u> <u>ECONÓMICO</u> Y <u>COMPETITIVIDAD</u> 4.1. Promoción del Desarrollo	ORIENTAR, EJECUTAR Y CONTROLAR LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS RELACIONADAS CON EL FOMENTO, DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	Favorecimiento de la población a través de los programas manejados por la UDRA	Talonario de control y relacion de visitas, asesoria o atenciones por predio Libro de inscripción de usuarios de la Unidad	Evitar el Riesgo	Talonario de control y relacion de visitas, asesoria o atenciones por predio,Libro de inscripción de usuarios de la Unidad	No. De propietarios atendidos / No. de Propietarios Inscritos	Planeación Municipal/Unidad de Asistencia Rural y Ambiental
		Expedir certificado de UAF con datos no veridicos ni acordes a la documentación solicitada.	Diseñar un sistema de requisitos y documentación clara y verificable por predio Un manual con el reglamento y directrices del tramite	Evitar el Riesgo	Diseñar un sistema de requisitos y documetación clara y verificable por predio y tener un reglamento y el tramite claro	No. de Predios UAF Potenciales / No. de Predios Beneficiados	Planeación Municipal/Unidad de Asistencia Rural y Ambiental
		expedir permisos paa transporte de productos agricolas y pecuarios sin los tramites respectivos	Tener por escrito la información clara de requisitos y de los tramites a seguir en el proceso Capacitar al personal de la unidad en el tema para que den la información respectiva.	Evitar el Riesgo	Tener un sitema de archivo que contenga la información respectiva	No. de Trámites con Solicitud de Información / No. de Permisos con Gestión	Planeación Municipal/Unidad de Asistencia Rural y Ambiental/ ICA, CRQ,COMITÉ GANADEROS
		Visitas, asesorias, y asistencias tecnicas generalizadas.	Talonario de control y relacion de visitas, asesoria o atenciones por predio	Reducir el Riesgo	Talonario de control y relacion de visitas, asesoria o atenciones por predio	No. de Visitas Programadas / No. de Visitas Realizadas	Planeación Municipal/Unidad de Asistencia Rural y Ambiental
		Entrega de insumos agricolas y pecuarios favoreciendo a cierta población	Actas de control de entrega de insumos	Reducir el Riesgo	Actas de control de entrega de insumos	No. de Propietarios Beneficiados / No. de Propietarios Inscritos	Planeación Municipal/Unidad de Asistencia Rural y Ambiental
		No hacer control y seguimiento a los programas , proyectos y actividades agropecuarias acorde a los procedimientos	Diseñar una agenda para el control y seguimiento	Evitar el Riesgo	Diseñar una agenda para el control y seguimiento	No. de Proyectos Formulados y Ejecutados / No. de Proyectos con Control	Planeación Municipal/Unidad de Asistencia Rural y Ambiental



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBADA

NIT: 890.000.564-1

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.4	FECHA ACTUALIZACION 31/01/2014	PAGINA	PAGINA: COPIA CONTROLADA
MISSION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBADA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN		VALORACIÓN		POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN	SEGUIMIENTO		
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROL		ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE
5. OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA FÍSICA	DIRIGIR Y EJECUTAR EL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS ESTABLECIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO						
5.1. Construcción y Mantenimiento de Equipamiento Urbano y Parques		Favorecer a una persona, contratista o empresa en particular para que acceda a un contrato.	Aplicación de la normatividad vigente, designar a persona idonea y honesta para la elaboración de los procesos de contratacion.	Evitar el Riesgo	Elaboracion de pliegos con personal altamente calificado y con sentido de pertenencia.	No. de Listas de Chequeo de Procesos Contractuales Implementadas / No. de Listas de Cheque de Procesos Contractuales a Implementar	Secretaria de infraestructura
5.2. Pavimentación y Mantenimiento de Vías Urbanas y Rurales						No. de Listas de Chequeo Aplicadas / No. de Procesos Contractuales Realizados	Secretaria de infraestructura
						No. de Capacitaciones en Gestión Contratual al Funcionario Encargado de la Contratación / No. de Capacitaciones Programadas	Asesores Jurídicos Externos
		Desvio de materiales que salen del almacen	Cuantificacion de materiales en la oficina y mediciones en la obra. Lista de chequeo de los materiales entregados y consumidos en obra.	Evitar el Riesgo	Implementar lista de chequeo de materiales y control de ejecucion de la obra	Materiales Suministrados / Materiales Utilizados	Secretaria de infraestructura
					No. de Controles Realizados/ No. de Obras Ejecutadas	Secretaria de infraestructura	
		Desvio de combustible o utilizacion en vehiculos que no son de propiedad del municipio	Calibrar los vehiculos del municipio para cuantificar el consumo historico real. Comparacion de kilometros recorridos vr galones de combustibles suministrados	Evitar el Riesgo	Cuantificar los kilometros recorridos registrados en la bitacora y compararlos con el combustible consumido	Kilometros Recorridos / Combustible Consumido	Secretaría de Infraestructura
5.3. Saneamiento Básico		Sin Información	Sin Información	N/A	Sin Información	Sin Información	Sin Información
5.4. Promocion de Vivienda de Interés Social		Sin Información	Sin Información	N/A	Sin Información	Sin Información	Sin Información
6. DESARROLLO SOCIAL Y POLÍTICO	PROMOVER, DESARROLLAR E INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN SOCIAL, COMUNITARIA Y CIUDADANA EN LAS ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL						
6.1. Desarrollo Comunitario		Utilizacion indebida de las organizaciones comunitarias para beneficio propio y prcelitismo politico	Ejercer veedurias a las acciones realizadas por las asociaciones	Reducir el Riesgo	Sseguimiento a las veedurias y acciones realizadas	No. de Seguimientos / No. de Veedurias o Acciones Realizadas	Secretario de Gobierno
6.2. Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria		Utilizacion indebida de los grupos juveniles que componen la Casa de la Juventud pensando en el beneficio personal, colectivo y proseletismo político	Ejercer veedurias a las acciones o actividades realizadas por el coordinador de la Casa de la Juventud	Reducir el Riesgo	Seguimiento a las veedurias de las actividades y acciones realizadas	No. de Seguimientos / No. Veedurias o Acciones Realizadas	Coordinador Casa de la Juventud



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.4	FECHA ACTUALIZACION 31/01/2014	PAGINA	PAGINA: COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN	SEGUIMIENTO		
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROL		ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE
6.3. Atención a Grupos Vulnerables		Asignación de ayudas humanitarias de emergencia a personas que no tienen la calidad de víctimas	Consulta realizada a la UAO telefonicamente o por correo electrónico sobre la situación real de la persona	Reducir el Riesgo	Visitas domiciliarias, verificación mediante llamadas a la UARIV	No. de Solicitudes / No. de Visitas Priorizadas	Contratista Enlace Víctimas
		Pérdida de granos y abarroses	Control diario de bodega de alimentos	Reducir el Riesgo	Implementación del control diario de alimentos a través de la Minuta	No. de Llamadas / No. de Solicitudes Realizadas	Cotratista - Enlace Víctimas
					Consolidación de las Minutas Diarias a un período semanal	No. de Minutas Semanales / No. de Semanas del Mes	Contratista Coordinador Hogar de Anciano
					Verificación Semanal del Inventario de Alimentos y Abarroses	No. de Inventarios Realizados / No. de Semanas del Mes	Contratista Coordinador Hogar de Anciano
			Supervisión de un miembro de la junta en cuanto a salidas y entradas de viveres y abarroses	Reducir el Riesgo	Contar con la presencia de al menos un miembro de la Junta Directiva al momento de consolidar las Minutas semanales y realizar el Inventario de Mercancías y Abarroses	No. de Miembros de la Junta Directiva presentes en el Proceso de Inventario / 1	Contratista Coordinador Hogar de Anciano
						No. de Inventarios Realizados con presencia de un Miembro de la Junta Directiva / No. de Semanas del Mes	Contratista Coordinador Hogar de Anciano
			Estabilidad laboral de la persona encargada de llevar el control de alimentos.	Reducir el Riesgo	Garantizar la permanencia del personal encargado de realizar el control de alimentos	No. de Meses de Prestación del Servicio / Meses del Año	Contratista Coordinador Hogar de Anciano
						No. de Personas Contratadas / No. de Contratos Realizados	Contratista Coordinador Hogar de Anciano
		Dar destinación diferente a los recursos del Hogar del Anciano	Conformar un equipo interinstitucional de seguimiento periódico a los recursos destinados para el Hogar del Anciano	Reducir el Riesgo	Comformación del Equipo Interinstitucional de Seguimiento	No. de Comités Conformados / No. de Comités a Conformar	Contratista Coordinador Hogar de Anciano
						No. de Actas de Reunión del Comité / No. de Meses del Año	Contratista Coordinador Hogar de Anciano
		Admisión de adultos mayores sin el lleno de los requisitos mínimos	Seguir los lineamientos de acuerdo a la ley y normas que existen sobre el proceso de admisión de los adultos mayores a dicho Centro	Reducir el Riesgo	Aplicación de los conductos y lineamientos establecidos con el equipo Interdisciplinario.	No. de Solicitudes de Admisión / No. de Evaluaciones y Visitas Realizadas por el Equipo Interdisciplinario	Contratista Coordinador Hogar de Anciano
7. SERVICIOS DE LA SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL	DEFINIR Y ADOPTAR LAS POLÍTICAS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PROMOVER EL BIENESTAR DE LOS TEBAIDENSES, MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD, DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA DE LA SALUD PÚBLICA, ASEGURAMIENTO Y SANEAMIENTO AMBIENTAL	Irregularidad en los pagos efectuados	Actas de interventoría mensuales	Reducir el Riesgo	Confrontación de las actividades realizadas con respecto a las contractadas	No. Actividades Realizadas / No. de Auditorías Programadas	Contratista Coordinadora Plan de Salud Territorial
		Pérdida de confidencialidad de la información y documentación física	Reuniones y capacitaciones mensuales sobre protocolos de manejo de los eventos de interés en salud pública por parte de la secretaría de salud departamental	Reducir el Riesgo	Observación y aplicación de los protocolos definidos en la salud pública, implementación de planes para la mitigación del riesgo en salud pública	No. de Quejas por Casos de Divulgación Manejo Estadístico por Eventos y Semestres	Coordinador Vigilancia Epidemiológica



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.4	FECHA ACTUALIZACIÓN 31/01/2014	PAGINA	PAGINA: COPIA CONTROLADA
--------------	-----------------------	-----------------------------------	--------	-----------------------------

MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.
---------	--

IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN	SEGUIMIENTO		
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROL		ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE
7.2. Aseguramiento		Acuerdo con la(s) EPS'S para la no afiliación de Altos costos	Seguimientos	Reducir el Riesgo	Recepción de quejas por parte de los usuarios y EPS'S frente a la obstaculización y/o condicionamiento al Derecho de Libre Elección	No. de Seguimientos a Quejas Presentadas / Total de Quejas Presentadas	Supervisor del Contratista de Aseguramiento
			Veedurías				
			Acatamiento del Proceso definido para la Afiliación al RS.				
		Afiliación de usuarios sin el lleno de requisitos	Remisiones para afiliación	Reducir el Riesgo	Verificar y validar semanalmente los formularios de Afiliación provenientes de las EPS'S	N° de Verificaciones Realizadas / Total Semanas del Año	Contratista de Aseguramiento
			Verificación de derechos en Fosyga y DNP				
			Validación de formularios de afiliación				
		Justificar saldos inexistentes a favor de una EPS'S	Verificación por parte del área de presupuesto	Reducir el Riesgo	Someter a verificación la totalidad de las Actas de liquidación y/o de las liquidaciones generadas por el MPS referentes a recursos del Régimen Subsidiado	N° de Liquidaciones Verificadas / N° de Liquidaciones Generadas	Contratista de Aseguramiento, Funcionario de Presupuesto y Asesor Jurídico
			Visto bueno de la oficina Jurídica				
		Incumplimiento de las obligaciones por parte de la firma interventora Externa	Interventoría sobre el contrato	Reducir el Riesgo	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones pactadas conforme al cronograma establecido en el clausulado del compromiso de recursos del RS	N° de Informes Rendidos / N° de Informes Programados	Supervisor del Contrato de Consultoría de Auditoría al Régimen Subsidiado
						N° de Informes Verificados N° de Informes Programados	
7.3. Prestación y Desarrollo de Servicios de Salud 7.4. Promoción Social		Base de Datos con inconsistencias de estructura	Malla validadora	Reducir el Riesgo	Verificación de la estructura de la información a través de la Malla	N° de Reportes Sin Inconsistencias / N° de Reportes Programados	Administrador Bases de Datos
		Desactualización de las Bases de Datos	Cruces mensuales con los archivos del FTP reportados por el Ministerio de Salud y Protección Social	Reducir el Riesgo	Semanalmente se realiza alimentación de la Base de Datos del Régimen Subsidiado, de acuerdo a las diferencias detectadas en los cruces de información y los formularios de afiliación provenientes de la EPS'S	N° de Actualizaciones Realizadas / Total Semanas del Año	Administrador Bases de Datos
			Cruces semanales con las novedades reportadas por la EPS'S y el reporte de fallecidos (Hospital, Notarias y público en general)				
			Reporte de fallecidos del DNP				
		Multiafiliaciones, Duplicidades	Cruces en acces y en Excel, retiro de los usuarios inconsistentes y reportes al Fosyga.	Reducir el Riesgo	Realización de cruces periódicos entre Bases de Datos, Maestros Subsidiado y Contributivo	N° de Cruces de Información Realizados / N° de cruces de Información Programados	Administrador Bases de Datos
		Extemporaneidad en el Reporte de Novedades	Cronograma de Actividades BDUA y Notificación de envío de novedades a la Secretaría de Salud Departamental y	Reducir el Riesgo	Consultar y estar al tanto del Cronograma de actividades BDUA y la validación de las Novedades	N° de Reportes Oportunos de Novedades / N° de Reportes de Novedades Programados	Administrador Bases de Datos
		Sin Información	Sin Información	N/A	Sin Información	Sin Información	Sin Información
		Incumplimiento a las metas y programas de atención a la población con discapacidad	Disponer de un funcionario dedicado exclusivamente al programa de discapacidad y con los recursos técnicos y logísticos suficientes para desarrollar las actividades incluidas en el programa	Reducir el Riesgo	Vigilancia y seguimiento a que se de cumplimiento a la contratación del funcionario y que cumpla con el perfil requerido además que cuente con los equipos necesarios	No. de Seguimientos Realizados / No. de Acciones Realizadas	Contratista Enlace Discapacidad



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.4	FECHA ACTUALIZACION 31/01/2014	PAGINA	PAGINA: COPIA CONTROLADA
--------------	-----------------------	-----------------------------------	--------	-----------------------------

MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.
---------	--

IDENTIFICACIÓN		VALORACIÓN		POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN	SEGUIMIENTO		
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROL		ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE
		Inscripción en COLOMBIA MAYORde una persona que no cumple con los requisitos	Cruce de base de datos a nivel nacional (dnp, fosyga, registraduria)	Reducir el Riesgo	Seguimiento continuo por medio de visitas domiciliarias y cruce de base de datos	No. de Personas Convocadas para Inscripcion / No. de Personas Inscritas que Cumplen con Requisitos	Contratista Enlace Municipal Colombia Mayor
		Viabilizar pagos del subsidio COLOMBIA MAYOR a personas que no cumplen con los requisitos	Acto administrativo de registro de novedades a nivel nacional	Reducir el Riesgo	Seguimiento continuo por medio de visitas domiciliarias y cruce de base de datos	No. de Beneficiarios Activos en Nomina / Total de Personas Bloqueadas en Nomina por Incumplimiento de Requisitos.	Contratista Enlace Municipal Colombia Mayor
		Acta de visita firmada por la persona posible beneficiaria-beneficiariay registro fotografico	Acto administrativo de registro de novedades a nivel nacional	Reducir el Riesgo	Seguimiento continuo por medio de visitas domiciliarias y cruce de base de datos	No. de Posibles Beneficiarios y Beneficiarios / Total de Personas Visitadas	Contratista Enlace Municipal Colombia Mayor
		Inscripcion,pagos Y visita al programa COLOMBIA MAYOR de personas que no cumplen con los requisitos	Cruce de base de datos a nivel nacional (dnp, fosyga, registraduria)acto administrativo y acta de visitas	Reducir el Riesgo	Seguimiento continuo por medio de visitas domiciliarias y cruce de base de datos	No. de Personas Posibles Victimas / Total de Personas Identificadas como Victimas	Contratista Enlace Municipal Colombia Mayor
7.5. Control y Vigilancia de Riesgos Profesionales	7.6. Emergencias y Desastres	Incumplimientos de las acciones en el eje programatico de riesgos profesionales	Verificacion de idoneidad para el cargo	Reducir el Riesgo	Seguimiento continuo a la verificacion del perfil de la persona	No. de Personas Aspirantes / Total de Personas que Cumplan con el Perfil.	Contratista Eje Programático de Riesgos Profesionales
		Desactualización del mapa de riesgos de Zonas de Amenaza	Seguimiento y verificación de la actualización del mapa de riesgos	Reducir el Riesgo	Adelantar seguimientos periódicos a los mapas de Riesgos y Zonas de Amenazas	N° de Seguimientos Realizados / N° de Seguimientos Programados	Coordinador Municipal de Gestión del Riesgo y Desastres
		Carencia de algunos insumos para la atención eficaz y oportuna de desastres y emergencias	Planificación y optimización de los recursos	Reducir el Riesgo	Generar proyectos y estrategias para la consecución de recursos	N° de Proyectos Viabilizados / N° de Proyectos Propuestos	Coordinador Municipal de Gestión del Riesgo y Desastres y Consejo municipal de Gestión del Riesgo y Desastres
		Desarticulación en los protocolos para la atención de las emergencias	Reuniones con los Entes Operativos, dependencias de la Administración municipal, entes privados y comunidad en general	Reducir el Riesgo	Definición de un cronograma de actividades a cargo de los actores intervinientes en la Administración del Riesgo en el municipio	N° de Actividades Desarrrolladas / N° de Actividades Programadas	Coordinador Municipal de Gestión del Riesgo y Desastres y Consejo municipal de Gestión del Riesgo y Desastres
		Carencia de seguimiento a los planes y estrategias en gestión del riesgo	Creación del Consejo y Comité municipales de Gestión del Riesgo, Rendición de informes ante el Ente Departamental y Entes de Control	Reducir el Riesgo	Relizar y documentar mensualmente el seguimiento a los Planes y estrategias de Gestión del Riesgo	N° de Seguimientos Realizados / N° de Seguimientos Programados	Coordinador Municipal de Gestión del Riesgo y Desastres
		Irregularidad en la asignación y entrega de ayudas humanitarias	Censos, actas de entrega, registros fotograficos, actas del Consejo de gestión del Riesgo	Reducir el Riesgo	En el proceso de entrega de ayudas humanitarias se da observancia a los protocolos implementados para llevar el registro de los afectados y los insumos entregados	Número de Entregas con Proceso Documentado y Soportado / Total de Entregas Realizadas	Coordinador Municipal de Gestión del Riesgo y Desastres



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.4	FECHA ACTUALIZACION 31/01/2014	PAGINA	PAGINA: COPIA CONTROLADA
--------------	-----------------------	-----------------------------------	--------	-----------------------------

MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBADA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.
---------	---

IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN	SEGUIMIENTO		
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROL		ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE
8. <u>SERVICIO EDUCATIVO, CULTURAL, DEPORTE Y RECREACIÓN</u>	EJECUTAR LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO PARA UNA PRESTACIÓN EFICIENTE Y EFECTIVA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS, MEJORANDO LA CALIDAD, LA COBERTURA Y LAS COMPETENCIAS EDUCATIVAS, MOTIVANDO LA PARTICIPACIÓN DE NIÑAS, JÓVENES EN ACTIVIDADES PARA EL BUEN USO DEL TIEMPO LIBRE						
8.1. Servicio Educativo		Distribución no equitativa de recursos para las Instituciones Educativas	Realizar priorización de necesidades, seguimiento y evaluación en la ejecución de recursos	Evitar el Riesgo	Realizar reuniones para priorización y seguimiento de inversiones en materia educativa	No. de Reuniones Realizadas / No. de Reuniones Planeadas	Jefe de Núcleo Educativo
		No aplicación de criterio técnico en asignación de cupos escolares	Proyección anual de matrícula	Evitar el Riesgo	Proyección anual de matrícula e informe semanal de matrícula	No. de Alumnos Matriculados / No. de Alumnos Proyectados	Jefe de Núcleo Educativo
						Informe Semanal Estado de Matrícula / No. de Semanas Educativas	Jefe de Núcleo Educativo
8.2. Promoción y Proyección de la Cultura		Uso indebido de los equipamientos	Autorizaciones por escrito, minuta control de prestamo de los inmuebles	Evitar el Riesgo	Realizar revisiones periodicas a las autorizaciones por escrito	No. de Revisiones / No. de Autorizaciones	Contratista Coordinadora de Cultura y Turismo
					Revisión de la minuta de préstamo de los inmuebles	No. de Revisiones / No. de Préstamos de Escenarios	Contratista Coordinadora de Cultura y Turismo
		Asignación de recursos indebidos	Realizar correctamente los estudios previos.	Evitar el Riesgo	Revisiones y seguimiento a los estudios previos	No. de Revisiones y Seguimientos / No. de Contratos Realizados	Contratista Coordinadora de Cultura y Turismo
		Contracción de personal no idoneo	Estudiar la hoja de vida	Evitar el Riesgo	Seguimiento a las actividades estipuladas en el contrato	No. de Seguimientos / No. de Contratos Realizados	Contratista Coordinadora de Cultura y Turismo
8.3. Promoción de la Recreación y el Deporte		Desviacion de los recaudos por concepto de piscina	Aumento del personal que labora en la piscina	Evitar el Riesgo	Solicitar personal, ya que solo se cuenta con un contratista en el área de la piscina	No. de Personas Contratadas / No. de Contratos Realizados	Auxiliar Administrativo en Área de Deportes
			Control eficaz de la registradora para personas		Implementar registro diario de ingreso a la piscina	No. de Registro de Libros Diarios / No. de Libros a Implementar	Auxiliar Administrativo en Área de Deportes
						Cantidad de Ingresos Según Registradora / Cantidad de Ingresos Registro Diario	Auxiliar Administrativo en Área de Deportes
	consecucion de una caja registradora para el dinero	Expedir recibo a cada unos de los ciudadanos por concepto del valor de la entrada	Evitar el Riesgo	Total Ingresos Según Arqueo de Caja / Cantidad de Ingresos Registro Diario	Auxiliar Administrativo en Área de Deportes		
				Reducir el Riesgo	Suscribir convenios con las comisiones deportivas	No. de Convenios Suscritos / No. de Convenios a Suscribir	Auxiliar Administrativo en Área de Deportes
					Efectivo control del recaudo	No. de Alquileres / Recaudo Efectivo	Auxiliar Administrativo en Área de Deportes
	Mal manejo y falta de control de alquiler de escenarios deportivos	Convenio por escrito con la comisiones deportivas y efectivo control del recaudo y la respectiva programacion deportiva organizada		Cumplimiento de las programaciones deportivas	No. Eventos Realizados / No. de Eventos Programados	Auxiliar Administrativo en Área de Deportes	



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBADA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION	CODIGO	FECHA ACTUALIZACION	PAGINA		PAGINA:		
2	MRIE-04.1.4	31/01/2014			COPIA CONTROLADA		
MISION:		LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.					
IDENTIFICACIÓN		VALORACIÓN		POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN	SEGUIMIENTO		
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROL		ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE
9. GOBIERNO	ORIENTAR LAS POLÍTICAS PÚBLICAS RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA, LA JUSTICIA, LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS; EJECUTANDO LOS PROGRAMAS QUE LE SEAN ASIGNADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO						
9.1. Seguridad y Orden Público		Sin Información	Sin Información	N/A	Sin Información	Sin Información	Sin Información
9.2. Fondo de Seguridad		Utilización de los recursos en conceptos no permitidos en la ley	Hacer un seguimiento minucioso a los dineros destinados para tal fin nombrando un Interventor o Supervisor a todos los convenios	Reducir el Riesgo	Informes mensuales de avances con la inventoria o supervisión	No. de Informes Rendidos o Presentados / No. de Informes Programados	Secretario de Gobierno
					Evidencias fotograficas		
					Revision periódica de las ejecuciones presupuestales		
9.3. Control Físico y Defensa del Espacio Público		El no trámite de una queja por la ocupación indebida del espacio público.	Activar el Comite de Espacio Público y agotar los procedimientos establecidos en la ley y el reglamento	Evitar el Riesgo	Control permanentes del espacio público, reuniones periódicas del Comité de protección de espacio público, seguimiento continuo a los permisos que se expiden para la ocupación temporal o permanente para la ocupación del espacio público.	No. de Quejas Recibias / No. de Quejas Tramitadas	Inspector de Policía
9.4. Protección al Consumidor		Sin Información	Sin Información	N/A	Sin Información	Sin Información	Sin Información
9.5. Convivencia y Cultura Ciudadana		Fallos parcializados en las Qurellas Civiles de Policía	idoneidad del funcionario en el empeño de sus funciones	Evitar el Riesgo	Que la Entidad cumpla con el perfil requerido para el cargo, capacitaciones en las normas y procedimientos a aplicar en las querellas civiles de policía, que el funcionario conozca los distintos manuales que tiene que ver con el funcionamiento de la entidad .	No. de Querellas Recibidas / No. de Fallos Emitidos	Inspector de Policía
9.6. Protección y Garantía de los Derechos de la Infancia, Adolescencia y Familia		Omision en la informacion y documentacion concreta de acuerdo al caso a atender	Socilizacion por parte del equipo interdisciplinario del caso antes de tomar una decision	Reducir el Riesgo	Acta con la informacion y documentacion concreta de acuerdo al caso atendido	Numero de Actas / Numero de Casos Atendidos	Comisaria de Familia
		Trafico de influencias en la determinacion del caso expuesto	Socilizacion por parte del equipo interdisciplinario del caso antes de tomar una decision	Evitar el Riesgo	Acta con la informacion y documentacion concreta de acuerdo al caso atendido	Numero de Actas / No. de Casos Atendidos	Comisaria de Familia
	Extralimitacion en el uso y manejo de la informacion	Verificacion de la informacion que se esta suministrando y reserva de la misma	Reducir el Riesgo	Autorización por parte de la Comisaria de Familia de la información que es suministrada a través de la suscripción del documento y/o visto bueno	Numero de Autorizaciones Emitidas / No. de Comunicaciones Realizadas	Comisaria de Familia	



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.4	FECHA ACTUALIZACION 31/01/2014	PAGINA	PAGINA: COPIA CONTROLADA
--------------	-----------------------	-----------------------------------	--------	-----------------------------

MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBADA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.
---------	---

IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN	SEGUIMIENTO		
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROL		ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE
10. TRÁNSITO Y MOVILIDAD	GARANTIZAR MOVILIDAD CON SEGURIDAD, EQUIDAD, Y EQUILIBRIO TERRITORIAL, FOMENTANDO CONCIENCIA SOCIAL DE PREVENCIÓN Y AUTORREGULACIÓN, MEDIANTE EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE GESTIÓN Y CONTROL						
10.1. Movilidad Vial		No reportar los comparendos al SIMIT	Relacionar la informacion de comparendos dada por los Policias de Transito	Evitar el Riesgo	Verificar que la base de datos de las personas que estan pendientes de pago sean notificadas dentro del tiempo correspondientes	No. De comparendo realizados/No. De comparendos reportados al SIMIT	Secretario de Tránsito
					Verificar de acuerdo a la reporte de los comparendos, que efectivamente sean sancionados		Secretario de Tránsito
		No reportar la sanción a la plataforma del SIMIT (Art 136 de la ley 769 de 2002)	Sin Información	N/A	Sin Información	Sin Información	Sin Información
10.2. Control y Regulación Vial		No reportar la suspensión de la licencia de conduccion por comparendo por embriaguez a la plataforma del SIMIT (ley 1696 de 2013)	Sin Información	N/A	Sin Información	Sin Información	Sin Información
		Omision del cobro coactivo	Realizar los procedimientos legales para hacerlo efectivo	Evitar el Riesgo	Revisar periodicamente el estado del archivo	No. de Comparendos No Pagados / No. de Cobros Coactivos	Secretario de Tránsito
10.3. Seguridad Vial		Expedir una resolucion de prescripcion con cobro coactivo	Verificar de forma virtual y fisica la informacion sobre los cobros coactivos realizados por la entidad y debidamente	Evitar el Riesgo	Realizar la verificacion semanal de los comparendos que ingresan y los que se reportan al simit	No. de Cobros Coactivos / No. de Prescripciones	Secretario de Tránsito
			Realizar el cobro dentro el tiempo estipulado, realizar la resolucion sacionatoria	Evitar el Riesgo	Ejercer control con respecto al debido proceso		Secretario de Tránsito
		Usos indebido en documento publico (parque automotor)	Sin Información	NA	Sin Información	Sin Información	Sin Información
10.4. Aplicación de Procedimientos Legales		Inscribir usuarios en el RUNT sin el debido soporte	Sin Información	NA	Sin Información	Sin Información	Sin Información
		Exoneracion de un comparendo sin los requisitos exigidos	Sin Información	NA	Sin Información	Sin Información	Sin Información
10.5. Registros de Información de Tránsito		Realizar trámites (licencia de conducción, matrícula de vehiculo) sin el cumplimiento de los requisitos	Verificar la informacion correcta, realizar los tramites con el debido proceso, ordenar el archivo, reportar los comparendos locales	Evitar el Riesgo	Revisar la documentacion antes de realizar el tramite	No. de Trámites Realizados / No. de Trámites Irregulares Detectados	Secretario de Tránsito



VERSION	CODIGO	FECHA ACTUALIZACION	PAGINA	PAGINA:
2	MRIE-04.1.4	31/01/2014		COPIA CONTROLADA

MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.
---------	--

IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN	SEGUIMIENTO			
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROL		ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE	
MACROPROCESOS DE APOYO								
11. SERVICIO AL CLIENTE								
11.1. Orientación y Atención al Cliente	ATENDER LAS DEMANDAS CIUDADANAS MEJORANDO LA CAPACIDAD DE PROPORCIONAR PRODUCTOS O SERVICIOS	Desinformacion al ciudadano	Actualizacion de informacion	Evitar el Riesgo	Verificacion de informacion periodica	No. de Informacion Suministrada / No. de Personas Atendidas	Auxiliar Administrativo Despacho	
11.2. Gestión Documental (P.Q.R.)		Trafico de influencias	seguimiento de documentacion a traves de cuadros de excel, y ventanilla unica	Evitar el Riesgo	Seguimiento y vigilancia oportuna de la correspondencia	No. de Oficios Contestados / No. de Oficios Allegados	Auxiliar Administrativo Despacho	
11.3. Determinación y Revisión de los Requisitos del Cliente		Manejo inadecuado de la documentacion recibida		N/A	Sin Información	Sin Información	Sin Información	
11.4. Medición de la Satisfacción del Cliente		Acceso de informacion privada		N/A	Sin Información	Sin Información	Sin Información	
12. TALENTO HUMANO								
12.1. Desarrollo de Competencias Laborales	ORIENTAR LA CULTURA DE LA ORGANIZACIÓN CONSOLIDANDO UN CLIMA Y AMBIENTE LABORAL ADECUADO PARA ALCANZAR LOS MÁS ALTOS NIVELES DE DESEMPEÑO Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	Sin Información	Sin Información	N/A	Sin Información	Sin Información	Sin Información	
12.2. Planificación y Evaluación del Desempeño		Sin Información	Sin Información	N/A	Sin Información	Sin Información	Sin Información	
12.3. Bienestar Social e Incentivos		Sin Información	Sin Información	N/A	Sin Información	Sin Información	Sin Información	
12.4. Salud Ocupacional		Sin Información	Sin Información	N/A	Sin Información	Sin Información	Sin Información	
12.5. Administración del Personal		Sin Información	Sin Información	N/A	Sin Información	Sin Información	Sin Información	
12.6. Gestión Contractual		Estudios previos o factibilidad superficiales	Verificar por parte del Supervisor como del Asesor Jurídico el contenido de fondo de la necesidad del municipio, la parte investigativa y que la descripción de la necesidad sea bien expuesta, de encontrarla superficial no aprobarla ni firmarla	Evitar el Riesgo	Capacitación a los encargados de los documentos previos	No. de Capacitaciones Realizadas / No. de Capacitaciones Programadas	Asesores Jurídicos Externos	
					Revisión de los documentos previos por parte del Secretario de Despacho y el Asesor Jurídico Externo	No. de Documentos Previos Revisados / No. de Documentos Previos Elaborados	Secretarios de Despacho	
						No. de Documentos Previos Revisados / No. de Documentos Previos Elaborados	Asesores Jurídicos Externos	
			Procesos contractuales hechos a la medida	Verificar por parte del Supervisor y los Asesores Juridicos Externos que los procesos contractuales respondan a las necesidades del municipio de La Tebaida sin buscar el beneficio de terceros.	Evitar el Riesgo	Verificar que los estudios previos y/o pliegos se mantengan en una estructura imparcial	No. de Documentos Previos Revisados / No. de Documentos Previos Elaborados	Secretarios de Despacho
							No. de Documentos Previos Revisados / No. de Documentos Previos Elaborados	Asesores Jurídicos Externos
Procesos contractuales con justificación de necesidades inexistentes o no planeadas.	Hacer el control debido por parte del los Supervisores como de los Asesores Juridicos Externos que los estudios previos, o pliego de condicines no este debidamente consideradas sus necesidades y ajustadas al ordenamiento juridico como técnico	Evitar el Riesgo	Verificar impedimentos de los funcionarios encargados de los procesos pre contractuales, verificar que la justificación se acorde a la necesidad	No. de Documentos Previos Revisados / No. de Documentos Previos Elaborados	Secretarios de Despacho			
				No. de Documentos Previos Revisados / No. de Documentos Previos Elaborados	Asesores Jurídicos Externos			
La exigencia de polizas no determinadas en la ley o la no exigencia de ellas cuando la ley lo determine	Verificación por parte del Secretario encargado de la Dependencia de donde nace la necesidad, así como del Asesor Jurídico que las pólizas sean las exclusivamente necesarias y que las mismas sean aportadas por los oferentes	Evitar el Riesgo	Limitar la solicitud de polizas a lo requerido exclusivamente, cuando se aporte verificar el grado de cubrimiento sea el requerido	No. de Documentos Previos Revisados / No. de Documentos Previos Elaborados	Secretarios de Despacho			
				No. de Documentos Previos Revisados / No. de Documentos Previos Elaborados	Asesores Jurídicos Externos			



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.4	FECHA ACTUALIZACION 31/01/2014		PAGINA	PAGINA: COPIA CONTROLADA		
MISION:		LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBaida, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.					
IDENTIFICACIÓN		VALORACIÓN		POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN	SEGUIMIENTO		
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROL		ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE
		Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados	Vigilar por parte del Supervisor y del Asesor Jurídico Externo que si se presentare una adenda en algun proceso contractual el mismo no establezca condiciones de favorabilidad a terceros	Evitar el Riesgo	Verificar que la adenda modifique exclusivamente lo pertinente sin cambiar la esencia del contrato y que la misma dé la posibilidad al oferente de llenar los requisitos en tiempo	No. de Documentos Previos Revisados / No. de Documentos Previos Elaborados	Secretarios de Despacho
		Designar supervisores que no cuentan con el conocimiento suficiente para desempeñar la función	Verificar las calidades y conocimientos de los supervisores a cargo de los contratos respecto a sus funciones teniendo en cuenta el manual de funciones	Reducir el Riesgo	Realizar un Inventario del Personal Técnico, Tecnólogo y Profesional de la Administración Municipal, que pueda Realizar Capacitación a los Supervisores acerca del cumplimiento de dicha función	No. de Documentos Previos Revisados / No. de Documentos Previos Elaborados	Asesores Jurídicos Externos
					Inventario de Personal Realizado / Inventario de Personal Programado	Secretarios de Despacho	
					No. de Capacitaciones Realizadas / No. de Capacitaciones Programadas	Asesores Jurídicos Externos	
		Modificación de las propuestas presentadas por los oferentes al momento del cierre del proceso	Verificar por parte de los funcionarios o contratistas encargado del cierre de los procesos que estos no sean manipulados con tendencia a cambios de las ofertas presentadas	Evitar el Riesgo	Designar la actividad de acompañamiento al Cierre y Apertura de los Procesos de Contratación en personal funcionario independiente al proceso que se contrata	No. de Funcionarios Independientes Designados / No. de Procesos de Contratación Realizados	Secretarios de Despacho
Acompañamiento de la Oficina Asesora de Control Interno en todos los Cierres y Apertura de Procesos de Contratación	No. de Cierres y Aperturas Acompañadas por la OACI / No. de Procesos de Contratación Realizados				Oficina Asesora de Control Interno		
12.7. Control Interno Disciplinario		Decisiones erradas dentro de un proceso disciplinario	Conformación de un grupo formal para cumplir la función disciplinaria en el municipio	Reducir el Riesgo	Sometimiento de los casos irregulares identificados, ante el grupo de trabajo para cumplir la función disciplinaria	No. de Casos Evaluados por el Comité de Función Disciplinaria / No. de Casos de Irregularidades Presentadas por parte de Funcionarios	Secretario de Gobierno
		No adelantar los procesos pertinentes	Conformación de un grupo formal para cumplir la función disciplinaria en el municipio	Reducir el Riesgo	Seguimiento a la ejecución o implementación de medidas y acciones impuestas por el comité disciplinario	No. de Medidas o Sanciones Acatadas o Implementadas / No. de Medidas o Sanciones Impuestas	Secretario de Gobierno
		Persecución o acoso laboral	Conformación de un grupo formal para cumplir la función disciplinaria en el municipio y Accesibilidad para entablar comunicación con el Alcalde Municipal	Reducir el Riesgo	Verificación de la denuncias interpuestas sobre éste concepto	No. de Denuncias por Acoso Laboral Verificadas / No. de Denuncias por Acoso Laboral Interpuestas	Secretario de Gobierno
		Favorecimiento	Conformación de un grupo formal para cumplir la función disciplinaria en el municipio	Reducir el Riesgo	Atención y trascendencia a las manifestaciones de descontento generadas por éste fenómeno	No. de Denuncias por parte del Personal de la Administración Municipal Atendidas / No. de Denuncias por parte del Personal de la Administración Municipal Interpuestas	Secretario de Gobierno



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBADA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.4	FECHA ACTUALIZACION 31/01/2014	PAGINA	PAGINA: COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBADA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN	SEGUIMIENTO		
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROL		ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE
13. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL MEDIANTE LA DISPONIBILIDAD Y MANEJO DE LOS BIENES Y RECURSOS NECESARIOS						
13.1. Proyección y Elaboración de Actos Administrativos		Sin Información	Sin Información	N/A	Sin Información	Sin Información	Sin Información
13.2. Gestión Administrativa de Juegos, Rifas y Espectáculos		Realizar entrega de los premios de rifas autorizadas por el municipio a quien no corresponda	Presencia de un funcionario de la administración municipal y suscripción de la respectiva acta de entrega del premio.	Reducir el Riesgo	Seguimiento a las entregas y a la veracidad de las actas	No. de Seguimientos / No. de Entregas y Actas Diligenciadas	Secretario de Gobierno
13.3. Gestión de Archivo y Centro de Documentación		Mal manejo de las carpetas al momento conservar los documentos.	Mayor estabilidad laboral	Reducir el Riesgo	Realizar la selección del personal por meritocracia.	No. De contratos/ No. de Meses del Año	Auxiliar Administrativo - Secretaria de Gobierno
		Perdida de la documentacion y deterioro de la misma.	Adecuar las instalaciones del archivo en cumplimiento a la Ley 594-2000.	Evitar el Riesgo	Gestionar por intermedio del Comité Interno de Archivo, el sitio idoneo para el archivo general.	No. de Gestiones Realizadas / No. de Reuniones del Comité Interno de Archivo Realizadas	Auxiliar Administrativo - Secretaria de Gobierno
13.4. Servicios Generales		Sin Información	Sin Información	N/A	Sin Información	Sin Información	Sin Información
13.5. Gestión Almacén		Recibir mercancías que no cumplen con las características técnicas.	Recibir la factura, verificar la mercancía y dar la respectiva entrada.	Evitar el Riesgo	Factura, Kardex y sistematizar	Nº Verificaciones y Entradas / Nº Facturas	Auxiliar Administrativo - Secretaria de Gobierno
		Designacion de los responsables del inventario.	Personalizar la entrega mediante acta al directo responsable.	Evitar el Riesgo	Acta de entrega e Inventariarlo	Nº Actas Responsables / Nº Entregas	Auxiliar Administrativo - Secretaria de Gobierno
		Dar entrada contablemente a mercancía que no entró al almacen.	Verificar la mercancía acorde a la orden de pedido, y posterior legalizacion mediante acta.	Evitar el Riesgo	Factura, Kardex y sistematizar	Nº Procesos / Nº Facturas	Auxiliar Administrativo - Secretaria de Gobierno
14. GESTIÓN FINANCIERA							
14.1. Sistema Tributario Muncpal	VELAR PORQUE EL MANEJO PRESUPUESTAL Y CONTABLE DEL MUNICIPIO, SE MANEJE CONFORME A LAS NORMAS LEGALES, Y PROPORCIONE INFORMACIÓN FINANCIERA REAL QUE PERMITA LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y EL MANEJO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL MUNICIPIO						
No coincidencia del Kardex con el Sistema del Impuesto Predial.		Verificacion del sistema con la tarjeta kardex al momento de realizar el pago.	Reducir el Riesgo	Verificar las tarjetas Kardex vs Informacion en el sistema para que haya un porcentaje de 0% de error	Tarjetas Kardex Erroneas/ Tarjetas Kardex Revisadas	Contratista liquidacion impuesto predial y complementario	
Liquidacion manual de incentivos y UAF de la UDRA.		Al momento de realizar la liquidacion previa, contar con una revision posterior.	Evitar el Riesgo	Revisar antes del pago todas los liquidaciones de UAF	Liquidaciones UAF Otorgadas / Liquidaciones UAF revisadas	Contratista liquidacion impuesto predial y complementario	
Manipulacion de la base de datos para favorecer a terceros en el impuesto de		Sistematizar la liquidacion de industria y comercio.	Evitar el Riesgo	Ingresar al Software de Inducom el 100% de la Informacion	Impuesto de Inducom 100% sistematizado	Contratista liquidacion de industria y comercio.	
Evasion de impuestos.		Realizar visitas a los establecimientos comerciales.	Reducir el Riesgo	Realizar actividades que permitan atacar la informalidad, Campañas de Registro a Inducom, Cruce de Informacion con camara de comercio	Actividades comerciales, Industriales y de servicios formalizadas en un 90%	Contratista liquidacion de industria y comercio.	
Liquidación inadecuada de los descuentos por exenciones.		Separar las funciones de recaudo y liquidacion del impuesto.	Evitar el Riesgo	Desligar las funciones de recaudo y liquidacion	Funciones de recaudo y liquidación desligadas	Secretario de Hacienda	



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI
POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.4	FECHA ACTUALIZACION 31/01/2014	PAGINA	PAGINA: COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN	SEGUIMIENTO		
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROL		ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE
14.2. Gestión Presupuestal		Afectar Rubros que no corresponden con el objeto del gasto.	Revision del valor y del rubro afectados, realizado por un funcionario diferente al que elabora el certificado	Evitar el Riesgo	Revision de la solicitud antes de emitir el documento	No. de Revisiones / No. de Solicitudes	Auxiliar Administrativo Presupuesto
		Tramitar documentos que corresponden a hechos causados.	Revisión minuciosa de la documentación	Evitar el Riesgo	Revision minuciosa de la documentacion anexa y de la solicitud antes de emitir el documento solicitado	No. de Revisiones / No. de Solicitudes	Auxiliar Administrativo Presupuesto
		Expedicion de Registros Presupuestales sin los documentos requeridos	Revision minuciosa de la documentacion y su respectivo control en la numeracion de dichos registros.	Evitar el Riesgo	Se efectúan los Registros presupuestales enforma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos u operaciones realizadas.	No. de Revisiones / No. de Registros	Auxiliar Administrativo Presupuesto
			Verificacion de los documentos que cumplan con los requisitos especificos para su correspondiente expedicion.	Evitar el Riesgo	Se efectúan los Registros presupuestales enforma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos u operaciones realizadas.	No. de Revisiones / No. de Solicitudes	Auxiliar Administrativo Presupuesto
		Realizar tramite presupuestal de cuentas sin el llenado de los requisitos.	Revision de la documentacion, y su respectiva devolucion a quien corresponda, en caso de estar incompleta o con informacion erronea.	Evitar el Riesgo	Se verifica que estén debidamente soportados con documentos que cumplan con los requisitos exigidos por la Ley, así mismo que la informacion contenida sea veridica.	No. de Revisiones / No. de Cuentas	Auxiliar Administrativo Presupuesto
14.3. Gestión de Tesorería		Jineteo de Fondos.	Implemetacion de arquezos permanentes.	Evitar el Riesgo	Arqueo de caja	Ingresos Percibidos en el Mes / Total Consignaciones Realizadas	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
		Estacionalidad del fondos.	Creacion de comites interdisciplinarios	Reducir el Riesgo	Comites interdisciplinarios	No. de Cuentas por Entidad Bancaria / Total Cuentas Bancarias del Municipio	Miembros del Comité Interdisciplinario
		Realizar giro o pago de cuentas sin el llenado de los requisitos.	Implementacion de lista de chequeo.	Evitar el Riesgo	Lista de chequeo	No. de Cuentas con Inconsistencia / Total Cuentas Giradas en el Mes	Secretario de Hacienda
		Pérdida de dinero y valores.	Contratar vigilancia permanente	Evitar el Riesgo	Vigilancia privada permanente	No. de Vigilantes Vinculados a la Empresa / No. de Vigilantes Realmente Necesarios	Secretario de Hacienda
		Adulteración de cheques.	Solicitar a las entidades bancarias la confirmacion de todos los cheques.	Evitar el Riesgo	Confirmacion de los cheques	No. de Cheques Adulterados / No. de Cheques Expedidos	Auxiliar Administrativa Tesorería - Contratista Apoyo Tesorería
		Manejo de billetes y monedas falsos.	Revision constante de los dinero que permanenten en caja	Evitar el Riesgo	Arqueos constantes al cajero	Valor Total de Billetes Falsos Encontrados / Total Recaudo	Auxiliar Administrativa Tesorería
14.4. Recuperación de Cartera		Conceder prescripciones sin el llenado de los requisitos.	Que el funcionario encargado se apegue a las normas y leyes.	Evitar el Riesgo	Manejo controlado en el momento de concederlas.	Total de Prescripciones Otorgadas sin el Lleno de los Requisitos / Toal de Prescripciones Otorgadas	Secretario de Hacienda - Contratista Área Jurídica Secretaría de Hacienda
		Detener el inicio del cobro coactivo.	Que se inicien y continuen los procesos de cobro coactivo	Evitar el Riesgo	Tener un control cosntante y seguimiento de los procesos.	No. de Procesos Coactivos en Trámite / No. de Procesos Coactivos Iniciados	Secretario de Hacienda - Contratista Área Jurídica Secretaría de Hacienda
						No. de Procesos Coactivos Cerrados / No. de Procesos Coactivos Iniciados	



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.4	FECHA ACTUALIZACION 31/01/2014		PAGINA		PAGINA: COPIA CONTROLADA	
MISION:		LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBAIDA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.					
IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN	SEGUIMIENTO		
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROL		ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE
14.5. Gestión Contable		La no aplicación de descuentos de Ley	Revision de descuentos realizados por un funcionario diferente al que realiza la cuenta de pago	Evitar el Riesgo	Solicitar a la oficina de Administrativa un listado quincenal de los descuentos de nomina por libranzas, jurídicos entre otros	No. de Informes Solicitados por Quincena / Quincenas Anuales	Profesional Universitario Contabilidad
					Verificacion de tipos de proveedores con los soportes contractuales	No. de Cuentas con Soportes Contractuales / No. de Cuentas Tramitadas	Profesional Universitario Contabilidad
		Alteracion en la informacion de certificaciones	Revision detallada de funcionario distinto al que efectua las certificaciones.	Evitar el Riesgo	Que el certificado de ingresos este acompañado el soporte de liquidacion	No. de Certificados Expedidos con Soportes / Total Certificados Expedidos	Profesional Universitario Contabilidad
		Que se tramite la cuenta de pago sin el lleno de los requisitos	Revisión detallada de la información y documentación anexa y su respectiva devolución a quien corresponda en caso	Evitar el Riesgo	Verificacion de los soportes contractuales en las cuentas de pago	No. de Cuentas con Soportes Contractuales / No. de Cuentas Tramitadas	Profesional Universitario Contabilidad
MACROPROCESO DE EVALUACIÓN							
15. CONTROL DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	ORIENTAR Y CONTROLAR LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO						
15.1. Auditorías Internas		Sesgar la ejecución de una Auditoría a conveniencia de un tercero	Publicar el Informe de Planeación de la Auditoría Interna a ejecutar, en el cual se identifiquen claramente: Objetivo Principal, Objetivos Específicos, Procesos y Procedimientos a Auditar y Alcance de la Auditoría	Reducir el Riesgo	Elaboración de Informe de Planeación por cada Auditoría Interna a ejecutar	No. de Informes de Planeación de Auditorías Internas / No. de Auditorías Internas Ejecutadas	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
					Publicación del Informe de Planeación de la Auditoría Interna a ejecutar	No. de Informes de Planeación de Auditorías Internas Publicados / No. de Auditorías Internas Ejecutadas	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
					Ejecución de la Auditoría Interna con sujeción estricta de lo Planeado y comunicado	No. de Informes Finales de Auditorías Internas con Resultados de Evaluación de lo Planeado / No. de Auditorías Internas Ejecutadas	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
15.2. Evaluación del Sistema de Gestión de Calidad		Sin Información	Sin Información	N/A	Sin Información	Sin Información	Sin Información
15.3. Evaluación del Sistema de Control Interno		Sin Información	Sin Información	N/A	Sin Información	Sin Información	Sin Información
15.4. Atención Auditorías Internas		Sin Información	Sin Información	N/A	Sin Información	Sin Información	Sin Información
15.5. Presentación de Informes		Ocultar información con el fin de evitar la detección de hallazgos	Proporcionar sólo documentos oficiales de la Entidad, los cuales estén debidamente suscritos por parte del responsable del proceso, en atención estricta a requerimientos escritos	Reducir el Riesgo	Trasladar los requerimientos verbales a peticiones escritas con el fin de documentar el proceso	No. de Peticiones Verbales Trasladas a Peticiones Escritas / No. de Peticiones Verbales Interpuestas	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
					Responder todos los requerimientos de información a través de medio escrito, soportandolos con documentos fidedignos	No. de Peticiones Contestadas / No. de Peticiones Interpuestas	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
						No. de Peticiones Contestadas con Soportes Documentales / No. de Peticiones Interpuestas	Jefe Oficina Asesora de Control Interno



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBADA

NIT: 890.000.564-1

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO CALIDAD-MECI

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



VERSION 2	CODIGO MRIE-04.1.4	FECHA ACTUALIZACION 31/01/2014	PAGINA	PAGINA: COPIA CONTROLADA
MISION:	LA MISIÓN DEL MUNICIPIO SERÁ DIAGNOSTICAR, PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE LA TEBADA, GESTIONANDO Y ADMINISTRANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y COMPETTTIVIDAD, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.			

IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN	SEGUIMIENTO		
PROCESO Y PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	RIESGO	CONTROL		ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE
16. PROCESOS NO DOCUMENTADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO CALIDAD-MECI							
16.1. Programa Más Familias En Acción	EL PROGRAMA DE “MAS FAMILIAS EN ACCION”, ESTA DIRIGIDO A LAS FAMILIAS CON MENOS RECURSOS ECONOMICOS Y VULNERABLES, CON NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 18 AÑOS CUMPLIENDO CORRESPONSABILIDADES. BUSCA MEJORAR LA SALUD, LA NUTRICION, LA PERMANENCIA ESCOLAR DE LOS MENORES CONTRIBUYENDO A LA REDUCCION DE LA POBREZA, LA DESIGUALDAD DEL INGRESO, A LA FORMACION DE CAPITAL HUMANO Y AL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE VIDA, MEDIANTE UN COMPLEMENTO AL INGRESO, DENOMINADO INCENTIVO MONETARIO.	Viabilizar un pago indebido del programa MAS FAMILIAS EN ACCION	Verificación de los reportes realizados por las instituciones Educativas y Centros de Salud, del cumplimiento de compromisos de los beneficiarios del programa por el periodo objeto del pago.	Reducir el Riesgo	Realizar la verificación del material impreso contra la información en medio magnético del cumplimiento de compromisos.	No. de Verificaciones Realizadas/ No. de Periodos Reportados	Contratista Enlace Municipal Más Familias en Acción
		Pre-inscribir una familia desplazada al programa de "MAS FAMILIAS EN ACCION", sin acreditar la condición	Confirmar ante el DPS y/o ante el enlace de Víctimas del Municipio, la calidad de Víctima de la persona o núcleo familiar a preinscribir.	Reducir el Riesgo	Realizar llamadas a la unidad de víctimas y solicitar apoyo al enlace de víctimas del municipio en la veracidad de la informacion.	No. de Confirmaciones / No. de Personas o Núcleos Familiares Preinscritas	Contratista Enlace Municipal Más Familias en Acción
		Recibir certificados escolares y de salud de entidades privadas presuntamente legítimos.	Verificar la veracidad del documento con las instituciones correspondientes antes de realizar el respectivo cumplimiento en la plataforma del sistema de información SIFA.	Reducir el Riesgo	Realizar llamadas y/o correos electronicos a las istituciones educativas y de salud para confirmar la veracidad de la informacion.	No. de Verificaciones Realizadas y/o No. de Certificados Confrontados / No. de Periodos Reportados	Contratista Enlace Municipal Más Familias en Acción
16.2. Expedición de Certificados de Vecindad	EXPEDIR CERTIFICADOS DE VECINDAD CON LOS CUALES LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE LA TEBADA PUEDAN DEMOSTRAR SU RESIDENCIA ANTE QUIÉN LO SOLICITE	Expedir el certificado de vecindad a una persona que no resida en el municipio	Verificar la residencia del solicitante en las bases de datos de las dependencias del municipio	Reducir el Riesgo	Confrontación de los certificados solicitados por la comunidad y las bases de datos existentes en el municipio	No. de Certificados Confrontados / No. Certificados Expedidos	Secretario de Gobierno
						No. de Certificados Expedidos / No. Certificados Solicitados	Secretario de Gobierno
16.3. Permiso para Vendedores Ambulantes o Estacionarios	EXPEDIR PERMISOS PARA VENTAS YA SEA ESTACIONARIAS O AMBULANTES EN EL MUNICIPIO	Expedir permisos para ventas ambulatorias sin acatar las medidas tomadas a nivel municipal sobre el tema	Revisiones constantes a la documentación de los vendedores ambulantes estacionarios, cruce del censo de vendedores ambulantes estacionarios frente a la base de contribuyentes de Industria y Comercio	Reducir el Riesgo	Informes periodicos por parte del funcionario que realiza las visitas	No. de Informes / No. de Revisiones Hechas	Secretaría de Gobierno
16.4. Permiso para la Ocupación del Espacio Público	EXPEDICIÓN DE PERMISOS PARA UBICAR CARPAS, STAND, TARIMAS Y OTROS	Hacer uso del espacio público sin autorización obstaculizando vías, espacios peatonales.	Se solicita a la empresa o entidad que esté haciendo uso del espacio público del respectivo permiso	Reducir el Riesgo	Seguimiento constante a los plazos y condiciones de los permiso concedidos	No. de Permisos Concedidos / No. de Permisos Solicitados	Secretario de Gobierno
						No. de Seguimientos Realizados / No. de Seguimientos Programados	Secretario de Gobierno
16.5. Permiso para la Instalación de Circos, Ruedas, Juegos Mecánicos en el Área Urbana del Municipio	PERMISOS PARA LA INSTALACIÓN DE CIRCOS Y JUEGOS MÉCANICOS EN EL MUNICIPIO	Expedir permisos para la operación sin los amparos requeridos	Verificación de cobertura y vigencia de las pólizas	Reducir el Riesgo	Verificar la autenticidad y vigencia de las pólizas	No. Permisos Autorizados / No. Atracciones con Pólizas	Secretario de Gobierno
16.6. Central de Sacrificio	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO CENTRAL DE SACRIFICIO EN EL MUNICIPIO DE LA TEBADA QUINDÍO	Deguello de ganado sin el cumplimiento de normas higienicosanitarias. Deguello sin reportar a la administración municipal o sea sin pagar la respectiva guía	Supervision higienico-sanitaria, al lleno de requisitos con la respectiva lista de chequeo y al número de guías canceladas consecuentes con el número de animales sacrificados	Evitar el Riesgo	Revisar lista de chequeo de los requisitos y número de guías canceladas en hacienda municipal	No. de Revisiones / No. de Lista de Chequeo de Requisitos	Secretaria de Infraestructura
						No. de Animales Sacrificados / No. de Guías Canceladas en Hacienda Municipal	Secretaria de Infraestructura