

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

No.	Nombre del riesgo	Clasificación del riesgo	Proceso	Causas	Consecuencias	Riesgo Inherente			Riesgo Residual			Opción de manejo	Acciones Preventivas para evitar la materialización del riesgo	Fecha de Cumplimiento	Responsable de la acción	Periodo Seguimiento	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Registro-Evidencia
						Probabilidad	Impacto	Nivel	Probabilidad	Impacto	Nivel								
1	Integración subjetiva de las normas vigentes	Corrupción	Planación Estratégica Gestión Jurídico-Administrativa Gestión Contractual	Falta de análisis de impacto en las decisiones. Falta de acompañamiento técnico y jurídico. Múltiples delegaciones de un mismo tema, con múltiples interpretaciones. Desconocimiento de procesos internos	Decisiones erráticas. Alteración del clima laboral. Reproches. Sanciones legales. Demandas.	3	3	Moderado	2	3	Bajo	Evitar	* Consulta a la Oficina Jurídica en caso de dudas sobre la normatividad aplicable. * Capacitación a Secretarios de Despacho y Jefes de Dependencia por parte de los Asesores Jurídicos.	Permanente	Secretarios de Despacho - Secretaría de Gobierno - Grupo Jurídico	Mensual	01/02/2020	14/12/2020	Conceptos emitidos. Listados de Asistencia a Capacitación
2	Dereconocimiento de contratación por vinculación en favor de un tercero	Corrupción	Gestión Contractual	Influencia de terceros para vinculación en favor de un tercero. Intereses personales para favorecer a un tercero	Demandas. Celebración indebida de Contratos. Sanciones legales. Pérdida de Credibilidad en la entidad.	3	3	Moderado	2	3	Bajo	Evitar	* Revisión de los obligaciones contractuales frente a las funciones establecidas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales que permita evitar la duplicidad entre funciones y obligaciones contractuales. * Realizar cumplimiento de los requisitos exigidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales. * Revisar cumplimiento del procedimiento de ingreso de personal. * Actualización del Manual de Funciones cada vez que se requiera.	Cada vez que se celebre un contrato	Secretaría de Gobierno- Dirección de Talento Humano	Mensual	01/02/2020	14/12/2020	* Estudios Previos * Evaluación del Desempeño * Lista de Chequeo de requisitos para la vinculación y contratación
3	Inadecuada información en procesos mercetóricos	Corrupción	Gestión Contractual / Gestión del Talento Humano	Deficiencia de controles para el manejo de información. Personal carente de competencias para abastecer los procesos. Intereses personales para favorecer a un tercero	Entregas de materiales que no tienen las competencias. Pérdida de credibilidad en la entidad. Errores y reproches a la Entidad. Incremento costos operacionales.	2	3	Bajo	1	3	Bajo	Evitar	* Realizar capacitación al personal para la ejecución de los procesos políticos y abiertos de selección para Cartera Administrativa. * Realizar mejoras a la herramienta utilizada en la verificación del cumplimiento de requisitos de selección metacotística. * Realizar mejoras a la herramienta utilizada en la verificación del cumplimiento de requisitos de selección metacotística.	Cada vez que se genere un contrato	Gestión Contractual- Gestión del Talento Humano	Mensual	01/02/2020	14/12/2020	* Actas de capacitación * Encuestas aplicadas * Compras Electrónicas
4	Inadecuada aplicación de las modalidades de selección de contratista. Desmembramiento de contratación	Corrupción	Gestión Contractual	Faltencias en los controles de selección. Inadecuada aplicación de la normatividad vigente, manual de contratación y procedimientos asociados. Tráfico de influencias.	Celebración indebida de Contratos. Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. Demandas a la Entidad. Empeñamiento ilícito de contratistas y/o funcionarios. Deterioro patrimonial.	3	4	Alto	2	4	Moderado	Evitar	* Definir los lineamientos internos para los procesos de contratación en la adquisición de bienes, obras y servicios. * Determinar los responsables para participar en los comités de contratación y Evaluación en cada proceso de selección. * Publicar los procesos de selección a través del SECCP, Gestión Transparente y el portal web institucional.	Permanente	Secretaría de Gobierno - Grupo de Gestión Contractual	Mensual	01/02/2020	14/12/2020	* Manual de contratación * Documentación de los procesos de selección * Actas de reunión * Actas de comité de contratación * Informes de verificación y evaluación de propuestas. * Publicaciones efectuadas
5	Destinación indebida de los recursos públicos.	Corrupción	Gestión Financiera	Faltencias en los controles establecidos. Desconocimiento de la normatividad vigente. Desconocimiento en el manejo del Programa de Presupuesto (PMBPP)	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. Deterioro patrimonial.	2	4	Moderado	1	4	Bajo	Evitar	* Organización del Comité de Sostenibilidad Política. * Definición de Políticas y procedimientos correspondientes a la Gestión Financiera. * Mapa de Riesgos de Índice Corruptible	Permanente	Secretaría de Hacienda - Grupo de Gestión Financiera	Mensual	01/02/2020	14/12/2020	* Documentación del Sistema de Gestión de Calidad relacionada * Actas de reunión
6	Pérdida de recursos físicos de la Entidad	Corrupción	Gestión de Bienes Muebles	Faltencias en los controles establecidos en el almacén y en las dependencias. Faltencias en los controles de diligencia de la Entidad. Falta de servicio de mantenimiento de los servicios públicos y contratistas.	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. Deterioro patrimonial. Causas de bienes requeridas por la normal funcionamiento de la Entidad.	2	4	Moderado	1	3	Bajo	Evitar	* Organizar el inventario de los bienes de la Entidad. * Documentar las políticas. * Comunicar las políticas de acceso y seguridad. * Capacitar al personal nuevo en las políticas establecidas en la Entidad.	Permanente	Secretaría de Hacienda - Alcaldía Municipal - Grupo Gestión de Bienes Muebles	Mensual	01/02/2020	14/12/2020	* Políticas de bienes * Indicadores de Gestión del proceso * Reportes de inventario
7	Inadecuada supervisión e intervención de Contratos y Convenios	Corrupción	Gestión Contractual	Designación de Supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función. Concentrar las labores de supervisión en múltiples centros de costo personal. Incumplimiento de los lineamientos definidos en el Manual de Supervisión e Intervención asociado.	Informes de Supervisión imprecisos, incompletos y sin documentación que evidencie la ejecución del contrato. Incumplimiento de los compromisos contractuales. Sanciones Legales. Demandas	3	4	Alto	2	4	Moderado	Evitar	* Socialización del Manual de Supervisión e Intervención. * Capacitación a Secretarios de Despacho y Jefes de Dependencia. * Seguimiento por parte de la Alta Dirección	Mensual	Secretaría de Gobierno - Grupo Gestión Contractual	Mensual	01/02/2020	14/12/2020	* Evidencias de socialización del Manual de Supervisión e Intervención. * Listados de Asistencia a capacitación * Revisión de Informes de Supervisión
8	Tráfico de influencias para la realización de trámites sin el cumplimiento de los requisitos	Corrupción	Todos los procesos	Intereses personales para favorecer a un tercero. Faltencias en los controles establecidos. Desconocimiento de la normatividad vigente. Desconocimiento de procesos internos. Abuso de poder.	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. Demandas a la Entidad. Empeñamiento ilícito de contratistas y/o funcionarios. Deterioro patrimonial.	3	3	Moderado	2	3	Bajo	Evitar	* Socialización del Manual de Funciones y del Código de Ética. * Capacitación a Secretarios de Despacho y Directores sobre la Supervisión y evaluación del desempeño del personal a su cargo. * Seguimiento por parte de la Alta Dirección al cumplimiento de requisitos legales.	Mensual	Secretarios de Despacho, Directores y Jefes de Dependencia	Mensual	01/02/2020	14/12/2020	* Evidencias de socialización del Manual de Funciones y del Código de Ética. * Listados de Asistencia a capacitación * Informes de Seguimiento al cumplimiento de Requisitos legales
9	Cobro indebido por la realización de trámites	Corrupción	Todos los procesos	Intereses personales para favorecer a un tercero. Faltencias en los controles establecidos. Intención de defraudar a los usuarios o a la entidad. Desconocimiento de procesos internos. Deficiente supervisión del personal o contratista a cargo por parte del nivel directivo.	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. Demandas a la Entidad. Empeñamiento ilícito de contratistas y/o funcionarios. Deterioro de la imagen de la entidad. Insatisfacción de la comunidad.	3	3	Moderado	2	3	Bajo	Evitar	* Definición de políticas para que todos los trámites sean cancelados directamente en Tesorería o en los puntos bancarios del municipio. * Capacitación a Secretarios de Despacho y Directores sobre la Supervisión y evaluación del desempeño del personal a su cargo. * Seguimiento por parte de la Alta Dirección al cumplimiento de los procedimientos y políticas establecidas.	Mensual	Tesorería Municipal, Secretarios de Despacho, Directores y Jefes de Dependencia	Mensual	01/02/2020	14/12/2020	* Evidencias de socialización de políticas definidas para el manejo de los recursos * Listados de Asistencia a capacitación * Informes de Seguimiento al cumplimiento de Requisitos legales
10	Falsificación de documento para acceder a un reembolso o contrato	Corrupción	Gestión Contractual - Gestión del Talento Humano	Intención de defraudar. Falta de control en el manejo de la información. Falta de principios y ética profesional. Comunicación deficiente entre los diferentes niveles de la organización	Memorandos Inadecuados. Celebración indebida de Contratos. Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. Demandas a la Entidad. Deterioro patrimonial.	3	3	Moderado	2	3	Bajo	Evitar	* Verificar Diplomas y Certificaciones de Estudios y Experiencia. * Realizar seguimiento a la implementación del procedimiento para la vinculación y contratación del personal. * Seguimiento por parte de la Alta Dirección al cumplimiento de los procedimientos y políticas establecidas.	Mensual	Dirección de Talento Humano - Grupo de Contratación	Mensual	01/02/2020	14/12/2020	* Formato de Verificación de información
11	Encubrimiento frente a documento o información falsa en un trámite o servicio.	Corrupción	Todos los procesos	Intereses personales para favorecer a un tercero. Faltencias en los controles establecidos. Intención de defraudar a la entidad. Desconocimiento de procesos internos. Falta de principios y ética profesional. Deficiente supervisión del personal o contratista a cargo por parte del nivel directivo.	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. Demandas a la Entidad. Empeñamiento ilícito de contratistas y/o funcionarios. Deterioro patrimonial.	3	3	Moderado	2	3	Bajo	Evitar	* Manual de Funciones. * Código de Ética. * Registro de trámites y requisitos en el SUIT. * Realizar la gestión conforme al procedimiento establecido. * Revisar el cumplimiento de los procedimientos. * Actualizar los procedimientos.	Mensual	Secretarios de Despacho, Directores y Jefes de Dependencia	Mensual	01/02/2020	14/12/2020	* Informes de Seguimiento de trámites realizados con el cumplimiento de requisitos