



ALCALDIA MUNICIPAL DE TULUA
MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN
VIGENCIA 2017



| No. | Nombre del riesgo | Clasificación del riesgo | Proceso | Causas | Consecuencias | Riesgo Inherente | | | Control | Acción de Control | Riesgos Residual | | | Opción de manejo | Acciones Preventivas | Responsable de la acción | Periodo Seguimiento | Fecha de Inicio | Fecha de Terminación | Registro-Evidencia | Plan de Contingencia | |
|-----|--|--------------------------|---|---|--|------------------|--------------|---|------------|---|------------------|-------|---|-------------------|---|---|--|-----------------|----------------------|---|-------------------------|--------------------|
| | | | | | | probable | menor | M | | | probable | menor | M | | | | | | | | posible materialización | Evidencia-Registro |
| R1 | Algunos funcionarios de la administración Municipal incurran en procesos penales como el prevaricato y el peculado | Corrupción | Control Disciplinario Interno | * Sensibilización del Manual de Ética. * Implementación de las estrategias Anticorrupción. | * Sanciones disciplinarias * Incumplimiento de la norma | posible | menor | M | preventivo | * Diagnóstico | improbable | menor | B | Evitar el riesgo | * Realizar diagnóstico para una política probidad y transparencia en la gestión pública | Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno | * 30/04/2017 * 30/08/2017 * 30/12/2017 | 10/01/2017 | 15/12/2017 | * Registro Fotográfico * Control de Asistencia * Reporte de Seguimiento. | | |
| R2 | Deficiencias en el manejo documental y de archivo | Corrupción | Desarrollo Institucional | * No se cuenta con TRD actualizadas. * Falta de capacitación al personal en temas de archivo | * El no cumplimiento de la norma * Acumulación de archivo en condiciones precarias * Clasificación errada de la información * Retraso en el suministro de información histórica | caso seguro | menor | A | correctivo | * TRD * Capacitación al personal | caso Seguro | Menor | A | correctivo | * Capacitar al personal en temas de archivo * Actualizar TRD | Secretario de Desarrollo Institucional | * 30/04/2017 * 30/08/2017 * 30/12/2017 | 10/01/2017 | 30/11/2017 | * Registro Fotográfico * Control de Asistencia * Reporte de Seguimiento. | | |
| R3 | Amiguismo persona influyente | Corrupción | Privada | * Factores externos que pueden repercutir en la función que se desarrolla al interior de la Entidad | * Sanciones disciplinarias, fiscales y penales * Sanciones Administrativas * Afectación de Imagen corporativa | Raro | menor | B | preventivo | * Transparencia en el suministro de la información. * Difusión a la comunidad en general a través de medios de comunicación para el acceso a la información | raro | menor | B | preventiva | Difusión a la comunidad en general de los trámites y servicios que la administración suministra | Secretario de Privada | * 30/04/2017 * 30/08/2017 * 30/12/2017 | 15/12/2017 | 15/12/2017 | * Informes de seguimiento a los canales de comunicación que tiene la administración. * Encuesta de aceptación de la gestión administrativa | | |
| R4 | Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad | Corrupción | TIC | * Ausencia de herramientas para el seguimiento de la gestión de trámites y servicios * Inadecuado manejo de los procedimientos y de los sistemas de información de la administración | * Sanciones disciplinarias, fiscales y penales * Silencio administrativo * Incumplimiento del Código de Procedimiento Administrativo | probable | mayor | E | preventivo | SISTEMA VIDA (Ventanilla Integral de desarrollo administrativo). * Seguimiento desde desarrollo institucional (Auditar). | posible | menor | M | Evitar el riesgo | * Socialización y sensibilización a los funcionarios de la administración Municipal. * Implementación del SISTEMA VIDA | Dirección del Departamento Administrativo de las TIC | * 30/04/2017 * 30/08/2017 * 30/12/2017 | 02/002/2016 | 28/02/2017 | * Registro Fotográfico * Control de Asistencia * Reporte de Seguimiento. | | |
| R5 | Trafico de influencias (Persona influyente) | Corrupción | Movilidad y Seguridad Vial | * Factores externos que pueden repercutir en la función que se desarrolla al interior de la Entidad (Amiguismo) | No aplicabilidad del debido proceso a los asuntos inherentes de la Dependencia | probable | moderado | A | preventivo | * Aplicar el debido proceso | posible | menor | M | Evitar el riesgo | * Dar aplicabilidad a la ley * Aplicar el debido proceso | Dirección del Departamento Administrativo de Movilidad y Seguridad Vial | * 30/04/2017 * 30/08/2017 * 30/12/2017 | 02/01/2017 | 15/12/2017 | * Expediente convencional * Trámite para el usbane de la infracción | | |
| R6 | Deficiencias en el manejo documental y de archivo | Corrupción | Jurídica | * La oficina Asesora Jurídica tiene ubicado el archivo en el primer piso y está en mal estado. * No se cuenta con personal para la depuración, desglase y organización del archivo histórico o pasivo de la Dependencia. | Perdida del patrimonio histórico documental de la oficina y de la institución | probable | moderado | A | preventivo | * Adquirir recurso humano para limpieza, depuración y organización del Archivo histórico o pasivo de la Dependencia. * Concepto técnico del Archivo Central para determinar el estado del archivo histórico de la Dependencia. | posible | menor | M | Reducir el Riesgo | * Gestión Administrativa para el suministro del personal para adelantar la labor de depuración, limpieza y organización del archivo histórico o pasivo de la Dependencia. * Gestionar ante la oficina competente lo pertinente al acondicionamiento del área de Archivo histórico o pasivo de la Dependencia | Asesor Oficina Asesora Juridica | * 30/04/2017 * 30/08/2017 * 30/12/2017 | 02/01/2017 | 15/12/2017 | * Solicitudes * Registro fotográfico * Personal idóneo para el manejo del archivo | | |
| R7 | Manipulación de informes de Seguimiento, Evaluación o Auditoria. | Corrupción | Control Interno de Gestión | * Tráfico de influencias * Amiguismo * Favorecimiento a un tercero | * Hallazgos de los entes de control | posible | moderado | A | Detectivo | * Adecuación del área donde reposa el archivo histórico o pasivo de la Dependencia. | posible | menor | M | Evitar el riesgo | La información debe ser conocida por el equipo de trabajo de la Dependencia la cual debe estar en una carpeta compartida. | Jefe Oficina de Control Interno de Gestión | * 30/04/2017 * 30/08/2017 * 30/12/2017 | 02/01/2017 | 15/12/2017 | | | |
| R8 | Deficiencias en el manejo documental y de archivo | Corrupción | Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana | * Susceptibilidad a la manipulación de la información * Espacio inadecuado para almacenamiento de archivo de Gestión y Contratación | * Manipulación de la información * Pérdida de la Información | caso seguro | catastrófico | E | correctivo | * Designar a un funcionario para la administración del archivo. | probable | Mayor | E | Reducir el Riesgo | * Centralizar en una persona la administración del archivo. * Aplicar los formatos del procedimiento gestión documental con los funcionarios de la Dependencia para organización de préstamos de expedientes. | Secretario de Gobierno Convivencia y Seguridad | * 30/04/2017 * 30/08/2017 * 30/12/2017 | 02/01/2017 | 15/12/2017 | * TRD * Inventarios documentales * Identificación de Expedientes, de caja y de archivador | | |
| R9 | Pleigos de Condiciones hechos a la medida de una firma en particular | Corrupción | Habitat e Infraestructura | * Pleigos de condiciones con deficiencias de requerimientos técnicos para los procesos contractuales | * Contravía con la pluralidad de oferentes que estipula la ley * Favorecimiento a un tercero | probable | moderado | A | preventivo | * Pleigos con especificaciones técnicas que mitighen la necesidad de la Comunidad. * Evitar contacto previo entre el funcionario y los oferentes del proceso | posible | menor | M | Evitar el riesgo | * Dar aplicabilidad a la Normatividad vigente frente a los procesos contractuales, que brinde credibilidad y transparencia. | Secretario de habitat e Infraestructura | * 30/04/2017 * 30/08/2017 * 30/12/2017 | 02/01/2017 | 15/12/2017 | * Publicaciones en el SECOOP * Proceso Contractual | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|------------|-------------------------------------|---|---|-------------|----------|---|------------|---|------------|----------|---|------------------|---|---|---|------------|------------|--|--|--|--|
| R10 | Afectar fuentes que no correspondan con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica | Corrupción | Educación | *Falta de Seguimiento a los recursos por SGP. *Incumplimiento con las visitas de Recursos Humanos que se deben realizar a las IE | *Los recursos no se ejecutan a corde a la destinación específica | posible | menor | M | preventivo | *Cobro a la fiduciaria en temas de recobros de incapacidades y horas extras. *Designar un funcionario para realizar visitas de seguimiento y control en las IE | improbable | menor | B | Evitar el riesgo | *Aplicabilidad de la norma legal vigente. | Secretaría de Educación | *30/04/2017 *30/08/2017 *30/12/2017 | 02/01/2017 | 15/12/2017 | | | | |
| R11 | Trafico de influencia (AMIGUISMO) | Corrupción | Bienestar Social | * De acuerdo al tipo de población que se maneja el el proceso se puede dar un Incumplimiento en el debido proceso | inaplicabilidad el debido proceso | posible | moderado | A | preventivo | *Procedimiento. *Registro de solicitudes. *Funcionario responsable del direccionamiento de la población | improbable | moderado | M | Evitar el riesgo | *Aplicabilidad del procedimiento. *Aplicabilidad de la norma. *Aplicabilidad de las política publicas del gobierno nacional | Secretaría de Bienestar Social | *30/04/2017 *30/08/2017 *30/12/2017 | 02/01/2017 | 15/12/2017 | *Informes de gestión *registro de atención al usuario. | | | |
| R12 | Trafico de influencias (AMIGUISMO) | Corrupción | Planeación Estratégica | *prontitud en la respuesta de un tramite | *favorecimiento a un tercero | POSIBLE | moderado | A | preventivo | *Revisión y seguimiento periódica de las solicitudes de acuerdo a la demanda y respetando derecho al turno | improbable | moderado | M | Evitar el riesgo | Atención de las solicitudes de acuerdo al orden de llegada a la dependencia respetando el derecho al turno de cada usuario, que no permita favorabilidades. | Director del Departamento Administrativo de Planeación | *30/04/2017 *30/08/2017 *30/12/2017 | 02/01/2017 | 15/12/2017 | *Reportes de solicitudes recibidas *Reporte de Atención a la solicitud en oportunidad de respuesta. | | | |
| R13 | Archivos contables con vacios de información | Corrupción | Financiera | *Flujos de información deficientes. *Desconocimiento del trámite que se debe hacer | *Información financiera incompleta. | posible | moderado | A | preventivo | *Sistemización de los procesos *Capacitar al personal | improbable | moderado | M | Evitar el riesgo | A través del aplicativo se realiza control de la información para determinar si hay alguna inconsistencia | Secretaría de Hacienda | *30/04/2017 *30/08/2017 *30/12/2017 | 02/01/2017 | 15/12/2017 | Reportes contables | | | |
| R14 | Sistemas de Información Susceptibles de manipulación o adulteración | Corrupción | Financiera | *Deficientes controles para el manejo y preservación de la información. *No se cuenta con protocolos de seguridad eficientes y efectivos para el manejo de los sistemas de información financieros | *Vulneración de los protocolos de seguridad. *Adulteración de la información | caso seguro | mayor | E | preventivo | *Medidas de seguimiento a las copias de seguridad de las bases de datos del sistema tributario *Ajayo de auditoría externa al sistema de información tributario y procedimientos | probable | mayor | A | Evitar el riesgo | implementar un nuevo sistema de información financiero que permita tener protocolos de seguridad que sean incorruptibles. | Secretaría de Hacienda | *30/04/2017 *30/08/2017 *30/12/2017 | | | | | | |
| R15 | Trafico de influencias (Amiguismo) | Corrupción | ARTE Y CULTURA | *Priorización de solicitudes por preferencia | *Quejas de la comunidad. | posible | menor | M | preventivo | *Seguimiento de las solicitudes que ingresan a la Dependencia. *Seguimiento al personal en la atención de las solicitudes | improbable | menor | B | Evitar el riesgo | Brindar uan atención integral al usuario sin preferencias | Dirección Departamento Administrativo de Arte y Cultura | *30/04/2017 *30/08/2017 *30/12/2017 | | | | | | |
| R16 | Estudios previos de factibilidad superficiales | Corrupción | Ambiental y Desarrollo Agropecuario | *No se tiene claridad en los requerimientos técnicos *Premura en el tiempo | Deficiente cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo. | posible | moderado | A | preventivo | *Designar a un funcionario que verifique los requerimientos técnicos de los Estudios previos | improbable | moderado | M | Evitar el riesgo | *Realizar seguimiento, evaluación y análisis en el cumplimiento de las actividades para el logro del objetivo. *Mesa de unidad técnica | Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente | *30/04/2017 *30/08/2017 *30/12/2017 | 02/01/2017 | 15/12/2017 | | | | |
| R17 | Trafico de influencias de tramites y servicios internos y externos de la Secretaría. | Corrupción | Salud | *No respetar el derecho al turno en las solicitudes de visita a establecimiento publicos que lleguen a la dependencia | *Quejas de la comunidad. *Dilatación en los procesos | posible | moderado | A | preventivo | *Auditar los procedimientos adelantados por la Dependencia *Efectuar Inspección, vigilancia y Control a los establecimientos para dar cumplimiento de la norma | improbable | moderado | M | Evitar el riesgo | Se efectuarán visitas de Supervisión y una auditoria adicional para la verificación del cumplimiento de la norma. | Secretaría de Salud | *30/04/2017 *30/08/2017 *30/12/2017 | 02/01/2017 | 15/12/2017 | *F-300-15 de Visitas de inspección, vigilancia, control y seguimiento. | | | |