

SEGUIMIENTO MAPAS DE RIESGO DE CORRUPCION

DOCUMENTO CONTROLADO

PROCESO	RIESGO	CONTROL EXISTENTE	CONTROL EXISTENTE		OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
			CUMPLE	NO CUMPLE	
	Incurrir en la violación de los art. 73, 76 de la ley 1474 y en tiempos de respuesta establecidos por la ley	Realizar protocolo de atención al cliente y manual de PQRs (Jurídica)	SI		Se cuenta con un procedimiento de PQRS y Derechos de Petición el cual se encuentra publicado en la pag web de la entidad Código:8.1.P.1 Versión 01
	Incurrir en violación de las leyes que exigen publicaciones de informes tales como art. 74, 76 y 77 ley 1474 de 2011	Seguimiento a las publicaciones de acuerdo a los requerimientos de la ley	SI		En la página web se encuentran publicados los informes relacionados en la ley 1474
	Incurrir o permitir actos de corrupción o poco éticos, deshonestos e irresponsables	Crear programa de buen gobierno y su inducción y reinducción y capacitaciones de crecimiento personal y que hable de valores y ética de los servidores públicos	SI		Se adoptó el programa de inducción y reinducción mediante Resolución No. 525 del 28 de octubre de 2014, igualmente se efectuó encuesta para actualizar el código de ética y valores de la entidad el cual quedó adoptado mediante Resolución No. 513 del 21 de Octubre de 2014
	Desconocimiento de la normatividad vigente en materia de sanciones, multas y penas por actos de corrupción	Socialización de la normatividad actual con ayuda del departamento jurídico de la entidad	SI		Se brindó capacitación en las siguientes normas: Decreto 943 de 2014 MECI, en Decreto 1510 del 2013 Contratación, Decreto 1074 de 2014
	Aceptación de sobornos por omitir procesos o adelantar procesos en beneficio de terceros	Programas de concientización de las penas en que se puede incurrir y crear mecanismos de seguimiento a los trámites prestados por la entidad	SI		No se han adelantado procesos disciplinarios por este hecho
	Aprobación o desarrollo de planes fuera de los parámetros establecidos o de la normatividad vigente con el fin de beneficiar a terceros	Seguimiento a las actividades y procesos realizados en cada plan que se pretenda desarrollar	SI		Los planes de las dependencias apuntan al cumplimiento de los objetivos institucionales
	Manipulación del sistema presupuestal	Análisis de la información por parte de control interno	SI		Cada funcionario del área financiera tiene su clave de acceso al sistema y permisos definidos de acuerdo al procedimiento que maneja. Se continúa presentando debilidad en el sistema financiero por falta de soporte técnico. Se recomienda la contratación de soporte o cambio de software que incluya el soporte técnico.
	Efectuar pago sin el cumplimiento de los requisitos legales como soportes documentales o firmas	Se requiere mantener los controles existentes de verificación de soportes y firmas	SI		Se continúa efectuando control a los soportes y firmas autorizadas para el pago de las cuentas por parte de los supervisores y el área financiera
	Perdida o desvío de los recursos de la entidad	Hacer controles a todos los procesos que tengan que ver con el manejo de recursos (caja menor, transferencias, pago de actas)	SI		No se han presentado. Se tiene como control la doble firma en el portal y los cheques que son los medios de pago utilizados por la entidad.
	Inversiones de dineros públicos en entidades financieras a cambio de beneficios indebidos para servidores públicos encargados de su administración	No delegación de esta actividad en un solo funcionario, autorizar estas operaciones a través de una mesa de dinero (tesorería)	SI		Se cuenta con la cotización de mínimo en 3 entidades y previa concertación entre la dirección el financiero y la tesorera, la dirección autoriza la apertura de las cuentas
	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto	Control de revisión en la afectación presupuestal (Presupuesto)	SI		El jefe financiero revisa que la descripción del rubro este de acuerdo con el objeto

Sobrepasar los límites establecidos en la ley 1474 en diseño y publicación de folletos y volantes	Seguimiento y verificación de contenidos y diseños antes de ejecutar el gasto	SI		Se cumple con lo establecido en la ley
Pérdida de documentación, expedientes o pruebas	Seguridad acceso a la oficina, disponibilidad de archivos, sitios seguros para la información(Jurídica)	SI		Se dispuso de un archivo en el area jurídica independiente con seguridad
Contratar personal que no cumpla con el perfil requerido y/o con funciones similares a la de los funcionarios de planta	Implementar tabla de honorarios (Jurídica)	SI		Se estableció en el proyecto de Fortalecimiento escala de honorarios según su perfil y necesidad
No cumplir lo estipulado por la ley de contratación publica en el momento de elegir la metodología , de acuerdo a la naturaleza de cada contrato	Capacitar a funcionarios respecto a la planeación contractual (Jurídica)	SI		Reunión con Planeación de la entidad donde se establecieron los criterios para la metodología de contratación
Direccionamiento de pliegos de condicione o invitaciones, requisitos o formulas de calificación que favorezcan terceros	Implementación reuniones del comité evaluador para hacer seguimiento y evaluación a los procesos de contratación realizados (Jurídica)	SI		Se defino mediante acto administrativo comité de evaluación y criterios de evaluación según la ley y decretos.
Falta de control, vigilancia y seguimiento respecto a la correcta ejecución de los contratos por parte de contratistas y supervisores de la entidad	Capacitar a funcionarios y contratistas respecto a los derechos y obligaciones de los supervisores y/o interventores. Designar a supervisores e interventores con conocimientos suficientes	SI		Se capacito a líderes de procesos respecto a su obligación como supervisores
Pérdida o cambios de bienes de inventario para beneficio propio o de un tercero	Consolidación de la información por parte del jefe del área (recursos físicos)	SI		En la vigencia no se han presentado pérdidas, cuando el hecho se ha presentado en vigencias anteriores se han formulado las respectivas denuncias
Aceptación de sobornos con el fin de omitir las funciones inherentes al cargo	Supervisión de las actividades realizadas por los funcionarios por parte del jefe del area (Control ingresos, contratistas, funcionarios)	SI		No se han detectado conductas de este tipo, ni se han iniciado procesos disciplinarios por este hecho.
Aceptación de sobornos por omisión de hallazgos	Seguimiento y control por parte del supervisor inmediato (Control ingresos, contratistas, funcionarios)	SI		No se han presentado hallazgos. No se han encontrado válvulas ilícitas ni se han detectado irregularidades en las estaciones de servicio, consecuencia de esto es el incremento por concepto de sobretasa a la gasolina en los tres municipios
Incurrir en actos de corrupción por falsificar o adulterar el documento de permiso de publicidad móvil	Auditorias a los permisos otorgados por parte del lider del proceso y control interno. (Control ingresos, contratistas, funcionarios)	SI		No se ha evidenciado en la vigencia. Se implemento protocolo para el trámite de publicidad móvil (acto administrativo desde el mes de abril y formato de liquidación para cada solicitud)
Omisión de información por hallazgos de auditoria	Incluir en el proceso puntos de control	SI		No se han evidenciados Hallazgos de corrupción en la presente vigencia
Robo de documentos finales de trámites (tarjetas de operación) que causan perdidas económicas, fraude y consecuencias legales	Verificación de la información suministrada por los usuarios con cada una de las empresas y control de documentos físicos con registro en base de datos (transporte y movilidad y funcionarios)	SI		No se ha presentado pérdida de documentos, se cuenta con los respectivos controles de recibo y entrega de los documentos

FECHA DE SEGUIMIENTO: A Diciembre 31 de 2014

JEFE CONTROL INTERNO