

**MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCION
AVANCE DICIEMBRE 30 DE 2017**



CONTRALORIA
Municipal de Bucaramanga

MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCION

CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

ENTIDAD:

MISION:

SOMOS UN ORGANISMO DE CONTROL FISCAL TERRITORIAL QUE EJERCE LA VIGILANCIA DE LOS RECURSOS PUBLICOS Y NATURALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA CON TRANSPARENCIA, EFICACIA, EFICIENCIA Y LA GARANTIA DEL EJERCICIO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA

IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO					
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGOS		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR / CONTROL	% AVANCE	OBSERVACION
		No.	DESCRIPCION		TIPO DE CONTROL						
Gestion Estrategica: Establecer las directrices generales de la gestion Institucional mediante la ejecucion del Plan Estrategico Institucional, controlando y evaluando su accionar en pro del cumplimiento de su mision constitucional, su vision y el Sistema de gestion de Calidad implementado en la Entidad.	No hay delegacion de actividades o procesos en otros servidores publico.	1	Concentracion de informacion del sistema informatico, actividades o procesos en un solo servidor publico.	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Capacitar y/o delegar a otros servidores publicos en procesamiento de informacion del sistema	Jefe Oficina Asesora de Planeacion / Secretaria General	Actividades realizadas	100%	Se delego al funcionario Edgar Alexander Salcedo, como responsable del proceso de contratación. Se nombro en provisionalidad a la Ingeniera Maria Helena Sinuco, como responsable de la oficina de sistemas y comunicaciones con apoyo del Ingeniero Nelson Plata (carrera administrativa).
	Falta de control en la administracion de la informacion	2	Utilizacion Indebida de la informacion	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Diseñar mecanismos de seguridad para el resguardo de la informacion	Jefe Oficina Asesora de Planeacion / Secretaria General	Medidas de seguridad adoptadas	100%	Se controla el acceso del cargue de la información en la página web por una solo funcionario. Se efectua backup de todos los computadores de la entidad cada mes. Se cuenta con antivirus licenciado.
Control de Evaluacion: Realizar Evaluacion y seguimiento al sistema de Control Interno y Sistema de Gestion de Calidad para controlar el cumplimiento de los objetivos establecidos en cada uno de los procesos e identificar acciones de mejora.	Favorecer a la entidad, alta direccion e intereses personales	3	Manipulacion de los informes presentados a los entes de control	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Socializacion de los Informes ante el Comité Directivo y Publicacion en la Pagina de la Entidad	Jefe Oficina de Control Interno	Actas de Comité y registro de los informes en la Pagina Web de la Entidad.	100%	En la elaboracion de informes hacia entes de control, inicialmente se socializan en Comité Tecnico, para luego ser enviados y publicados en la pagina web. Todos los informes de ley se han publicado en la pagina web. Los informes de auditoria interna se encuentran publicados en la web. Se hace seguimiento a los planes de mejoramiento de los organos de control

Vigilancia Fiscal y Ambiental: Asegurar la transparencia y el buen uso de los bienes y recursos públicos, mediante la evaluación de la Gestión Fiscal de los Entes Sujetos de Control, la Generación de Informes de Ley (Obligatorios o Normativos) pronunciamiento y estudios de carácter económico, Financiero, social y ambiental. Contribuir al Mejoramiento continuo de la Gestión Pública, con el apoyo de los organismos de control político y la vinculación activa del ciudadano en el ejercicio de la fiscalización de los sujetos de control	Busca beneficios personales y/o a terceros. Falta de ética profesional. Baja remuneración en los salarios de los servidores públicos.	4	Soborno (Cohecho)	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Incrementar estímulos que permitan aumentar la satisfacción de los funcionarios. Apertura de proceso disciplinario al servidor público involucrado.	Contralor Municipal / Secretaria General / Jefe Oficina Asesora Jurídica	Estímulos otorgados a los funcionarios. Procesos Disciplinarios.	100%	La entidad cuenta con el Plan de Bienestar Social y Plan de Capacitación como incentivo a los funcionarios. No se tiene conocimiento de hechos de corrupción que involucren a funcionarios ni se han aperturado procesos disciplinarios por hechos de soborno o cohecho.
	Falta de Supervisión y control. No se realizan mesas de Trabajo	5	Tipificación amañada de hallazgos	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realizar mesas de trabajo donde se concerte la tipificación de hallazgos	Jefe Oficina Vigilancia Fiscal y Ambiental	Mesas de Trabajo realizadas / Auditorías realizadas	100%	Se llevaron a cabo 26 mesas de trabajo, en desarrollo del PGA (15 auditorías regulares y 11 especiales concluidas a diciembre 30 de 2017). Estas mesas de trabajo se encuentran evidenciadas en cada carpeta de auditoría y han servido para desvirtuar o consolidar hallazgos. Este procedimiento se encuentra regulado en la Resolución Interna 000086 del 21 de Abril de 2017.
Responsabilidad Fiscal: Adelantar el proceso de responsabilidad fiscal de conformidad con la Ley y el debido proceso para establecer los responsables y el daño del patrimonio público, así como obtener su resarcimiento	Baja remuneración de los servidores públicos. Beneficios Personales y/o particulares. Falta de ética Profesional	6	Dilatación de los procesos de Responsabilidad Fiscal. Sancionatorios y Coactivos	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo	Incrementar estímulos que permitan aumentar la satisfacción de los servidores públicos. Realizar controles de verificación y seguimiento a los términos establecidos para el trámite de cada proceso.	Contralor Municipal / Subcontralor / Jefe Oficina Control Interno	Seguimiento trimestral por funcionario Investigador.	100%	La entidad cuenta con el Plan de Bienestar Social y Plan de Capacitación como incentivo a los funcionarios. Se evidencia el seguimiento a los procesos mediante actas de trabajo.
	Falta de control sobre el archivo de la oficina.	7	Perdida de expedientes o extracción de folios.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Controlar y verificar el contenido de los expedientes cuando se faciliten para copias.	Funcionarios de Oficina	Total de expedientes verificados y controlados / total de expedientes prestados para copias.	100%	Para la copia de folios solicitados por terceros, este proceso se lleva internamente y el expediente no sale de la oficina. El funcionario encargado del proceso es el único que puede manipular las copias requeridas por los apoderados debidamente reconocidos con personería dejando constancia de la entrega.

	Buscar Beneficios Personales y/o Particulares	8	Adoptar decisiones basadas en situaciones subjetivas (Políticas, personales, familiares, económicas, religiosas etc.)	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo.	Revisión permanente de cada uno de los fallos emitidos.	Subcontralor	Total Procesos con fallo revisados / Total procesos con fallo emitidos.	100%	Cada fallo es estudiado y socializado en Actas de seguimiento a procesos, así mismo se cuenta con el Grado de Consulta de conformidad con la ley.
Participación Ciudadana: Establecer un enlace permanente con los clientes de la Entidad fomentando el control Fiscal Participativo mediante capacitación a los Comites de Veedurias Ciudadanas y Ediles.	Buscar Beneficios a Terceros	9	Desconocimiento de los mecanismos y políticas establecidos por el estatuto anticorrupcion	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Realizar dos (2) capacitaciones con instituciones certificadas a los veedores ciudadanos y Ediles.	Subcontralor para la Participacion Ciudadana / Jefe Oficina de Control Interno.	(Total capacitaciones realizadas) * 100 / Total capacitaciones programadas	100%	En alianza con la Esap, se capacitó y certificó los días 18 y 28 de julio a los veedores ciudadanos del municipio, en temas de Control Fiscal, Ley 850 de 2003- Ly 1757 de 2015-
Gestión del Talento Humano: Establecer un sistema de Gestión del Talento Humano que garantice el cumplimiento de los objetivos misionales de la Contraloría.	Buscar beneficios personales y/o particulares.	10	Alterar fechas y valores de los salarios devengados en la expedición de los certificado de tiempo de servicio prestado y bonos pensionales.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Verificación de la información con las hojas de vida. Capacitar a los servidores públicos en temas de ética del servidor público, sentido de pertenencia.	Secretaria General	Total Certificados revisados/ Total certificados expedidos. Capacitaciones realizadas a los servidores públicos.	100%	Las certificaciones son visadas por un funcionarios de carrera y a la vez revisadas por el Jefe de Talento Humano (Secretario General) antes de la firma del Jefe de Recurso Humano.
Gestión de Recursos Físicos, Financieros y Tecnológicos: Determinar y proporcionar los recursos necesarios para el correcto funcionamiento de la Entidad, contribuyendo con el cumplimiento de la misión institucional	Falta de descripción detallada de las características de los bienes y/o servicios a adquirir.	11	Estudios previos superficiales y/o direccionados para favorecimiento de terceros.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Verificar que el estudio previo contemple las necesidades que tiene la entidad, mediante el diligenciamiento del formato para la adquisición de un bien o servicio.	Jefe y Funcionario de la Dependencia Solicitante / Comité de Compras / Oficina de Contratacion	Estudios Previos revisados por el Jefe del Area solicitante.	100%	Los estudios previos son verificados en sus condiciones técnicas por el respectivo jefe solicitante y confirmada por el area de contratación, antes de la apertura de cada proceso contractual.
	Manejo y custodia de bienes.	12	Utilización indebida de los bienes que son propiedad de la Entidad	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo.	Ejercer control físico en forma trimestral sobre los bienes de la Entidad.	Secretaria General / Funcionario encargado de almacen.	Registro de los seguimientos realizados.	100%	Al ingreso del funcionario se le asigna mediante acto el inventario a su cargo y cuando el funcionario se retira de la entidad debe entregar los elementos a su cargo, el cual es verificado por el funcionario encargado de almacén. Se realizaron 4 auditorias de inventario a cada funcionario.

	Buscar beneficios personales.	13	Movimiento de recursos depositados en la cuenta de la Entidad.	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo.	Evaluar los beneficios en costos bancarios que se reciben de las entidades Financieras.	Contralor Municipal	Analisis de la propuesta en caso de nueva apertura de cuenta.	100%	Para aperturar una nueva cuenta bancaria, se hace analisis de costos financieros. Asi mismo debe contar con el visto bueno de dos funcionarios (Tesorero y Secretario General)
GESTION JURIDICA: Desarrollar con efectividad la Asesoría Juridica en la Contraloria Municipal de Bucaramanga con el fin de prevenir el daño antijuridico.	Falta de actualizacion en la normatividad recientemente expedida y que rige para determinados casos. Falta de Etica profesional.	14	Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Capacitaciones en actualizacion legislativa y crecimiento personal. Mesas de trabajo conjuntas con funcionarios de vigilancia fiscal y contratacion.	Secretaria General / Oficina Juridica	Capacitaciones realizadas a los servidores Publicos.	100%	Se asistio a: Aspectos teóricos prácticos del Procedimiento Verbal y Ordinario de Responsabilidad Fiscal, Congreso Internacional de Derecho Penal, Seminario sobre Transparencia y Corrupcion, Contratacion con Entidades sin Animo de Lucro, Retos y Novedades en el Ejercicio del Control Fiscal, Diplomado en Contratacion, Presupuesto y Hallazgos.
	Intereses Politicos.	15	Decisiones ajustadas a intereses particulares.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Imparcialidad en el tramite procesal y en la sustanciacion de los mismos.	Jefe Oficina Asesora Juridica.	Proyectos revisados y aprobados por la Alta Dirección.	100%	Todas las decisiones se toman de conformidad con la Ley. Se adoptaron politicas de Prevencion del Daño Antijuridico.


 CONSOLIDO: LUISA MURILLO CARRERO
 Asesor oficina de Planeación


 Revisó: GERMAN PEREZ AMADO
 Asesor Control Interno