

**FORMATO DE SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN  
VIGENCIA 2018**

Vigencia: Enero - Abril de 2018

	RIESGO	CAUSA	VIGENCIA ENERO - ABRIL 2018		RESPONSABLE
			ACCIONES ADELANTADAS	% AVANCE	
1	La no correcta aplicabilidad de la Norma	Malinterpretación de la norma y desconocimiento	La Directora de Ordenamiento Territorial continua capacitando a los funcionarios y aclarando dudas, especialmente a los arquitectos de la Dirección de Urbanismo quienes son los directos responsables de aplicar la norma.	27%	Dirección de Ordenamiento Territorial
2	Desconocimiento de la norma por parte de la comunidad	Violación de la norma	Cada 15 días aproximadamente la Directora de Ordenamiento Territorial agenda un día para atención al público, en la que aclara inquietudes de la comunidad.	27%	Dirección de Ordenamiento Territorial
3	Incumplimiento a los términos legales para los trámites al ciudadano	Demora en respuesta a los trámites solicitados	Se mantiene la rotación del personal cada dos (2) meses y se adelanta seguimiento semanal sobre cumplimiento a entregas de informes y registros fotográficos de las visitas asignadas, con el cual se busca determinar el cumplimiento a los términos establecidos e identificar carga laboral por zonas. Se continua con el registro diario administrativo de trabajo de campo, la asignación de visitas por inspector con identificación catastral, usuario y dirección, llevando registro de fecha de asignación, devolución y entrega, garantizando el tiempo máximo de respuesta de 10 días. Con el seguimiento y monitoreo se ha logrado disminuir los tiempos de respuesta a 7,5 días hábiles.	25%	Dirección de Sistemas de Información para la planificación
4	Contratos sin el debido seguimiento de ejecución	Ausencia de seguimiento a los informes de ejecución de los contratos	Se realizó una revisión de los contratos para validar que se haya generado el informe parcial de supervisión correspondiente al primer trimestre del año 2018.	33%	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
5	Demora por parte de la Administración Municipal en la ejecución de los proyectos aprobados que se deben ejecutar en la siguiente vigencia.	Negligencia y falta de interés por parte de las Secretarías encargadas de los proyectos.	Programar reuniones con el Comité Técnico de Enlace para informar la importancia del acompañamiento técnico a los diferentes comités sectoriales. En los Consejos de Gobierno se enfatiza la voluntad administrativa y de gestión para con el ejercicio de Presupuesto Participativo.	10%	Oficina de Participación Ciudadana

6	Formulación de proyectos de presupuesto participativo orientados a satisfacer intereses particulares.	Participación de líderes tradicionales. Falta de información del proceso de planeación y presupuesto participativo a la comunidad	Desarrollo de reuniones y encuentros de socialización de la Política Pública de Presupuesto a la comunidad del Municipio de Chía.	30%	Oficina de Participación Ciudadana
7	Omitir el incumplimiento de un requisito legal de inspección, vigilancia y control.	El personal encargado del proceso no es el más idóneo. Falta de ética de los funcionarios encargados de realizar los procesos. Manipulación o adulteración de información contenida en los sistemas de información.	Dar estricto cumplimiento a la Resolución No. 3087 de 2017 por medio del cual se ordena a las organizaciones comunales de primer y segundo grado del Municipio de Chía, remitir información concerniente a la organización comunal.	40%	Oficina de Participación Ciudadana
8	Manipulación de información contenida en los sistemas de información y en el archivo físico donde se encuentran consignados los documentos que corresponden al tema de participación.	Complicidad con terceros. Falta de políticas para el manejo de información. Presión, amenaza a un servidor público o contratista por parte de los interesados en la información.	Se implementó como política del manejo de la información que una sola persona se encarga de conservar y custodiar la información de la Oficina, en el caso de que se requiera una información, la interesada la solicita por escrito.	30%	Oficina de Participación Ciudadana
9	Falta de interés por parte de la comunidad para participar en los diferentes escenarios de participación ciudadana.	Falta de credibilidad por parte de la comunidad en la Administración Municipal. Comunicación y difusión de la información deficiente.	Desarrollo de estrategias de comunicación y convocatorias para invitar a la comunidad a participar en los diferentes escenarios de participación ciudadana.	30%	Oficina de Participación Ciudadana
10	Perdida de información pública	No existen servidores de almacenamiento para guardar la información o historial gráfico, de video y escritorio de la oficina. Actualmente se guarda en los computadores personales no aptos para esta función.	se esta gestionando con la oficina de las TICs un servidor exclusivo para el almacenamiento de la información multimedia	15%	Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa
11	Pérdida de información y suplantación en página web y redes sociales.	Debido a los ataques cibernautas por ser plataformas abiertas a internet.	Se realizó el cambio del proveedor de hosting de la Alcaldía, este contrato es realizado por la oficina TICs. Se sugiere, que se determine por parte de la Alcaldía como un servicio público por que es constante, de igual forma con el nuevo proveedor se configuraron los servicios de seguridad y se creó un servidor espejo en caso de ataques.	30%	Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa

12	Que el servidor público y/o contratista solicite o reciba a los particulares y a la comunidad en general dádivas, emolumentos, coimas o cualquier otro tipo de beneficio dinerario, financiero, económico o patrimonial que en ejercicio de sus funciones o con ocasión de éstas reciba de quien demanda el servicio público. (Solicitud de visita con emisión de concepto sanitario favorable)	Psicologicas o endógenas del servidor público motivadas por insatisfacciones socio económicas. Ausencia de moral y ética del funcionario público y/o contratista.	Se realizan al azar 40 llamadas telefónicas a establecimientos realizando la siguiente pregunta: "durante la visita sanitaria que realizan los profesionales a su establecimiento ha podido usted evidenciar que les falta ética profesional y le han pedido prevendas o dadas por realizarla? En general, despues de realizadas las llamadas se puede evidenciar que los propietarios o quien atiende la visita en los establecimientos que han sido vigilados y controlados tienen una excelente impresión en todas las visitas y no existe ninguna queja sobre ausencia de moral o ética del funcionario. La Dirección de vigilancia y control, como evidencia de las llamadas entrega lista con telefono, persona quien atendió y comentario.	25%	Secretaría de salud
13	Alteración en los documentos soportes para la liquidación de pensiones y cesantías.	Intereses particulares	Se ha mitigado el riesgo, teniendo en cuenta que se ha implementado el aplicativo CERTIGESTOR, administrado por la FIDUPREVISORA S.A. y encargado de digitalizar y enviar los documentos requeridos para el reconocimiento de prestaciones sociales a la Fiduciaria. Además la documentación aportada por los docentes es estudiada y avalada por la FIDUPREVISORA S.A., quien es la encargada del estudio, reconocimiento y pago de las prestaciones sociales de los educadores del Municipio.	33%	Secretaría de Educación
14	Niños fantasmas para los recursos de gratuidad.	Falta de valores e intereses particulares	Auditoría a la información registrada por las I.E.O en el SIMAT (Consiste en el desplazamiento de funcionarios de la Secretaría de Educación, a cada una de las sedes de las I.E.O., realizan el conteo y verificación de los niños, jóvenes y adultos, con los registros originados de la plataforma SIMAT, que actualmente se les está atendiendo, por supuesto, asistiendo a clase).	40%	Secretaría de Educación
15	Dilación injustificada de procesos	1. Negligencia de los funcionarios. 2. Intereses personales	Presentar informes del estado de cada proceso	33%	Secretaría de Gobierno
16	Deficiente respuesta de las instituciones ante las demandas ciudadanas de seguridad y convivencia ciudadana.	1. Insuficiencia de personal. 2. Acumulación de solicitudes. 3. Falta de idoneidad de los encargados de adelantar los procesos.	Realizar seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos	33%	Secretaría de Gobierno
17	Tráfico de influencias	Aprovechamiento de la posición y funciones del personal encargado de adelantar los procesos.	Remitir el caso a la oficina competente	33%	Secretaría de Gobierno

18	Custodia y manipulación de los expedientes.	Incremento de solicitudes recibidas, falta de herramientas como mobiliario para su manejo y custodia.	Requirir a la oficina de Gestión Documental para que permita el ingreso del archivo general a su custodia. Crear espacio adecuado para el archivo de los expedientes.	33%	Dirección de Urbanismo
19	Incumplimientos en los términos legales establecidos para dar respuesta a las peticiones, quejas y reclamos.	1. Desconocimiento de los términos legales establecidos para dar respuesta. 2. No se asigna oportunamente al funcionario responsable de realizar el trámite de PQR. 3. El funcionario asignado no es idóneo para generar la respuesta requerida.	1. Socializar los términos legales para el manejo de la correspondencia de PQR 2. Realizar el monitoreo a las PQR radicadas a la entidad. Revisión y seguimiento a los PQR asignados a la dependencia	30%	Secretaría de Obras Públicas
20	Elaboración de contratos con pliegos de condiciones manejados.	1. Presiones para la elaboración y legalización de contratos. 2. Error en la transcripción y verificación de los pliegos de condiciones o estudios previos del contrato. 3. Incumplimiento de los requisitos legales vigentes.		0%	Secretaría de Obras Públicas
21	Mala planeación de las obras	1. La planeación es realizada por personal no idóneo. 2. Desconocimiento de la información apropiada o utilización de información desactualizada. 3. Desconocimiento de la Ley.	1. Realizar seguimiento al proceso precontractual 2. Verificar que la información suministrada este actualizada 3. Supervisar y monitorear las acciones ejecutadas por el funcionario encargado del proceso	20%	Secretaría de Obras Públicas
22	Incumplimiento de las condiciones técnicas de los alcances del objeto contractual	1. Falta de seguimiento y control de las obras por parte del supervisor y/o interventor. 2. Desconocimiento de las obligaciones específicas del contratista. 3. Desconocimiento de las obligaciones específicas del supervisor e interventor.	1. Seguimiento a las obras por parte del supervisor mediante comites de obra. 2. Dar a conocer las obligaciones en el momento de la firma del contrato y en los comites de obra. 3. Socializar las responsabilidades a los supervisores e interventores.	30%	Secretaría de Obras Públicas

23	Trámites internos por parte de los funcionarios de la Secretaría de Movilidad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tráfico de influencias por parte de los funcionarios de las oficinas o de la UTCC Chía.</li> <li>2. Presencia de gestores o tramitadores.</li> <li>3. Continuidad de los funcionarios en los cargos.</li> <li>4. Tráfico de influencias por parte de los agentes de tráfico del Municipio.</li> </ol>	<p>Se informó a la U.T. CIRCULEMOS CHIA, la prohibición de atención en ventanillas por personal ajeno a la concesión y se apertura la ventanilla 9 para uso exclusivo de la Secretaría de Movilidad.</p> <p>Socialización de la circular de fecha 22 de abril de 2016, sobre uso de carteleras y publicidad de los centros de reconocimiento autonomor, dirigida a cada uno de los representantes legales de dichos centros de reconocimiento, así como la solicitud a la concesión de una orientadora en la puerta y área de atención al público.</p> <p>Se solicitó traslado de algunos funcionarios que estaban o están en la Secretaría de Movilidad, a cargo de la UTCC y del SIMIT.</p> <p>Se realiza acompañamiento a los operativos de movilidad por parte de la dirección de servicios de movilidad, bajo las directrices impartidas a los agentes de tránsito para revisar el proceso contravencional que realizan.</p>	33%	Secretaría de Movilidad
24	Posibilidad de manipular y/o alterar información para mostrar una gestión diferente a la real.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de ética del servidor público.</li> <li>2. Presiones de superiores jerárquicos.</li> <li>3. Obtención de beneficio particular.</li> <li>4. Inadecuado sistema de archivo.</li> <li>5. Ofrecimiento de dádivas.</li> <li>6. Falta de seguridad en la información.</li> <li>7. Deficiente gestión.</li> <li>8. No generar alertas tempranas a la gestión real.</li> </ol>	<p>Durante este cuatrimestre para evitar estas situaciones, de parte de esta Dirección se realizaron las siguientes actividades: se siguen realizando reuniones de control con todas las entidades que hacen parte del programa nacional de casas de justicia, para realizar seguimiento y verificación de las actividades de las diferentes dependencias y escuchar a las partes interesadas para tener conocimiento de primera mano de las necesidades y mejoras que se puedan realizar con respecto a la entrega del producto final y cumplir con las exigencias de la dirección.</p>	33%	Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos
25	No aplicación de políticas y/o normas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Demoras en el proceso.</li> <li>2. Favorecimiento a terceros.</li> <li>3. Presiones indebidas</li> </ol>	<p>Las directrices establecidas por el programa nacional de casas de justicia, las normas y leyes vigentes son la base primordial para la aplicación dentro de los procesos que llevan a cabo las dependencias que forman parte del programa de casas de justicia junto con la parte administrativa y están siempre atentas a realizar una gestión transparente.</p>	33%	Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos



26	Posibilidad que terceras personas impidan o afecten los resultados del objetivo misional	1. Dilatación en la ejecución del propósito. 2. Falta de información de tramites al interior de las dependencias.	Dentro del servicio que se presta en la dirección de derechos y resolución de conflictos, la misión principal, es la eficiente y oportuna atención al usuario sin que se vea afectado el resultado final teniendo como parámetro la ética, dentro de todas las actuaciones de los funcionarios que hacen parte de esta dirección y del programa nacional de casas de justicia.	33%	Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos
27	Incumplimiento de actividades que se deben realizar en los programas que benefician a la población vulnerable.	Baja participación de la población en los programas que hacen parte de la Gestión social del Municipio. No reportar la inasistencia de la población vulnerable, beneficiaria de los programas sociales.	Se hace la difusión de cada una de las respectivas actividades por parte del operador, con el fin de dar cumplimiento a la atención de la población programada Cada supervisor hace el conteo de los asistentes con cada informe presentado; Lo anterior para exigir el cumplimiento de la asistencia.	33%	Secretaría de Desarrollo Social
28	Entrega incompleta de las ayudas generadas desde los programas sociales, lideradas por la Secretaría sede Desarrollo Social.	Preferencias políticas, familiares, manipulación indebida de la información que beneficia a la población vulnerable.	Cada supervisor se encarga de hacer el seguimiento a la entrega completa de las ayudas de acuerdo a las obligaciones contractuales.	33%	Secretaría de Desarrollo Social
29	Incluir población que no cumple con los requisitos establecidos para ser beneficiados en los programas sociales y pérdida de cupos para la población que si cumple con los requisitos establecidos.	Preferencias políticas, familiares, amiguismo.	Cada supervisor hace una verificación frente a los puntajes y documentos requeridos de cada usuario nuevo, antes de remitir los casos a los operadores.	33%	Secretaría de Desarrollo Social
30	Deficiencia en el manejo de bases de datos de la población vulnerable.	Falta de utilización de herramientas definidas para el control y seguimiento de ciudadanos inscritos potenciales y reales. Duplicaciones.	Implementación de formato con la caracterización de los usuarios	33%	Secretaría de Desarrollo Social
31	Falta de acompañamiento de la oficina de contratación en la ejecución y cumplimiento de los convenios celebrados.	Falta de comunicación entre las partes, improvisación de actividades, falta de requerimientos de las oficinas de control. Utilización indebida a los procesos de contratación. Atraso e incumplimiento al cronograma establecido para el desarrollo de la gestión social.	Se sugiere a las personas encargadas de contratación en la dependencia, aclarar cualquier inquietud vía correo electrónico o mediante oficio Se diligencian todos los formatos de acuerdo a los requisitos del manual de contratación y normatividad vigente.	33%	Secretaría de Desarrollo Social
			Semanalmente la Directora de Acción Social solicita a cada coordinador de programa, se envíen los respectivos cronogramas de actividades.	33%	Secretaría de Desarrollo Social

		Desactualización de los procedimientos que son necesarios para el cumplimiento de los objetivos creados.	Actualmente se implementan todos los cambios en etapa contractual y precontractual llevados a cabo por la Dirección de Contratación	33%	Secretaría de Desarrollo Social
32	Tráfico de influencias, políticas e intereses particulares de los responsables de los programas sociales.	Inscritos no potenciales, manipulación de información, bajo control y vigilancia a los beneficiarios que pertenecen a grupos vulnerables existentes en el Municipio.	Se verifica por mensajería instantánea si determinado usuario pertenece a otros programas con el fin que una persona no se beneficie de más de un programa.	33%	Secretaría de Desarrollo Social
33	Inadecuado redireccionamiento y clasificación en los trámites y/o servicios establecidos por la entidad.	Dadiva o dilación por intereses particulares.	En conjunto con las TIC se está realizando levantamiento de información de todos los trámites y servicios de que dispone la administración para la ciudadanía.	20%	Oficina de Atención al Ciudadano
34	No se da respuesta oportuna a las PQR's dentro de los términos establecidos por la ley.	Falta de compromiso y/o desconocimiento de la norma que establece los tiempos de respuesta.	Se descarga informe desde corrycom al cual se le realiza seguimiento de respuesta, para posteriormente enviar reporte de los no contestados a control interno. Se proyectó y enviara circular a todas las dependencias donde se indica el procedimiento a seguir por parte de la OCAC en cuanto al seguimiento de las respuestas oportunas a las PQR's una vez aprobada por Sec General.	15%	Oficina de Atención al Ciudadano
35	No se administran correctamente los canales de atención al ciudadano por parte de algunas dependencias de la administración.	Falta de compromiso y responsabilidad frente a las funciones asignadas de atender correctamente los canales de comunicación por parte de los funcionarios.	Se inició proceso de evaluación del canal telefónico para determinar la efectividad del mismo y determinar las posibles acciones de mejora (PM) control interno.	15%	Oficina de Atención al Ciudadano
36	Permitir el ingreso de semovientes a la PSF sin la documentación requerida.	Falta de control	Control diario a través de la verificación de guía de movilización de cada lote de semovientes, ejecutado por el profesional encargado de la recepción de los mismos. Semoviente que no se encuentren identificados en la guía de movilización del respectivo lote no se deja ingresar a la PSF.	33%	Secretaría de Desarrollo Económico
37	Desviación de decomisos.	Falta de control	Una vez realizada la inspección post mortem ordenada en el artículo 123 de la Resolución 240 de 2013 por parte del veterinario encargado de supervisar el proceso de sacrificio y determinadas las partes animales contaminadas se procede a realizar la marcación de los mismos con azul de metileno y a levantar un acta de decomiso escrita por el veterinario encargado y el propietario o encargado de la res.	33%	Secretaría de Desarrollo Económico

38	Moteo (Robo continuo de fragmentos de carne en canal)	Poca capacidad de control por parte de la administración.	Se instaló un sistema de video vigilancia en puntos estratégicos a través de la ejecución del contrato 2017-CT-591 con el fin de monitorear todo el proceso de sacrificio y faenado.	33%	Secretaría de Desarrollo Económico
39	Caducidad acelerada de los insumos agrícolas y pecuarios.	Inobservancia de las indicaciones de manejo especificadas en la ficha organoléptica técnica de los productos.	Se está reenvasando en bolsas de papel que evitan la penetración de humedad y el deterioro de la semilla, lo anterior, teniendo en cuenta que las cantidades demandadas por los usuarios son pequeñas y se utilizan en el marco del programa de huertas urbanas.	23%	Secretaría de Desarrollo Económico
40	El Municipio deja de percibir recursos por concepto de derecho de uso del espacio en la Plaza de mercado.	Baja capacidad de control	Se está adelantado el estudio de cartera, la posibilidad de adelantar acuerdos de pago con los usuarios que no lo han suscrito y actas de compromiso con los que ya suscribieron e incumplieron y se están adelantando en conjunto con la Secretaría de Hacienda los trámites pertinentes para iniciar procesos de cobro coactivo en el marco del Acuerdo 107 de 2016.	20%	Secretaría de Desarrollo Económico
41	Cierre de establecimientos prestadores y cooperadores de servicios turísticos.	1. Incumplimiento de la norma. (Ley 300 de 1996). 2. Baja capacidad de control por parte de la Administración Municipal.	Acompañamiento permanente a los operadores y prestadores de servicios turísticos, mediante profesional OPS contratado para tal fin.	17%	Secretaría de Desarrollo Económico
42	Manipulación por parte del funcionario público en la autorización de eventos sin el lleno de los requisitos.	Tráfico de influencias.	Verificar que cumpla con los requisitos establecidos para la aprobación	33%	Secretaría de Gobierno Gestión del Riesgo y atención de desastres
43	Desviación de dineros en caso de urgencia manifiesta.	1. Intereses personales. 2. Funcionarios quieran sacar provecho de la situación.	Seguimiento a las necesidades y procesos contractuales	0%	Secretaría de Gobierno Gestión del Riesgo y atención de desastres
44	Se cobre la prestación de servicios bomberiles cuando el Municipio paga por ellos y deben ser gratuitos para la comunidad.	1. Intereses propios. 2. El personal no se encuentre satisfecho con su remuneración.	1. Verificar las solicitudes y la prestación de los servicios. 2. Elaborar informes	33%	Secretaría de Gobierno Gestión del Riesgo y atención de desastres



45	Funcionarios que por omisión no reportan hechos que van en contra de una comunidad y ponen en riesgo a otra comunidad.	Soborno, tráfico de influencias, suplantación de funcionarios.	Se continua trabajando con el documento "solicitud de gestión ambiental" para todas las peticiones de los usuarios, este formato incluye peticiones, solicitudes, quejas o reclamos por escrito o telefonicamente, y se les informa que es deber y derecho de ellos poner en conocimiento cualquier conocimiento que tengan de labor u omisión hecha por el funcionario de la Secretaría, la cual debe ser radicada en el Dpto de Gestión Documental; En la actualidad los funcionarios deben portar carnet y su camisa y/o chaqueta que los identifica como funcionarios de la Alcaldía Municipal.	25%	Secretaría de Medio Ambiente
46	Que los procesos generados a través de la Secretaría de Medio Ambiente en cuento al tema de aprovechamiento de materiales con valor comercial sean coordinados y se dé cumplimiento estricto a los programas contenidos en el documento PGIRS adoptado en la vigencia 2016.	Los recursos destinados al cumplimiento de las actividades de los proyectos no cuentan con los suficientes recursos económicos para lograr los objetivos propuestos.	Con el animo de dar cumplimiento a la sentencia anual oficiada por la CAR en donde se cuantifican los avances para el 2do semestre de 2017 donde se obtuvo un avance de 62,8 se han realizado 10 visitas a las bodegas que comercializan material recuperado, puesto que una de las asociaciones está en proceso de recibir los pagos por compensación, dicha labor será realizada por Emserchia.	30%	Secretaría de Medio Ambiente
47	Los recursos destinados para educación ambiental no se invierten para el objetivo planteado en el PDM y se usan para un interés particular.	Interes Económico. Favorecer a un particular.	Para dar cumplimiento al PDM apuntamos con diversas actividades en las que un profesional, coordina el plan de acción del CIDEA, se da a conocer temas de estructura ecológica del Municipio de Chía, así como el trabajo que se adelanta con la comunidad, de igual manera la asesoría que se da a los docentes para los proyectos ambientales escolares.	34%	Secretaría de Medio Ambiente



48	<p>Adelantar los actos y actividades con el fin de realizar los procesos de selección y celebración de contratos para adquirir los bienes, obras y servicios que requiere la entidad para garantizar el normal funcionamiento y prestación de los servicios a su cargo, así como la celebración de convenios, fuera del marco de la normatividad vigente en materia de contratación.</p>	<p>La no presentación de las sugerencias para ajustarlos frente a la modalidad, la normatividad vigente y la congruencia en condiciones técnicas y de experiencia permitiendo la pluralidad de oferentes las necesidades de contratación a favor de un proponente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los procesos que se han radicado, se han revisado y los que se considera que no están ajustados al marco normativo se le han realizado su respectiva acta de observaciones y se han devuelto a la dependencia estructuradora para que ajuste y garanticen el cumplimiento normativo dentro de cada proceso.</li> <li>• Se han hechos las salvedades por la Dirección de Contratación, cuando la dependencia estructuradora no realiza el ajuste pudiendo afectar los principios.</li> <li>• Se han realizado circulares recordando la interactividad de la plataforma SECOP II, así mismo la importancia del supervisor de realizar su labor de vigilancia y de elaborar los documentos tales como terminación, liquidación y cierres de los procesos.</li> <li>• Por parte de la Dirección de Contratación, se realizaron los ajustes a los pliegos de conformidad a la normatividad contractual vigente, permitiendo la mayor pluralidad y libre concurrencia de oferentes.</li> <li>• Por parte de la Dirección de Contratación se está realizando desde febrero de 2018 y se continua la revisión de cada uno de los expedientes de 2017, para que los mismos contengan la documentación que falta de ejecución en los contratos.</li> <li>• Realizando el seguimiento al mapa de riesgos se evidenció un error en la formulación de medición de los indicadores, por lo que se realiza el ajuste, quedando de la siguiente manera: No. de procesos radicados que fueron observados 441 /No. de procesos radicados 443 * 100% = 99,5485327%</li> </ul>	33%	Dirección de Contratación
----	--	--	---	-----	---------------------------

49	Deficiente publicidad de los procesos de selección, celebración y ejecución de los contratos que realiza la entidad sin las condiciones establecidas por la normatividad vigente.	Que no se publiquen todas las actuaciones y documentos que se generan en el curso del proceso de contratación y en el contrato despues de radicada la información en la Dirección de contratación o no se entregue la información solicitada en los tiempos establecidos por la ley.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por parte de la Dirección de Contratación se está realizando desde febrero de 2018 y se continua la revisión de cada uno de los expedientes de 2017, para que los mismos contengan la documentación que falta de ejecución en los contratos.</li> <li>• Teniendo en cuenta que existe un único funcionario con una única clave, se dio prioridad a la contratación que realizó el Municipio de Chía en el mes de enero para su publicación en razón a la ley 996 de 2005 (ley de garantías)</li> <li>• Se da publicación a los procesos contractuales que radican las secretarías en la Dirección de Contratación en el SECOP I y en las plataformas que requiere dicha información.</li> <li>No. de documentos publicados en la semana 40 /No. de documentos radicados en la semana 44 *100% = 90,90909091%</li> </ul>	30%	Dirección de Contratación
50	Vinculación con alguna intención de personal sin cumplir de lleno con los requisitos exigidos para el cargo.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Omisión en la verificación de los requisitos mínimos exigidos de los cargos para la vinculación de personal.</li> <li>2. Ausencia o falencia en los controles dentro de proceso de vinculación de personal.</li> <li>3. Personal no calificado para el desempeño de las funciones asignadas.</li> <li>4. Desconocimiento de los principios y valores institucionales de la institución.</li> <li>5. Intereses personales</li> <li>6. Amiguismo político</li> <li>7. Redes clientelares</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Asegurar que el funcionario presenta todos los documentos antes de su nombramiento, realizando un check list de validación.</li> <li>* Realizar la entrevista y referenciación previamente a la vinculación.</li> <li>* Cumplir con la inducción para dar a conocer la entidad al nuevo funcionario los principios y valores de la Alcaldía Municipal.</li> <li>* Verificar los requisitos del funcionario versus los requisitos del cargo establecidos en el Manual de Funciones.</li> <li>* Realizar capacitación interna, para sensibilizar a las personas del proceso de la importancia en la aplicación de los procedimientos establecidos.</li> </ul>	20%	Dirección de Función Pública
51	Manipulación de la información básica de las bases de datos de la institución, para el otorgamiento de beneficios salariales afectando la liquidación de nómina.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Libertad de acceso a la información para la liquidación de nómina.</li> <li>2. Amiguismo.</li> <li>3. Elevada discrecionalidad del personal.</li> <li>4. Debilidad o ausencia de controles en el procedimiento de liquidación de nómina.</li> <li>5. Inexperiencia y/o falta de idoneidad de los funcionarios encargados del proceso.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Verificar el nivel salarial de los cargos de acuerdo con lo establecido por la Alcaldía.</li> <li>* Realizar inspecciones internas para verificar que la nómina sea coherente a lo establecido para cada cargo.</li> <li>* Entrenar a las personas responsables de los temas salariales, para que puedan identificar o detectar potenciales diferencias.</li> </ul>	20%	Dirección de Función Pública

52	Pérdida de información pública	Por falta de radicación en el sistema Corrycom. Por aceleración de los procesos.	Reinducción semestral a los funcionarios del área de correspondencia.	17%	Dirección de Servicios Administrativos
53	Pérdida o extravío de documentos confidenciales de los archivos de la oficina asesora jurídica.	Por omisión en su custodia o desacierto a la hora de archivar	Se actualiza la base de datos y el archivo físico según van ingresando los documentos a la O.A.J y se registra la entrada y salida de los mismos en el libro llevado para tal fin.	35%	Oficina Asesora Jurídica
54	Incumplimientos legales de los términos establecidos para atender las solicitudes de los contribuyentes.	1. No trasladar a tiempo las PQR's asignadas por equivocación. 2. Falla en el sistema de seguimiento. 3. Desconocimiento de las normas. 4. Alto volumen de trabajo	* Se realiza un seguimiento semanal a las peticiones proximas a vencer, y en caso de no tener respuesta, se envia correo al funcionario encargado para hacer seguimiento hasta que se de contestación. * Se lleva el control en la base da datos a las respuestas de los Derechos de Petición asignados a la Secretaría de Hacienda. * En el libro de correspondencia se registran todos los oficios asignados a cada funcionario.	27%	Secretaría de Hacienda
55	Incumplimiento de compromisos de seguimiento y verificación de la ejecución de las obligaciones de los contratistas.	1. Falta de idoneidad del supervisor. 2. Desconocimiento de las obligaciones. 3. Falla en la comunicación entre el supervisor y el contratista.	* Mensualmente los supervisores de cada contrato realizan minuciosamente la revisión de cada contrato, verificando el cumplimiento de los objetivos estipulados. * Se realizan reuniones internas para verificar el seguimiento y avance de los procesos asignados. * Se reporta mensualmente en la plataforma SITESIGO el avance de ejecución conforme al informe de actividades. * Se realizan reuniones internas para hacer seguimiento a los procesos y hacer las correcciones a las fallas presentadas.	23%	Secretaría de Hacienda
56	Fallas en el sistema de industria y comercio	Implementación de nueva plataforma para realizar los trámites de industria y comercio.	* Se remiten los casos en los cuales los contribuyentes presentan inconsistencias al administrador del software, con el fin de que realicen los ajustes respectivos. Para que posteriormente los funcionarios procedan a dar respuesta a los usuarios. * Las peticiones internas se trasmiten al administrador del software a través del supervisor del contrato. * Los requerimientos y el soporte técnico del administrador del software se realiza mediante correo electrónico y teléfono.	23%	Secretaría de Hacienda

57	Gasto injustificado de combustible	Retirar de los tanques de los equipos el combustible sin autorización	Se ha venido solicitando dentro de los pliegos para el suministro de combustible que la estación proponente cuente con cámaras de video dentro de la estación de servicio para mantener un archivo visual en los tiempos de suministros, al igual que deben contar con el sistema de MICROCHIP para todos los vehículos y maquinaria, lo que nos permite tener un mejor control del suministro. Se continua con el control de los sellos de seguridad antes y después del tanqueo, también se maneja el registro en una planilla del consumo de combustible y la postura de sellos donde firma el conductor de la maquina al igual que en los recibos expedidos por la estación de servicio.	33%	Secretaría de Obras Públicas - Dirección Banco de maquinaria
58	Falta de objetividad, legalidad e imparcialidad en el desarrollo de la función disciplinaria.	Desarrollo de la función disciplinaria, omisión o acción, para beneficio de un tercero o de si mismo.	Se verifica de manera permanente la aplicación de la Ley 734 y normas concordantes en cada uno de los expedientes disciplinarios abiertos por la oficina.  Se ha garantizado el derecho fundamental al debido proceso en cada uno de sus competentes, en especial lo ateniendo al derecho a la defensa dentro de todas las actuaciones disciplinarias de la oficina.	33%	Oficina de Control Interno Disciplinario

**OBSERVACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Con el fin de dar cumplimiento al Decreto N° 1081 de 2015 y al Decreto N° 124 de 2016, por medio del cual se le dan facultades a la oficina de Control Interno para realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción; Se solicitó por medio de correo electrónico a las dependencias de la Alcaldía Municipal, las actividades adelantadas para mitigar los riesgos, el porcentaje de avance y las respectivas evidencias, los cuales fueron insumos para la construcción de esta matriz de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

- \* Algunos de los riesgos presentados son iguales a vigencias anteriores.
- \* No se presentaron la totalidad de evidencias de las acciones adelantadas.
- \* No se establecen acciones claras que mitiguen o eliminen el riesgo planteado.
- \* Se evidencia que los riesgos presentados involucran a otras dependencias, por lo tanto no se pueden establecer acciones.
- \* Presentan acciones adelantadas para superar riesgos de vigencias anteriores.



**RICARDO ALBERTO SANCHEZ RODRIGUEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Alejandra Alarcón - Prof. Universitaria ODCI

**Oficina de Control Interno**

Cra 11 # 11-29 Tel. 8844444 Ext 1200 / 1201

