



FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2016, AVANCE 1 CORTE ABRIL 30 DE 2016

ENTIDAD	Alcaldía de Ibagué
MISION	La alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				PRIMER SEGUIMIENTO, CORTE ABRIL30 2016						
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES				
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control												
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de E	Acciones								Registro			
PLANEACION ESTRATEGICA Y TERRITORIAL: Planear, promover, implementar y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos para cumplir con los ideales propuestos por la alta dirección y las expectativas de la comunidad	EXTRALIMITACION DE FUNCIONES ASUMIENDO JERARQUIAS DE CARGO QUE NO LE FUERON ASIGNADAS	solicitud y/o recibimiento de dadivas para el favoritismo de una decisión	Pérdida de Imagen, Sanciones, pérdida de credibilidad en la administración, procesos disciplinarios, daño ambiental, pérdida de información	CASI SEGURO	CATASTROFICO	EXTREMA	NO EXISTEN	CASI SEGURO	CATASTROFICO	EXTREMA	01/02/2016 31/12/2016	La radicación del proceso se debe hacer solo en la ventanilla y cualquier informacion adicional se atenderá a través de la dirección de la dependencia	formato para atender consultas	mensual	Seguimiento a planilla	Secretario de Planeacion	numero de consultas resueltas/ numero total de consultas solicitadas	Se evidencio en un acta la realizacion de una socializacino con todos los funcionarios, donde por directriz de la directora del POT se establecio que a partir de la fecha hay un unico día de atención del publico, que es el primer día habil de cada semana y cualquier atencion adicional tiene que ser autorizada por ella, con el fin de evitar que se presenten malentendidos a los diferentes usuarios.	Avance 50%				
	ACAPARAR Y NO DIVULGAR LA INFORMACION PROPIA DE CADA PUESTO DE TRABAJO			preferencia entre los usuarios para la agilizacion de tramites	Pérdida de Imagen, Sanciones, pérdida de credibilidad en la administración, procesos disciplinarios, daño ambiental, pérdida de información	CASI SEGURO	MAYOR	ALTA	NO EXISTEN	CASI SEGURO	MAYOR	ALTA	01/02/2016 31/12/2016	Las respuestas de las solicitudes seran numeradas en estricto orden de fecha de radicado	el registro queda en el PISAMI	mensual	Auditoria aleatoria a 20 tramites para revisar secuencia	Secretario de Planeacion / Directores	numero de tramites auditados/n umero de tramites a auditar por 100	Esta pendiente la solicitud del desarrollo de PISAMI. SISBEN :Se realizó auditoria de 100 fichas tomadas al azar como producto de auditoria realizada por el DEPARTAMENTO Nacional de Planeación. Se obtuvo como resultado el 100% de efectividad.	Avance 50%		
	FALTA DE PERSONAL DE PLANTA QUE REALICE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ENTIDAD					cobro para la realizacion de un tramite o beneficiar una decisión	Pérdida de Imagen, Sanciones, pérdida de credibilidad en la administración, procesos disciplinarios, daño ambiental, pérdida de información	PROBABLE	CATASTROFICO	EXTREMA	NO EXISTEN	PROBABLE	CATASTROFICO	EXTREMA	01/02/2016 31/12/2016	Actualizar la normatividad en el	Actas comité operativo -				En comité tecnico de la oficina de control interno, realizao el 29 de Abril de 2016, se realizo socializacion de delitos contrat la admon publica, y los valores de etica, evaluando si se ha presentado riesgo alguno	Avance 50%	
	FALTA DE SEGUIMIENTO ADECUADO A LA DURACION DE TERMINOS EN LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARIA																						
	EXTRALIMITACION DE FUNCIONES ASUMIENDO JERARQUIAS DE CARGO QUE NO LE FUERON ASIGNADAS																						
	FALTA DE PERSONAL DE PLANTA QUE REALICE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ENTIDAD																						
	FALTA DE SEGUIMIENTO ADECUADO A LA DURACION DE TERMINOS EN LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARIA																						
	FUNCIONARIOS NO CAPACITADOS DE ACUERDO A LA FUNCIONES QUE DESEMPEÑA																						
DESCONOCIMIENTO POR PARTE DE LA CIUDADANIA DE LOS MECANISMOS PARA EJERCER CONTROL Y VIGILANCIA EN EL SECTOR PUBLICO																							
PRESION DE ENTES Y PERSONAS EXTERNAS PARA AGILIZAR TRAMITES Y SERVICIOS																							
Gestion de evaluacion y seguimiento: Evaluar la eficacia, eficiencia y	Trafico de influencias, cambios de gobierno, uso indebido de la informacion	Desvio de los resultados de la auditoria en beneficio propio o del auditado-	Sanciones, pérdida de imagen y credibilidad de la oficina control interno, detrimento patrimonial.	3	CATASTROFICA	EXTREMA (60)	Procedimiento documentado	PROBABILIDAD	CATASTROFICO	MODERADA (20)	ANUAL	Consultar la normatividad al iniciar una auditoria	Fase de planeacion de las auditorias										



ENTIDAD	Alcaldía de Ibagué
MISSION	La alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				PRIMER SEGUIMIENTO, CORTE ABRIL30 2016			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del Riesgo					Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
				Riesgo Inherente		Zona del Riesgo		Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto			Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de E	Acciones								Registro
Efectividad y eficiencia en los procesos institucionales; con el fin de detectar desviaciones y proponer recomendaciones que permitan la consolidación de la calidad y el logro de los objetivos institucionales	Falta de compromiso, prevalencia de los intereses particulares sobre generales	Inobservancia de principios éticos en el desarrollo, de las auditorías internas	Pérdida de imagen y credibilidad.	2	MAYOR	MODERADO (20)	Código único disciplinario	PROBABILIDAD	MAYOR	BAJA (10)	ANUAL	Identificar e interiorizar las faltas disciplinarias en que se puede incurrir por la ejecución de las actividades propias de la oficina.	Actas comité técnico.				En comité técnico de la oficina de control interno, realizo el 29 de Abril de 2016, se realizo socialización de delitos contra la admon pública, y los valores de ética, evaluando si se ha presentado riesgo alguno	Avance 50%		
	Trafico de influencias, desconocimiento de la ley y de la norma vigente para evitar y postergar su aplicación.	Uso inadecuado, de información que son de su conocimientos, y que gozan de reserva	Sanciones, pérdida de imagen y credibilidad de la oficina control interno, detrimento patrimonial.	2	MAYOR	MODERADO (20)	Código de ética Código único disciplinario	PROBABILIDAD	MAYOR	BAJA(10)	ANUAL	Socializar valores en dos comités técnicos Identificar e interiorizar las faltas disciplinarias en que se puede incurrir por la ejecución de las actividades propias de la oficina.	Actas comité técnico. Actas comité técnico.				En comité técnico de la oficina de control interno, realizo el 29 de Abril de 2016, se realizo socialización de delitos contra la admon pública, y los valores de ética, evaluando si se ha presentado riesgo alguno	Avance 50%		
Comunicación y Gestión de las TICs: Difundir el desarrollo organizacional y la gestión institucional mediante la implementación de estrategias de comunicación, masificación de la conectividad para la comunidad y gobierno en línea haciendo uso adecuado de la imagen corporativa y de las tecnologías de la información y las comunicaciones, para proveer en forma oportuna, eficiente y transparente la información como mecanismo de participación	A la hora de emitir un comunicado se puede tergiversar información de programas y proyectos adelantados por el gobierno	Manipulación de la información institucional para beneficio a terceros	Suministrar información errónea de la Administración municipal.	Rara vez	Catastrófico	moderada	Realización de campañas que fomentan la ética y el respeto por los valores institucionales	rara vez	moderado	baja	02 enero al 31 de diciembre	Definir lineamientos internos para el manejo de la información, institucional. Fomentar la Participación en las campañas lideradas por TH y la OCI	Actas de reuniones, asistencia a capacitaciones	abril 20 julio 20 octubre 20 Diciembre 20	Realizar reuniones para definir compromisos de manejo interno. Asistir a las reuniones programadas por las dependencias de TH y OCI	Dir Talento Humano- Oficina de OCI- Dir comunicaciones	Reuniones programadas / reuniones realizadas campañas programadas / campañas apropiadas	En Comité Interno realizado el 2 de marzo de 2016, se establecieron y socializaron lineamientos para el manejo de la información institucional, actividad registrada en el acta No.3 de fecha 2 de marzo de 2016. En comité técnico de fecha 16 de marzo de 2016, se socializó el mapa de corrupción y los valores institucionales, como registro del comité en mención se encuentra el acta No. 4 del 16 de marzo de 2016.	Avance del 50%	Se deja como observación que el control establecido para prevenir la materialización de los riesgos, es una acción más no un control como lo establece la guía de gestión del riesgo de corrupción versión 2015. Razon por la cual, se recomienda leer la guía en mención, establecer los controles y valorarlos según criterios establecidos en la página 25 de la guía; estableciendo la zona de ubicación del riesgo y el plan de manejo del riesgo, socializarlo a los servidores públicos de la dependencia y remitirlo a la Dirección de Estudios Estratégicos y a la Oficina de Control Interno. No se evaluó la efectividad del control en razón a que se encontró formulado como controles acciones y no controles; Sin embargo, se deja como salvaged que aunque los controles no están bien definidos en el mapa, se encuentran implementados lineamientos para el manejo de la información, los cuales contribuyen a prevenir la materialización de los riesgos.
	Manejo inadecuado de contraseñas, correos y plataformas institucionales	Discrecionalidad con la información confidencial	Mala utilización de los medios de información institucional (sabotajes o envío de información no autorizada)	Rara vez	Catastrófico	moderada	Realizar procesos de sensibilización y establecer políticas internas de manejo de información	rara vez	moderado	baja	2 enero al 31 de diciembre	Sensibilizar en los comités internos la importancia de hacer uso de manera eficiente de las herramientas e información confidencial, establecer políticas internas	Actas de reuniones, asistencia a capacitaciones	abril 20 julio 20 Diciembre 21	Convocar a comité interno. Definir política de confidencialidad y hacerla registrar ante el SIGAMI	Dir comunicaciones Dir Talento Humano	N° de comité programado/ comités realizados política proyectada/ política aprobada y apropiada	En Comité técnico de fecha 2 de marzo se establecieron los roles para el manejo de las plataformas correo institucional, redes sociales y portal web. Como registro de desarrollo de la acción propuesta, cuentan con el acta No. 3 de marzo 2 de 2016.	Avance del 50%	
												Realizar capacitaciones sobre código de ética y de tipo legal a los funcionarios	Constancia de capacitaciones	31-mar-2016 03-jun-2016 27-jun-2016	3 capacitaciones	Lider talento humano y Profesional Universitario de la Oficina Jurídica.	Número de capacitaciones / Capacitaciones Programadas	Se evidencio acta del 29 de abril/16, donde se trata el tema de la reintroducción, tratandó el tema del código de ética y valores	Avance 50%	



ENTIDAD	Alcaldía de Ibagué
MIISION	La alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				PRIMER SEGUIMIENTO, CORTE ABRIL30 2016			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de E	Acciones								Registro
Gestión Educativa: Gestionar la calidad educativa, el acceso y la permanencia de niños, niñas y adolescentes en edad escolar al sistema educativo oficial para garantizar el servicio educativo público mediante la definición de directrices, criterios y procedimientos encaminados a la creación de ambientes escolares que favorezcan el proceso de enseñanza y aprendizaje.	Precaria situación económica del funcionario Inestabilidad Laboral Falta Desconocimiento y falta de aplicación del código ético	0	Investigaciones, sanciones y perdida del cargo	0	CATASTROFICO	MODERADA	Revisión aleatoria de tramites/ fortalecimiento del talento humano de la Secretaría de Educación mediante capacitaciones.	Rara vez	Moderado	Baja	1 de enero a 31 de diciembre	exaltación a los funcionarios por sus meritos y ejecutorias	Constancia de exaltacion por meritos	del 1 de julio al 30 de septiembre de 2016	N° de funcionarios exaltados	Secretario de Educación y Lider de talento humano	Número de funcionarios exaltados / total funcionarios Secretaria.	No se registra avance en esta tema de exaltacion de funcionario de la Secretaria de Educacion.	Avance 0%	
												Seguimiento a ejecución de tramites	actas de seguimientos	Mensual	N° de tramites revisados	Asesor encargado del fondo de prestaciones sociales del magisterio	Numero de tramites revisados en el año 2016 / total de tramites de 2016.	Se evidencia la existencia de un cuadro control en el tramite de las prestaciones sociales, del personal docente y administrativos.	Avance 50%	
	Deficiencia en la aditoria de matricula, falta de sanciones, duplicidad en el registro de matrículas	0	Afectación de la imagen insititucional, investigaciones, sanciones.	RARA VEZ	CATASTROFICO	MODERADA	Validación de la información del SIMAT con el numero de estudiantes reales matriculados en la Instituciones Educativas	Rara vez	Moderado	Baja	1 de enero a 31 de Diciembre de 2016	Fortalecer capacitación y seguimiento a la matricula. Validar la información del SIMAT con el numero de estudiantes reales matriculados	Actas o informes de auditorias	1 de marzo a 30 de septiembre de 2016	60 Auditorias	Director de Cobertura	Auditorias Realizadas / Auditorias Programadas	No hay avance esta pendiente contratar el personal de apoyo o realizarlo con personal de planta son 60 auditorias y seguimientos a las matrículas y fondos educativos.		
	Falta de control efectivo en los recursos de los fondos de servicio educativo.	0	Sanciones e investigaciones, detrimento económico y afectación de la imagen insititucional	RARA VEZ	CATASTROFICO	MODERADA	Visita y seguimiento a los fondos de servicio educativo aleatoriamente.	Rara vez	Mayor	Baja	1 de enero a 31 de Diciembre	Visitas y seguimiento a los Fondos de servicio educativo.	Actas o informes de Visitas.	del 1 de abril al 30 de noviembre de 2016	Realizar 6 Visitas	director Administrativo y financiero.	Visitas realizadas / Visitas programadas.	No hay avance esta pendiente contratar el personal de apoyo o realizarlo con personal de planta son 60 auditorias y seguimientos a las matrículas y fondos educativos.		
Desigualdad en el nivel académico de las instituciones educativas. Falta de voluntad en la implementación del nuevo sistema de asignación de cupos	0	Sanciones e investigaciones, afectación de la imagen insititucional	RARA VEZ	CATASTROFICO	MODERADA	Seguimiento a la ejecución de la matricula en línea	Rara vez	Moderada	Baja	1 de enero a 31 de Diciembre	Verificar que los estudiantes estén inscritos en línea	Reportes de inscritos en el sistema	Mensual	Generar Reportes de inscritos	Director de Cobertura	Alumnos inscritos en línea / Total oferta educativa.	No hay avance esta pendiente contratar el personal de apoyo o realizarlo con personal de planta son 60 auditorias y seguimientos a las matrículas y fondos educativos.			



ENTIDAD	Alcaldía de Ibagué
MISION	La alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				PRIMER SEGUIMIENTO, CORTE ABRIL30 2016			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de E	Acciones								Registro
GESTION DEL SERVICIO Y ATENCION AL CIUDADANO: Atender, orientar y evaluar la percepción del cliente externo frente a los servicios prestados de la Administración Municipal de manera eficaz, eficiente y efectiva	CLIENTELISMO , AMIGUISMO, TRAFICO DE INFLUENCIAS, FALTA DE CONOCIMIENTO	COBRO POR REALIZACION DE UN TRAMITE.	INVESTIGACIONES, SANCIONES DISCIPLINARIAS Y DESTITUCION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE INCURRAN EN ESTE DELITO	CASI SEGURO	MAYOR	ALTO	NO EXISTEN	CASI SEGURO	MAYOR	ALTO	01/01/2016 A 31/12/2016	REVISION ALEATORIA DE LOS TRAMITES, SENSIBILIZACION A LOS FUNCIONARIOS PARA QUE NO REALICEN ACTOS DE CORRUPCION, ASI MISMO SE DEBEN APLICAR LAS NORMAS Y SANCIONAR A QUIENES LAS INFRINJAN, PARA QUE ESTO GENERE IMPACTO ENTRE LOS MISMOS FUNCIONARIOS	ACTAS DE LA REVISION DE LOS TRAMITES	01/04/2016	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Las actividades programadas no fueron ejecutadas	No hay avance	Establecer controles y definir metas claras, precisas y cuantificables. Se encuentra en periodo de ejecución. No se puede establecer el porcentaje de avance porque no se establecieron parámetros o estándares de medición.		
	BAJO NIVEL DE INFORMACION, SISTEMAS OBSOLETOS, LO QUE HACE QUE LOS CIUDADANOS REQUIERAN DE TRAMITADORES QUE AGILICEN SUS SERVICIOS.	DESCONOCIMIENTO DE LOS TRAMITES, LO QUE CONLLEVA A REQUERIR DADIVAS POR PARTE DEL CIUDADANO PARA EJERCER LAS FUNCIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO.	INEFICIENCIA DE LOS FUNCIONARIOS, DESPROTECCION A LOS CIUDADANOS, MALA IMAGEN Y FALTA DE CREDIBILIDAD EN LA ENTIDAD	PROBABLE	MAYOR	ALTO	PROBABLE	MAYOR	ALTO	ADELANTANDO PROCESOS DE SELECCION, TENER UNA PLANTA PROFESIONALIZADA Y CON MERITOS, CAPACITAR DE FONDO A LOS SERVIDORES QUE ATIENDEN A LOS CIUDADANOS.				Vinculación de 11 personas por contrato de prestación de servicios. Capacitación en: atención al ciudadano, protocolos de atención, canales de servicio, trámites, etc. Puesta en marcha del CAM Centro de Atención Mpal CAM Salado	Si hay avance	Se adelantaron las acciones propuestas pero no se definieron metas de producto ni parámetros o estándares de medición para poder cuantificar su avance. Se debe establecer controles como primera medida. Las actividades programadas aun se encuentran en periodo de ejecución.				
		solicitud y/u ofrecimiento de dadas para el diligenciamiento de los despachos comisorios en orden de llegada en el area respectiva	sanciones, multas, investigaciones, perdida de credibilidad, perdida de imagen	rara vez	moderado	baja	preventivos eliminar la posibilidad de ofrecer o recibir dadas para el diligenciamiento de los despachos comisorios	rara vez	moderado	baja	01-02-2016 a 31-12-2016	verificar el diligenciamiento de los despachos comisorios según el orden de llegada a cada turno	libro radicador, base de datos y actas de verificación	1 visita mensual	Director de Justicia- inspectores permanente de policia	despachos comisorios diligenciado s/ despachos comisorios recibidos en cada turno x100	La Dirección de Justicia realizó 4 visitas (Mensual) a la Inspección Permanente de Policía, verificando: base de datos, diligenciamiento despachos comisorios, devolución de despachos a los Juzgados por no interes de la parte o cumplimiento comisión.	1. indicador 33%. 2. indicador 34%.		



ENTIDAD	Alcaldía de Ibagué
MISSION	La alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				PRIMER SEGUIMIENTO, CORTE ABRIL30 2016			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de E	Acciones								Registro
GESTION DE CONTROL Y VIGILANCIA Vigilar y controlar infracciones urbanísticas y de espacio publico, el cumplimiento de requisitos por parte de los establecimientos comerciales y velar por los derechos del consumidor para obtener productos y servicios de calidad en el Municipio	ofrecimiento de dinero y/o dadas, personal no idoneo, falta de controles en los procedimientos internos, falta de seguimiento a las tareas asignadas, falta de control a las bases de datos, concentración de la información en una sola persona y perdida de información	trafico de influencias en los procesos que avoca el área respectiva	sanciones, multas, investigaciones, perdida de credibilidad, perdida de imagen	rara vez	moderado	baja	preventivos prevenir que se pueda presentar el trafico de influencias para obtener el favorecimiento en la toma de una decisión	rara vez	moderado	baja	01-02-2016 a 31-12-2016	seguimiento de procesos iniciados contra el fallo respectivo	libro radicator, base de dato	revisión aleatoria 5 procesos mensuales	verificar el cumplimiento de la normatividad,	Secretario de Gobierno, Director de Justicia, Orden Público y Seguridad Ciudadana Director de Espacio Público y Control Urbano	procesos fallados / procesos iniciados X 100 - verificaciones / verificaciones programadas X100	La Dirección de Justicia efectuó la revisión aleatoria de 20 procesos a 6 Inspecciones Urbanas de Policía visitadas. Cuyas Inspecciones han iniciado 500 procesos y fallados 189. Dirección Espacio Público: Procesos iniciados por Ley 640/37: 34 Ley 388/97 -28 total 62, fallados 0 - visitas por control urbano, verificaciones, enajenación 155, de 240 programadas.	1. indicador 37.8%. 2. indicador 33%. 3. indicador 0 4. indicador: 64%	Es prioritario la contratación de los abogados en la Dirección de Espacio Público para que realicen las actuaciones administrativas abiertas por infracción urbanísticas (Ley 388 de 1997, Decreto 640 de 1937)
		solicitud y/u ofrecimiento de dadas para expedir permisos	sanciones, multas, investigaciones, perdida de credibilidad, perdida de imagen	rara vez	moderado	baja	preventivos garantizar que los permisos se otorguen bajo los lineamientos de ley	rara vez	moderado	baja	01-02-2016 a 31-12-2016	verificar el cumplimiento de los requisitos	libro radicator, base de dato, PISAMI, Planilla de correspondencia	cada vez que se solicite	verificar el cumplimiento de los requisitos de ley	Director de Espacio Público y Control Urbano	Permisos diligenciados / permisos solicitados X 100	Se verificó cumplimiento de requisitos para expedición de permisos de publicidad y para eventos, se expedieron 165 para instalación de pasacalles- Eventos: 17	1. indicador 33%..	
		solicitud y/u ofrecimiento de dadas en operativos y visitas en el área respectiva	sanciones, multas, investigaciones, perdida de credibilidad, perdida de imagen	rara vez	moderado	baja	preventivos prevenir que los operativos y las visitas se realicen conforme a la ley	rara vez	moderado	baja	01-02-2016 a 31-12-2016	Visitas y operativos para verificar cumplimiento de ley	actas	4 visitas mensuales y 2 operativos mensuales	verificar el cumplimiento de la normatividad,	Director de Justicia, Orden Público y Seguridad Ciudadana Director de Espacio Público y Control Urbano comandante de Bomberos	visitas realizadas/ visitas Programadas X100 operativos realizados /operativos programados X100	Comando de Bomberos: efectuó 20 visitas. Dirección de Justicia se han realizado 10 operativos de 10 programados, cierre temporal y definitivo 61 establecimientos de comercio. Dirección de Espacio Público.- visita de publicidad 8 para avisos y 6 de publicidad para vallas.- Operativos 4. La Dirección no cuenta con el personal operario respectivo.	1. indicador 33%. 2. indicador 33%. 3. Indicador 29.1%. 4. Indicador 16,5%	
		Dilación procesal con el proposito de obtener vencimientos determinados o la caducidad del mismo en el área respectiva	sanciones, multas, investigaciones, perdida de credibilidad, perdida de imagen	rara vez	moderado	baja	preventivos garantizar que los procesos se diligencien dentro de los términos de ley	rara vez	moderado	baja	01-02-2016 a 31-12-2016	seguimiento de los procesos	actas	revisión aleatoria 5 procesos mensuales	revisión de los procesos para verificar el cumplimiento de terminos y la caducidad.	Secretario de Gobierno, Director de espacio publico y Control Urbano y Director de Justicia, Orden Público y Seguridad Ciudadana	Procesos revisados/ procesos programados para revisión X100	Dirección de Justicia 20 procesos revisados entre Inspecciones, Corregidurias y Comisarias. Dirección de Espacio Público: realizo 20 revisiones a procesos, tanto por el Dto 640, Por Ley 388.	1. indicador 33%. 2. indicador 33%. 3. Indicador 29.%. 4. Indicador 17%	



ENTIDAD	Alcaldía de Ibagué
MISION	La alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				PRIMER SEGUIMIENTO, CORTE ABRIL30 2016			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de E	Acciones								Registro
		Pérdida de información documental física y digital	sanciones, investigaciones, pérdida de información, interrupción del servicio	rara vez	moderado	baja	preventivos garantizar que la información este disponible de manera constante para y dentro de la institución	rara vez	moderado	baja	01-02-2016 a 31-12-2016	realizar copias de seguridad	computador, memoria, medio magmético y físico	3 veces al año	crear carpetas o maletines que recopile toda la información para asegurarla	Secretario de Gobierno, Director de Justicia, Orden Público y Seguridad Ciudadan Director de Espacio Público y Control Urbano, comandante de Bomberos	creacion de la carpetas de seguridad	Se encontraron 19 computadores en la Secretaría de Gobierno con copias de seguridad	indicador 100%	
Gestion en Salud Realizar inspeccion, vigilancia y control al aseguramiento, a la prestación de los servicios de salud y a los factores que generen riesgo en la salud publica con	DESCONOCIMIENTO POR PARTE DE LA CIUDADANIA DE LOS MECANISMOS PARA EJERCER CONTROL Y VIGILANCIA EN EL SECTOR PUBLICO. FALTA DE EFECTIVO CONTROL POR PARTE DE LOS ENTES ENCARGADOS. FUNCIONARIOS NO COMPETENTES, SIN PRINCIPIOS NI VALORES.	TRÁFICO DE INFLUENCIAS AMIGUISMO	Sanciones, pérdida de la imagen institucional	Probable	catastrofico	Extrema	Estan definidos los responsables de la ejecucion del control y del seguimiento. Revision de procesos. El control es manual	Probable	catastrofico	Extrema	1 de enero al 31 de Diciembre 2016	Contratacion de personal competente con perfiles y experiencia que se requieran sin ningun tipo de influencia politica. Realizar una socializacion del codigo de etica de la Administracion Municipal a los funcionarios de la Secretaria de Salud. Fijar en la Secretaria avisos indicando que todos los tramites de la Secretaria son gratuitos. Realizar una socializacion a los veedores en salud acerca de los procedimientos adelantados en la Secretaria de Salud.	Contratos suscritos, actas de socializacion, lista de asistencia y aviso		Secretario de Salud Directores de Aseguramiento y Salud Publica	1. No. Personal contratado / total de personal requerido. 2. Socializaciones realizadas. 3. Aviso fijado.	Se contrataron 4 personas de 28 requeridas en Aseguramiento. En Acta sin No. de fecha 26/04/2016. se registra reunion con los veedores. Se evidencia Aviso informando que todos los tramites de salud son gratuitos.	71%	El personal contratado a la fecha no es suficiente para cumplir con las actividades Asistieron 7 veedores de 15. a la fecha no se ha socializado los valores institucionales al personal de la Secretaria contemplados en el Código de ética. No se registran como riesgo establecer respuestas oportunas a la Comunidad en prestación de servicios en la salud y demás actividades.	



ENTIDAD	Alcaldía de Ibagué
MISSION	La alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				PRIMER SEGUIMIENTO, CORTE ABRIL30 2016			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de E	Acciones								Registro
oportunidad, eficacia y eficiencia para mejorar las condiciones en salud de la comunidad Ibagüereña de conformidad con la normatividad vigente.	DESCONOCIMIENTO POR PARTE DE LA CIUDADANIA DE LOS MECANISMOS PARA EJERCER CONTROL Y VIGILANCIA EN EL SECTOR PUBLICO. FALTA DE EFECTIVO CONTROL POR PARTE DE LOS ENTES ENCARGADOS. FUNCIONARIOS NO IDONEOS, SIN PRINCIPIOS NI VALORES.	SOLICITUD DE RECIBIMIENTO O DE DADIVAS POR REALIZACION DE TRAMITES	Sanciones, pérdida de la imagen institucional	Probable	catastrofico	Extrema	Estan definidos los responsables de la ejecucion del control y del seguimiento. Revisión de procesos. El control es manual	Probable	catastrofico	Extrema	1 de enero al 31 de Diciembre 2016	Contratacion de personal competente para el proceso de inspeccion a los diferentes establecimientos de comercio y quejas sanitarias; Seguimiento y Verificación aleatoria de los hallazgos encontrados durante las visitas por parte de la Direccion de Salud Publica.	Contratos suscritos, actas de verificación y seguimiento a las visitas realizadas por el personal operativo		Secretario de Salud, Director de Salud Publica, supervisores de contratos.	No de verificación programada / No visitas realizadas	Se contrataron 9 personas para el programa de enfermedades transmitidas de vectores de 24 solicitadas. Para el programa de inspección, vigilancia y control de establecimientos 1 técnico de 13 p solicitadas. para el programa de manejo de residuos solidos y hospitalarios no se ha contratado ninguna de 3, para el prorrama de disponibilidad de agua potable de 3 requeridas se contrato 1 técnico en saneamiento. a la fecha se tiene 12 busquedas acivas del progama E.T.V. se programaron 9 visitas de verificación.	63%	se debe evidenciar relación de los contratos del personal por O.P.S. vinculados para la actividades citadas. Se destaca las actividades de busquedas activas comunitarias permitiendo una mayor cobertura e impacto.	
GESTION SOCIAL Y COMUNITARIA: Brindar ayuda de una manera eficaz, eficiente y efectiva a la comunidad vulnerable y organizaciones sociales y comunitarias del Municipio de Ibagué, mediante la adopción e implementación de políticas y programas que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida.	falso testimonio para acceder a las ayudas	Dar Beneficios Sociales y Comunitarios a personas que no estan en las bases de datos o que no cumplen los requisitos exigidos	Detrimiento Patrimonial	POSIBLE	MAYOR	ALTA	Revisión aleatoria de asignaciones de ayudas	IMPROBABLE	MAYOR	Moderado	01 DE ENERO 31 DE DICIEMBRE	revisión de cumplimiento de requisitos	acta de comité técnico, actas de revisión de soportes y documentos	1 a vez al mes	comité técnico, revisión de soportes, documentos y gestion.	Lider de Proceso, Saecretaria de Bienestar Social o Directora Apoyo Comunitario	revisiones realizadas / revisiones planeadas. Numeros de comites realizados / comites planeados	UAO: Expidió 115 certificaciones a 30 de abril, revisadaos los requisitos en un 100%-Realizo 1 comité tecnico.CASA SOCIAL: Tiene 1926, registro en base de datos a 30 de abril entre traslados,cambio de documentos, cambio de titular, entrada de nuevos beneficiarios con revisiones ajustada a requisitos en un 100%- a 30 de abril realizo 2 comites. DESPACHO SECRETARIA DE BIENESTAR: Realizo 2 comites: 4 de abril y 19 de abril tratando tomas como la importancia de trabajo en equipo y el principio de la responsabilidad, en el 2o comité se realizó seguimiento y monitoreos al mapa de riesgos - APOYO COMUNITARIO: Se realizó verificación en un 100% en la base de datos a solicitud de beneficios de los ciudadanos	100%	Es pertinente que la Secretaria de Planeacion socialice la politica de Administracion del riesgo.



ENTIDAD	Alcaldía de Ibagué
MISSION	La alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				PRIMER SEGUIMIENTO, CORTE ABRIL30 2016			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de E	Acciones								Registro
<p>PROCESO: GESTION AMBIENTAL</p> <p>OBJETIVO: Gestionar la conservación, restauración y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y del medio ambiente del municipio de Ibagué, en procura de alcanzar calidad ambiental para el desarrollo humano integral.</p>	<p>EXTRALIMITACION DE FUNCIONES. CONCENTRACION DE PODER EN UNA SOLA PERSONA. FALTA DE EFECTIVO CONTROL POR PARTE DE LOS ENTES ENCARGADOS. INFLUENCIA DE GRUPOS POLITICOS QUE AFECTAN LA TOMA DE DESICIONES.</p>	<p>INFLUENCIAS DE TERCEROS EN LA ENTREGA O SUMINISTRO DE MATERIALES E INSUMOS A USUARIOS</p>	<p>PERDIDA DE IMAGEN. PERDIDA DE CREDIBILIDAD Y CONFIANZA. SANCIONES.</p>	POSIBLE	MAYOR	ALTA	ACTA DE ENTREGA DE MATERIALES E INSUMOS	IMPROBABLE	MAYOR	MODERADA	01 Ene. Al 31 de Dic.	Realizar informe tecnico de visita	Base de datos actualizada de solicitudes de suministro e informes tecnicos de visita.	Trimestral	Revisión Base de Datos	DIRECTOR GRUPO	Beneficiarios adjudicados que cumplen con los requisitos / Beneficiarios adjudicados * 100	0%	Al analizar la efectividad del control, observamos que no está siendo efectivo, pues del control no se está aplicando y el riesgo se sigue presentando, pues se ha adjudicado a 47 usuarios el material vegetal sin la verificación de requisitos a través de visitas para hacerse beneficiario de la entrega del mismo, en el segund informe verificaresmo si el riesgo se ha materializado, ya que el compromiso con la secretaria de desarrollo rural es efectuar las visitas pendientes y determinar si los beneficiarios a los que ya se les entrego mateiral vegetal cumplen los requisitos. Es importante replantear el indicador ya la reacion debe hacerse sobre slicitude que cumplen con los	
<p>GESTION DE LA PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO ECONOMICO.</p> <p>OBJETIVO: Promover el desarrollo socioeconomico de los pequeños y medianos empresarios</p>	<p>Falta de personal idóneo, amiguismo y clientelismo, inadecuada planeacion y favoritismo politico.</p>	<p>SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS A PERSONAS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS</p>	<p>PERDIDA DE CREDIBILIDAD Y CONFIANZA, SANCIONES, PERDIDA DE IMAGEN, PERDIDAS ECONOMICAS.</p>	POSIBLE	MAYOR	ALTA	VERIFICACION PREVIA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS/ ACTAS DE ENTREGA DE MATERIALES	IMPROBABLE	MAYOR	MODERADA	01 ENERO- 31 DIC	INFORME TECNICO DE VISITA	BASE DE DATOS ACTUALIZADA	TRIMESTRAL	REVISION DE BASE DE DATOS	DIRECTOR Y SECRETARIO	No de beneficiarios que cumplen con los requisitos/ Total de usuarios beneficiados	0%	El control establecido para este riesgo es eficaz, ya que con él se determina si los usuarios cumplen con los requisitos técnicos para la acceder a los programas que se desarrollarán por parte de la Secretaria. El indicador no se puede aplicar debido a que a pesar de haberse realizado las visitas, no se ha efectuado la entrega de insumos por falta de contratación.	



ENTIDAD	Alcaldía de Ibagué
MISION	La alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				PRIMER SEGUIMIENTO, CORTE ABRIL30 2016				
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES		
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control										
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de E	Acciones								Registro	
formales e informales, mediante la implementación de programas y proyectos productivos que fomenten la competitividad, el empleo y el turismo a nivel local, regional, nacional e internacional	Falta de personal idóneo, amiguismo y clientelismo, inadecuada planeación y favoritismo político.	BENEFICIO A TERCEROS EN LA SELECCION DE PERSONAL PARA LAS LABORES REQUERIDAS	PERDIDA DE CREDIBILIDAD Y CONFIANZA, SANCIONES, PERDIDA DE IMAGEN, PERDIDAS ECONOMICAS.	IMPROBABLE	CATASTROFICO	ALTA	REQUISITOS DE PERFILES ESPECIFICOS	RARA VEZ	CATASTROFICO	MODERADA	01 ENERO- 31 DIC	RIGUROSIDAD EN LA SELECCIÓN DEL PERSONAL IDONEO			DURANTE TODO EL AÑO	Verificación de perfiles de las personas que se requieren	DIRECTOR Y SECRETARIO	No. Personal idoneo contratado/Total de personal contratado.	Con el fin de garantizar la idoneidad del personal contratado por la Secretaria de desarrollo Rural, se elaboró un organigrama que contiene los programas y las necesidades de personal con el perfil requerido para el cumplimiento del plan de acción trazado para la vigencia 2016, A la fecha se ha contratado el siguiente personal: Un Ingeniero agroindustrial, tres administradores de empresas agropecuarias y un administrador de negocios internacionales.	100%	De acuerdo al organigrama establecido se requiere contratar un total de 21 personas con los perfiles para dar cumplimiento al plan de acción de la Secretaria. Al efectuar la evaluación del control, encontramos que si es efectivo, pues se está dando cumplimiento a la contratación de personal con los perfiles y la idoneidad requerida para cumplir con los objetivos de la entidad.
GESTION DE INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA: Elaborar los estudios, diseños y proyectos así como adelantar la construcción y el mantenimiento de las obras de	Cambios en los precios del mercado	Variación en los valores presupuestados en las obras contratadas, generando contrato adicionales	procesos judiciales y disciplinarios	Probable	Mayor	Alta	listado de precios oficiales	Posible	mayor	Alta	Enero a Diciembre	actualización listado de precios oficiales	resolución de precios oficiales	semestral	revisión de precios de precios del mercado	secretario	No. de seguimiento efectuados / No. de seguimientos programados	A la fecha no se ha efectuado actualización de precios oficiales, encontrándose vigente la lista de precios del 2015 adoptada mediante resolución No. 1000-168 y 1000-169 del 19 de Junio de 2015, a la fecha y para la presente vigencia no se ha efectuado contratación de obras, se viene ejecutando las obras contratadas en la vigencia anterior.	0%	A la fecha el control no ha sido efectivo, pues a pesar de que no se hayan suscrito procesos contractuales en la vigencia 2016, si se han realizado estudios previos para procesos contractuales, situación que debería efectuarse con la lista de precios de la presente vigencia, esta situación evita que el contratista exiga un reajuste de precios de los contratos celebrados.	
	No identificar claramente las necesidades en los contratos por parte de la secretaria de Infraestructura	manipulación de los estudios previos para favorecimiento particulares o de terceros	sanciones, procesos disciplinarios, perdida de credibilidad en las entidades publicas	Probable	Mayor	Alta	Manual de contratación de la alcaldia de Ibagué	probable	mayor	alta	Cuatrenal ; Enero a Diciembre	Participar en la formulación del manual de contratación, incluyendo los controles guías o instructivos para la formulación de estudios previos	Decreto de adopción del manual de contratación	semestral	Elaborar estudios y diseños acordes a las necesidades concretas	Secretario	No. de estudios efectuados / No. de contratos ejecutados	Al 30 de Abril del presente año se han elaborado ocho estudios previos para igual número de procesos contractuales en obras civiles y consultoria, de los cuales uno fue declarado desierto, y trece estudios previos elaborados para la contratación de personal de apoyo, estos estudios se acordes a las necesidades concretas de la secretaria y de cada proceso contractual.	61.90%	Se considera que el control viene siendo efectivo, pues los estudios previos elaborados para la contratación de la presente vigencia, se ajustan al Manual de contratación de la Administración Municipal y son revisor tanto por el secretario ejecutor como por la dirección de contratación. se debe replantear el indicador puesto que se debe tener en cuenta el número de contratos celebrados y no el numero de contratos ejecutados.	



ENTIDAD	Alcaldía de Ibagué
MISION	La alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				PRIMER SEGUIMIENTO, CORTE ABRIL30 2016			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de E	Acciones								Registro
Infraestructura y de Vivienda de Interés Prioritario - VIP, que requiera la Ciudad acordada con las necesidades de desarrollo, optimizando los recursos conforme a los Planes, Programas y Proyectos Municipales.	Personal encargado de ejercer la supervisión e interventoría sin la idoneidad y falta de claridad en las competencias del supervisor e interventor	concentrar la asignación de múltiples supervisiones en poco personal y sin conocimiento para realizarlos	sanciones, hallazgos por parte de los entes de control	posible	Mayor	Alta	Manual de contratación de la alcaldía de Ibagué	posible	Mayor	Alta	Eventual ; Enero a Diciembre	Participar en la formulación del manual de contratación, incluyendo las capacidades específicas y de experiencia del personal que ejerce este tipo de funciones	Decreto de adopción del manual de contratación	Eventual	Revisar la idoneidad del profesional al cual se le pretende asignar la supervisión	Secretario	No. de supervisión asignadas adecuadamente efectuados / No. de supervisiones asignadas	A la fecha no se han asignado supervisiones para la presente vigencia, debido a que no se ha celebrado procesos contractuales de obras civiles, sin embargo para al contratación de personal de apoyo para la presente vigencia, se viene realizando mayores exigencia en cuanto a los perfiles profesiones y técnicos para dar cumplimiento al compromiso establecido en el mapa de riesgos	0%	No se ha podido determinar la efectividad del control pues a la fecha no se ha iniciado el proceso de ejecución de obras para la designación de supervisores e interventores.
situaciones subjetivas del servidor o servidores que intervienen en el proceso regulatorio que le permiten incumplir los marcos legales y éticos	concentración de autoridad o exceso de poder, amiguismo y tráfico de influencias	sanciones, procesos disciplinarios, pérdida de credibilidad en las entidades publicas		posible	Mayor	Alta	Codigo de Ética de la alcaldía de Ibagué	posible	Mayor	Alta	Eventual ; Enero a Diciembre	Implementación del buzón de peticiones quejas y reclamos en cada secretaría	Actas de verificación y seguimiento de la petición	Mensual	Fomentar en la comunidad la participación de las peticiones quejas y reclamos	Secretario	No. de Quejas / No. de Actas de seguimiento a la queja	A la fecha no se han presentado peticiones quejas o reclamos por parte de la comunidad frente a tráfico de influencias, concentración de autoridad o exceso de poder, sin embargo existe buzón de P.Q.R.S.F disponible en la recepción de la secretaría a fin de recibir las P.Q.R. que la comunidad quiera presentar	0%	No se ha podido determinar la efectividad del control pues a la fecha no se ha radicado quejas frente a los supervisores e interventores, que permitan efectuar el seguimiento y control planteado en el presente mapa de riesgos.



ENTIDAD	Alcaldía de Ibagué
MISION	La alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				PRIMER SEGUIMIENTO, CORTE ABRIL30 2016			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES
				Riesgo Inherente				Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de E	Acciones	Registro							
	Desconocimiento y falta de información por parte de la ciudadanía sobre los procedimientos para realizar trámites. - lentitud en la aprobación de trámites y solicitudes.	Solicitud u ofrecimiento de dádivas para el favorecimiento de un particular con la realización de tramites y decisiones administrativas	Sanciones, pérdida de credibilidad y confianza, pérdida de recursos, pérdida de información	CASI SEGURO	CATASTROFICO	(100) EXTREMA	SIN CONTROL	CASI SEGURO	CATASTROFICO	(100) EXTREMA	01-02-2016 AL 31-12-2016	Expedición de circulares informativas, difusión código de ética y normatividad vigente anticorrupción. Revisión eventual de tramites liquidados y aprobados	Actas y circulares	Cada vez que sea necesario	Seguimiento de circulares informativas Revisión eventual de tramites liquidados y aprobados	Director Administrativo	Tramites aprobados / Tramites liquidados	Se difundió en el portal web de la Alcaldía Municipal de Ibagué, sección de Transito, Transporte y de la Movilidad, algunos trámites de la dirección administrativa no se registran (contravenciones) y algunos de la dirección operativa sin embargo, mediante lista de chequeo se difundió los trámites de la Dirección Operativa y los de información periódica a la ciudadanía en general sobre todas las acciones que adelanta tránsito (el cambio de rutas, avance del sistema de SETP, etc.).	96%	Se recomienda que en el portal se publique todos los trámites de la Secretaria en general. Con relación a los tramites que quedan pendientes por aprobar, se realizo filtro a los trámites del área de gestión del registro quedan pendientes por aprobar el 3,8%.
	Ineficientes controles de seguridad informática, insuficientes controles de la veracidad de la información. Insuficientes y/o obsoletos elementos técnicos, tecnológicos y apoyo (equipos, camaras, llaves digitales, huelleros, planta de energía)	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	Pérdidas económicas, pérdidas de información, interrupción del servicio, pérdida de imagen	POSIBLE	CATASTROFICO	(60) EXTREMA	Preventivo utilizacion adecuado de los medios	CASI SEGURO	MAYOR	(50) ALTA	01-02-2016 AL 31-12-2016	Cambio periódico en las contraseñas de los usuarios del sistema. Revisión eventual de la información registrada en el sistema	Reportes generados por parte del administrador del aplicativo	Mensualmente	Seguimientos al cambio periodico en las contraseñas de los usuarios del sistema. Revisión eventual de la información registrada en el sistema	Director Administrativo	Cambios de contraseñas realizadas al mes	Con corte al 30 de Abril de 2016, se realizaron mensualmente y de manera automática del sistema de información Web Servi (Quipux) el cambio de contraseñas a cada uno de los funcionarios encargados de ejecutar los tramites, acción a la que se hace seguimiento por parte del Ingeniero encargado del sistema, Asesor Alvaro Sánchez, adscrito a la Secretaria. Si no se realiza dicho cambio no se puede ingresar en la aplicación correspondiente.	100%	El aplicativo Quipux que es el sistema operativo ante transito registra la creación de nuevos usuarios y cambio de contraseñas, de manera mensual, en el evento que se asigne un nuevo funcionario se realiza los controles de inmediato.



ENTIDAD	Alcaldía de Ibagué
MIISION	La alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				PRIMER SEGUIMIENTO, CORTE ABRIL30 2016			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de E	Acciones								Registro
GESTION DE TRANSITO, TRANSPORTE Y DE LA MOVILIDAD- Regular, organizar y controlar el ejercicio del tránsito, transporte y la movilidad del municipio, y administrar el registro automotor y de conductores con criterios de eficiencia y eficacia como mecanismo para mejorar la calidad de vida de los habitantes.	Desconocimiento de las normas, incumplimiento en la aplicación de los manuales y procedimientos establecidos. Falta de canales de comunicación entre los directivos y los funcionarios.	Manipulación del tiempo de respuesta en los trámites y/o solicitudes	Sanciones, pérdida de credibilidad y confianza, pérdida de recursos, pérdida de imagen	CASI SEGURO	MAYOR	(50) ALTA	Preventivo utilización adecuado de los medios	CASI SEGURO	MAYOR	(50) ALTA	01-02-2016 AL 31-12-2016	Revisión de tramites liquidados vs. Tramites aprobados. Revisión periodica del Pisami	Reportes generados por parte del administrador del aplicativo. Reportes generados por el Pisami	Tramites: mensual - Solicitudes: quincenal	Seguimiento de tramites liquidados vs. Tramites aprobados. Revisión periodica del Pisami	Director Administrativo	Tramites aprobados / Tramites liquidados. - Solicitudes recibidas / contestadas	En los meses de Enero, Febrero, Marzo y Abril de 2016 se radicaron 29.628 trámites de los cuales hay 1.127 (3,8%) pendientes por aprobar. Con relación a los oficios de la Dirección Administrativa y de contravenciones, se tiene registrados en Pisami un total de 3.935 solicitudes a la fecha se refleja 1.105 (28%) solicitudes sin respuesta. la dirección operativa, tiene registrados un total de 518 solicitudes sin respuesta 199 (38,4%).	81%	Por OPS No. 106 del 2016, se contrató un profesional especializado para coordinación y fortalecimiento de los trámites. Se observa que en el manejo de las respuestas a los derechos de petición se presenta un alto riesgo por lo tanto se hace necesario la mitigación de manera inmediata.
	Aprovechamiento por parte de algunos usuarios de las conexiones con personal de la secretaría para obtener trato preferencial. Incumplimiento en la aplicación de los manuales y procedimientos establecidos.	Tráfico de influencias	Interrupción del servicio, pérdida de imagen, pérdida de credibilidad y confianza	PROBABLE	MAYOR	(40) ALTA	SIN CONTROL	PROBABLE	MAYOR	(40) ALTA	01-02-2016 AL 31-12-2016	Expedición de circulares informativas, difusión código de ética y normatividad vigente anticorrupción.	Actas y circulares	Cada vez que sea necesario	Seguimiento de circulares informativas y reuniones	Director Administrativo	Funcionarios socializados /Total de funcionarios	El código de ética y de valores de la Alcaldía de Ibagué, se socializó a los funcionarios mediante correo en el mes de Abril, sobre "Los principios éticos del servidor público". En los meses de Febrero y Marzo de 2016 se realizó el curso de: "Facilitar el servicio al cliente interno y externo de acuerdo con las políticas de la organización", realizada por el SENA se matricularon 56 funcionarios de los cuales se certificaron 21.	100%	Es necesario que se estipule la frecuencia, impacto y el indicador del seguimiento a la mitigación de todos los riesgos. Con relación a las capacitaciones en la que se convocaron 56 funcionarios y certificaron 21, se diseñe y aplique las estrategias.

ENTIDAD Alcaldía de Ibagué

MISION La alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				PRIMER SEGUIMIENTO, CORTE ABRIL30 2016			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de E	Acciones								Registro
Falta de personal idoneo y competente para el adecuado manejo del archivo. El archivo es inadecuado para salvaguardar la información vehicular tanto por tamaño y ubicación	Perdida de documentos en el archivo e historial vehicular.		Daños físicos, sanciones, pérdida de información, interrupción del servicio, pérdida de imagen, pérdida de credibilidad y confianza.	CASI SEGURO	CATASTROFICO	(100) EXTREMA	Detectivo planilla de registro de entrada y salida de carpetas	CASI SEGURO	CATASTROFICO	(100) EXTREMA	01-02-2016 AL 31-12-2016	Designar personas competentes e idoneas en el manejo de gestion documental. Implementar un control a traves de una base de datos (excell) que permita ubicar con mayor facilidad las carpetas del historial vehicular.	Memorando de solicitud de personal. Revision planilla entrada y salida carpetas	Cada vez que sea necesario	Seguimiento de registros	Director Administrativo	Solicitudes realizadas en el semestre	Con memorandos de solicitud de personal No. 1399, 002886, 004885 y 005802 del 2016, dirigidos a la Secretaria Administrativa, se expresa el requerimiento de personal para labor misional de la STTM. La actividad en el área del archivo se lleva a cabo con las OPS 200/2016, 239/2016, 281/2016, 299/2016 y 341/2016. Es de anotar que a partir del mes de Marzo del presente año se lleva a cabo inventario del historial vehicular al detalle. En el periodo evaluado, se lleva a cabo seguimiento y registro a cada uno de los historiales vehiculares en planillas de manera manual y en Microsoft Excel, facilitados a cada de los funcionarios para proceder a realizar el trámite.	100%	Al realizar el inventario detallado se han ubicado 300 carpetas que figuraban como extraviadas. Es necesario un mayor control efectivo y trazabilidad en el recorrido de los historiales vehiculares, garantizando el retorno de la carpeta.



ENTIDAD	Alcaldía de Ibagué
MISION	La alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				PRIMER SEGUIMIENTO, CORTE ABRIL30 2016			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de E	Acciones								Registro
	Falta de capacitación del personal para el conocimiento de los diferentes procedimientos que se realizan en la secretaría.	Concentración de Información de determinadas actividades o procesos en una persona	Pérdida de información, interrupción del servicio, sanciones.	PROBABLE	CATASTROFICO	(80) EXTREMA	Correctivo plan padrino	PROBABLE	CATASTROFICO	(80) EXTREMA	01-02-2016 AL 31-12-2016	Socializar a todos los funcionarios acerca de los diferentes tramites y procedimientos que se realizan en la secretaría. Implementación plan padrino.	Actas, circulares y memorandos	Cada vez que sea necesario	Seguimiento actas, circulares y memorandos	Director Administrativo	Funcionarios socializados / Total de funcionarios	Se realizó 6 capacitaciones a los funcionarios por parte de los ingenieros de soporte de Quipux del manejo de los módulos de: contravenciones (04/04/2016), limitaciones (06/04/2016), seguridad (21/04&2016), gerencia (21/04/2016), matriculas (28/04/2016) y accidentalidad (03/05/2016). Con relacion al plan padrino se garantiza y rota el personal que se hace necesario para la prestación del servicio eficiente.	100%	Con relación al plan padrino no se evidencia un plan de contingencia donde se estipule fechas y nombres de funcionarios que van a suplir las vacaciones y ausencias. Para lo cual se debe implementar el plan.
GESTION DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA Implementar programas de paz y convivencia democrática, formular y administrar políticas de seguridad y protección ciudadana que fortalezcan la convivencia pacífica y el orden público	pérdida de credibilidad, ofrecimiento de dinero y/o dádivas, personal no idoneo, falta de control en la base de datos	solicitud y/u ofrecimiento de dádivas para el favorecimiento en la toma de medidas en casos de violencia intrafamiliar, custodias, visitas y alimentos .	sanciones, multas, investigaciones, pérdida de credibilidad, pérdida de imagen	rara vez	moderado	baja	preventivos prevenir que se pueda presentar el trafico de influencias para obtener el favorecimiento en la toma de medidas	rara vez	moderado	baja	01-02-2016 a 31-12-2016	verificar medidas tomadas en los casos de violencia intrafamiliar	procesos, base de datos	revisar de manera aleatoria 5 expedientes mensuales	verificar las medidas tomadas en las audiencias de violencia intrafamiliar	Director de Justicia	expedientes revisados/ expedientes programados X100	1. indicador 25 revisiones a expedientes en 5 comisarías = 33%. 2. Se han efectuado 209 audiencias y 306 verificaciones de derechos NNA.		
	solicitud y/u ofrecimiento de dádivas para expedir permisos	sanciones, multas, investigaciones, pérdida de credibilidad, pérdida de imagen	sanciones, multas, investigaciones, pérdida de credibilidad, pérdida de imagen	rara vez	moderado	baja	preventivos garantizar que los permisos se otorguen bajo los lineamientos de ley	rara vez	moderado	baja	01-02-2016 a 31-12-2016	verificación de las visitas con el cumplimiento de los requisitos de ley	actas de verificación	realización de 5 visitas mensuales aleatorias de verificación	verificar que las visitas se realicen conforme a la ley	Comandante de Bomberos	visitas aleatorias realizadas / visitas programadas X100	33%		
	Ofrecer beneficio económico para acelerar la expedición de una licencia o permiso o para su obtención sin el cumplimiento de todos los requisitos. Trafico de influencias por los servidores públicos	1.Cobro por la elaboración del Plan de Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva	sanciones, pérdida de credibilidad y confianza	Rara vez	Moderado	Baja	evitar cobro de laelaboracion de planes de contingencia	Rara vez	Moderado	Baja	1-02-2016 AL 30-12-2016	Enviar a los empresarios, por correo electrónico previa solicitud: a. Los formatos de lo planes de contingencia y b. Los planos de los sitio de evento a realizar, según archivos documentales de la GPAD en los casos que aplique según aforo	solicitudes por pisami- envío correos electrónicos	bimensual	verificación entrega planes de contingencia	director gpad y/o tecnico operativo	(No de correos enviados /solicitudes de eventos)	OCHO (8) COE * febrero 11 de 2016, Marzo 09 de 2016, Marzo 11 de 2016, Marzo 14 de 2016, Marzo 18 de 2016, Abril 27 de 2016 y Abril 29 de 2016. sesenta y uno (61)		Se hace claridad que las 61 solicitudes de eventos de afluencia masiva fueron llevados y atendidas en los ocho (08) COE programados.

ENTIDAD	Alcaldía de Ibagué
MIISION	La alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				PRIMER SEGUIMIENTO, CORTE ABRIL30 2016			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de E	Acciones								Registro
GESTION INTEGRAL DEL RIESGOS, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A DESASTRES Diseñar y ejecutar acciones constantes de conocimiento, reducción del riesgo y manejo oportuno del desastre por la eventual ocurrencia de fenómenos naturales o antrópicos, propendiendo por una ciudadanía más resiliente.	Amiguismo, clientelismo, Intereses personales, extralimitación de funciones	2. Asistencia de funcionarios a los Comité Operativo de Eventos (COE) sin tener competencia legal	sanciones, perdida de imagen , perdida de credibilidad y confianza	Improbable	mayor	moderado	Evitar que se utilice el ejercicio del cargo para favorecimiento a terceros	Rara vez	Moderado	Baja	1-02-2016 AL 30-12-2016	presentacion de los titulares al COE y /o autorizacion para participar en el COE	lista Asistencia - Autorizacion	bimensual	verificacion de la autorizacion para participar en los COE	director gpad y/o sevidor publico designado	actas de comité de eventos y soportes anexos	SOLICITUDES DE EVENTOS. 2- Accion: Nueve actas de Comité		
	Amiguismo, clientelismo, Intereses personales, extralimitación de funciones	3.Elaboracion de censos para recibir ayuda humanitaria y/o programas de vivienda sin ser poblacion afectada y /o damnificado o residente en zonas establecidas por el POT como Zona de riesgo.	sanciones, perdida de imagen , perdida de credibilidad y confianza	Improbable	mayor	moderado	Evitar que se utilice el ejercicio del cargo para favorecimiento a terceros	Rara vez	Moderado	Baja	1-02-2016 AL 30-12-2016	previo programacion de visita verificar concepto de riesgo en el POT Y/O - Informe de afectacion elaborado por Bomberos y o GPAD	Base de datos de visita	mensual	verificacion de la Existencia del concepto de Riesgo y /o informe de afectacion por bomberos y/o GPAD	director gpad y/o sevidor publico designado	(solicitudes de visitas para censo y/o informes /No entrega de ayudas humanitarias)	DOSCIENTAS CINCUENTA Y CINCO (255) visitas técnicas (fenómenos naturales, antropicos, y/o ordenadas por acciones judiciales. TREINTA Y OCHO (38) CENSOS por fenómeno del niño. CERO (0) Ayudas Humanitarias (aún No existe destinacion de recursos)	50%	con el fin de prevenir y atender emergencias y desatres, se continuara con la realizacion de visitas tecnicas, mitigando el riesgo. Se aclara que no se ha realizado entrega de ayudas humanitarias en razon de que aun no se destina los recursos.
	Amiguismo, clientelismo, Intereses personales, extralimitación de funciones	4. Aprobacion de la inspeccion tecnica previo apertura evento sin el cumplimiento de todos los requisito	sanciones, perdida de imagen , perdida de credibilidad y confianza	Rara vez	Moderado	Baja	Evitar que se utilice el ejercicio del cargo para favorecimiento a terceros	Rara vez	Moderado	Baja	1-02-2016 AL 30-12-2016	Diligenciar Formato de afluencia masiva	formato de afluencia masiva	bimensual	verificacion de la inspeccion tecnica previo apertura evento el cumplimiento de todos los requisito	director gpad y/o sevidor publico designado	(No de formatos de afluencia masiva /solicitudes de eventos aprobados)	Desde enero de 2016, hasta el 01 de abril de 2016, el GPAD, no contaba con personal contratista de carácter operativo para levantar actas, sin embargo el DIRECTOR hacia verificación e inspeccion previa a la apertura del evento. CUATRO (4) actas. A partir del 13 de abril de 2016 se han realizado DIECIOCHO (18) ACTAS DE PMU SESENTA Y UN (61) solicitudes de eventos	100%	con nueve (9) contratos de prestacion de servicios, se esta atendiendo la verificacion y cumplimiento de eventos de afluencia masiva.



ENTIDAD	Alcaldía de Ibagué
MIISION	La alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				PRIMER SEGUIMIENTO, CORTE ABRIL30 2016			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de E	Acciones								Registro
Gestion Juridica: Objetivo 1: Ejercer la representación judicial, extrajudicial y administrativa de manera oportuna para la protección y defensa del patrimonio público de la Administración Municipal de Ibagué. Objetivo 2: Emitir conceptos, absolver consultas jurídicas y asesorar de manera sistemática y permanente las actuaciones de la Administración Municipal, para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes e internas de la Alcaldía de Ibagué.	Prevalecen los intereses políticos.	Omitir, retardar, negar o rehusarse a realizar actos propios de la función del apoderado en las acciones legales, ocasionando pérdidas financieras al Ente Territorial.	Sanciones, demandas, pérdidas financieras, pérdida de imagen.	4	MAYOR	ALTA (40)	Comité de Conciliación del municipio de Ibagué	2	MAYOR	BAJA (10)	2016/02/01 - 2016/12/30	Requerir a los apoderados que todos las ponencias deben ser presentadas ante el comité. Solicitar a la Secretaria Administrativa que los apoderados sean de planta o solicitar a la Directora del Grupo de contratación de incluir una cláusula de exclusividad de la representación judicial para el municipio para los apoderados de externos.	Memorando de solicitud, minuta del contrato de prestación de servicios				Mediante memorando 1001 – 0014 11 de fecha 20 de enero de 2016 la jefe de la Oficina Jurídica da a conocer a los asesores adscritos a la Oficina, la programación de las sesiones ordinarias del Comité de Conciliación para la vigencia 2016. Con memorandos 1001 – 001351 del 19 de enero de 2016, 1001 – 003588 de fecha 5 de febrero de 2016, 1001 – 004640 del 12 de febrero de 2016, 1001-004643 del 12 de febrero de 2016, 1001 – 007261 de marzo de 2016, correo de fecha 18 de marzo de 2016, 1001 – 01443 de fecha 22 de abril y 1001 – 016125 de fecha 6 de mayo de 2016, por medio de los cuales el secretario del comité de Conciliación solicita a los asesores adscritos a la Oficina Jurídica para que diligencien la ficha técnica relacionando los procesos judiciales pendientes por celebrar audiencia de conciliación para que sean sometidos a consideración del comité de conciliación	De los 22 comités programados se realizaron 7 durante el periodo evaluado. Con antelación a los comités se realizaron 7 requerimientos a los asesores adscritos a la Oficina Jurídica, para que realizaran el diligenciamiento de la ficha técnica registrando los procesos asignados pendientes de audiencia de conciliación. Generando porcentaje de avance del 32%.	Durante el periodo evaluado no se ha realizado contratos de prestación de servicios para que asesores externos realicen representación judicial, razón por la que no se llevo a cabo la actividad programada de solicitar a la Dirección del grupo de Contratación incluir la cláusula de exclusividad de la representación judicial.	
	Prevalencia de intereses particulares sobre los generales.						Plataforma de Procesos Judiciales -Softcon o el que haga sus veces.				2016/01/04 - 2016/12/30	Implementar mejoras o desarrollos a la plataforma de procesos judiciales softcon o la que haga sus veces.	Aplicativo de procesos judiciales y memorando de solicitud				Con memorando, 1001 – 000765 del 13 de enero de 2016, 1001 – 003874 de fecha 8 de febrero de 2016, 1001 – 003877 del 8 de febrero de 2016, a través de los cuales se solicitó a la Dirección del grupo Informática la implementación de mejoras al aplicativo Softcon – procesos judiciales para facilitar el seguimiento y control a la representación judicial, extrajudicial y administrativa en el municipio. Las cuales a la fecha del seguimiento no se encuentran implementadas	Se evidencia Gestión ante dirección del grupo de informática por parte de la Oficina Jurídica, sin embargo a la fecha de corte del presente seguimiento las mejoras solicitadas no han sido implementadas. Razon por la cual el cumplimiento de la actividad propuesta no presenta avance.	El aplicativo softcon es una herramienta que facilita el seguimiento y control a la representación judicial y extrajudicial que realizan los asesores adscritos a la Oficina Jurídica. Por esta razón, es necesario que los asesores actualicen y depuren constantemente en el aplicativo la información sobre los procesos asignados. Con base en este aspecto, es valido tener en cuenta la información suministrada en la autoevaluación realizada por la Oficina Jurídica la cual hace referencia que durante el periodo evaluado mediante los memorandos 1001 -000893 de fecha 14 de enero de 2016 y 1001 – 002217 de 16 de enero de 2016, se solicitó a los asesores realizar la actualización en el aplicativo de las acciones adelantadas sobre los procesos asignados.	
	Intereses Personales.						Evaluación de la Gestión Procesal				2016/06/30 y 2016/12/30	Realizar la Evaluación semestralmente	Formato de Calificación					Sin avance	Sobre esta no hay avance, en razón a que la evaluación de la gestión procesal está programada para realizarla semestralmente	
	Cientelismo.						Código de Ética						Requerir a los apoderados que todos						Mediante memorando 1001 – 0014 11 de fecha 20 de enero de 2016 la jefe de la	De los 22 comités programados se



ENTIDAD		Alcaldía de Ibagué																		
MISION		La alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.																		
IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				PRIMER SEGUIMIENTO, CORTE ABRIL30 2016			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de E	Acciones								Registro
	Falta de compromiso con la entidad. Falta de ética del servidor público. Falta de unificación de criterios. Abuso de autoridad (acción arbitraria o injusta).	contrarios a la ley, u omitir, retardar, negar o rehusarse a realizar actos que le corresponden a las funciones del servidor publico para beneficio propio o de un tercero.		1	MAYOR	BAJA (10)	Código Disciplinario del Abogado Código de Ética Código Único Disciplinario	1	MAYOR	BAJA (10)	2016/02/01 - 2016/12/30	las penencias deben ser presentadas ante el comité. Solicitar a la Secretaria Administrativa que los apoderados sean de planta o solicitar a la Directora del Grupo de	Memorando de solicitud, minuta del contrato de prestación de servicios				Oficina Jurídica da a conocer a los asesores adscritos a la Oficina, la programación de las sesiones ordinarias del Comité de Conciliación para la vigencia 2016. Con memorandos 1001 – 001351 del 19 de enero de 2016, 1001 – 003588 de fecha 5 de febrero de 2016, 1001 – 004640 del 12 de febrero de 2016, que realizaran el	realizaron 7 durante el periodo evaluado. Con antelación a los comités se realizaron 7 requerimientos a los asesores adscritos a la Oficina Jurídica, para que realizaran el	servicios para que asesores externos realicen representación judicial, razón por la que no se llevo a cabo la actividad programada de solicitar a la Dirección del grupo de Contratación incluir la cláusula de exclusividad de la representación judicial.	
Gestión Documental	Concentración de la información en una sola persona, falta de ética del servidor publico, amiguismo. Ausencia de la clasificación de la información.	Apropiación o divulgación de información reservada para beneficio propio o de un tercero.	Sanciones, demandas, pérdida de imagen.	2	Catastrófico 20	Alta (40)	Calificación de la información como clasificada o reservada publicación de la información clasificada	2	Catastrófico20	Alta (40)	08/02/16 al 29/04/16 02/05/2016	Complementar la herramienta de la clasificación de la información. Publicar en la página Web la clasificación de la información actualizada	La matriz de clasificación de la información página Web de la entidad				Las acciones ejecutadas no fueron efectivas Las acciones ejecutadas no fueron efectivas	No hay avance No hay avance	Aún no se cuenta con la matriz ni su publicación en la página web. Se adelantaron diversas actividades que no fueron efectivas. Se sugirió adelantar actividad conjunta con el representante legal para lograr resultados y replantear el control establecido.	
	Concentración de la información en una sola persona, falta de ética del servidor publico, amiguismo.	Manipulación, ocultamiento, alteración o destrucción de un documento para beneficio económico o de cualquier otra índole.	Sanciones, demandas, pérdida de imagen.	5	Catastrófico 20	Extrema (100)	Instrumento y formatos archivísticos (Inventarios, hoja de control documental, formato de control de prestamo de documentos)	5	Catastrófico20	Extrema (100)	01/06/16 al 31/12/16	Seguimiento a la aplicación de los instrumentos y formatos archivísticos al 20% de las unidades administrativas	Formato aplicación de Instrumento y formatos archivísticos				Se efectuó un seguimiento durante el periodo evaluado, pero no hubo respuesta del nivel directivo	No hay avance	A pesar que existe el instructivo y el formato para mitigar este riesgo; el resultado del seguimiento no fue lo esperado. Se requiere mayor colaboración del nivel directivo.	
GESTION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS. OBJETIVO: Brindar con oportunidad, eficiencia y eficacia apoyo logístico y tecnológico a la Administración Central, contribuyendo a la gestion de los procesos y al logro de los objetivos institucionales.	Incumplimiento de los controles de seguridad informática, insuficientes controles de la veracidad de la información, falta de ética y valores, tráfico de influencias	Manipulación de la información para beneficio propio o de un tercero	Mala imagen institucional, sanciones, detrimento	4	20	EXTREMA (80)	Critica de la Encuesta de clasificación socioeconómica, Supervisión (Verificación en campo), Cruce aleatorio de información de la ficha socioeconómica física vs sistema, Políticas de seguridad de acceso, manejo de información y logs de auditoría	2	20	ALTA (40)	01/03/2016 al 30/07/2016	Verificación cumplimiento política de acceso y logs de auditoría.	Informe		Informatica		Verificación en el modulo de usuarios en el mes de enero: inactivando los funcionarios que se conocia se habian retirado de la entidad. Se emitieron diversas circulares al respecto. Se implementó en Pisami la política de cambio automático de contraseñas cada 3 meses. Se implementó el Log de auditoría Pisami.	Si hay avance	Se sugiere revisar el control, puesto que el formulado no tiene ninguna relación con el riesgo identificado. Se adelantaron varias actividades efectivas para el control del riesgo. Se encuentran aún en el periodo de ejecución de las acciones propuestas. Se emitieron circulares tales como: 2016 001, 0002, 0006 del 04, 21 de enero y 29 de marzo de 2016; relacionadas con la socialización y solicitud de cumplimiento de las políticas de seguridad informática.	
				4	20	EXTREMA (80)	Control de terminos de respuesta				01/03/2016 al 31/12/2016	Realizar Auditoria trimestrales a 30 fichas socioeconómicas vs el sistema, seleccionadas aleatoriamente.	Informes		SISBEN		Visita de verificación proceso Sisben, efectuada por el DNP. Administrativos Operativos revisión de la base Sisben Municipio de Ibagué. Antecedente: Solicitud de Auditoria a	No hay avance	Al auditor no le satisface esta evidencia, considera que es una auditoria efectuada por un ente Nacional con unos antecedentes y objetivos muy diferentes a las acciones formuladas inicialmente para mitigar el riesgo. El registro de esta acción es un informe que debe estar debidamente	
	Repesamiento en la realización de las encuestas por falta de personal.	Tráfico de influencias (amiguismo, clientelismo) para gestionar trámites por un beneficio propio económico o de un particular	mala imagen	4	20	EXTREMA (80)					01/02/2016 al 31/12/2016	Verificación de tiempos de respuesta	Informes		SISBEN		Señala que efectuaron verificación de los tiempos de respuesta en la atención al público y lo relacionado con el trámite del proceso de sisbenización. Presentan encuestas producto de la visita del DNP.	No hay avance	Igual que el punto anterior al auditor no le satisface la evidencia. Presenta unas encuestas realizadas por el DNP como resultado de la visita que hizo este organismo al Sisben. Se encuentran dentro del tiempo para ejecutar la acción propuesta. La responsable de la acción es la líder del proceso de Sisben, acompañada del personal	



ENTIDAD	Alcaldía de Ibagué
MISSION	La alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				PRIMER SEGUIMIENTO, CORTE ABRIL30 2016			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de E	Acciones								Registro
	Presiones externas o de un superior jerárquico, Omisión de las políticas para el uso adecuado de los bienes.	Peculado por uso o por aplicación oficial diferente de los bienes del municipio.	Pérdida, daño o deterioro de bienes, sanciones legales, detrimento	3	10	ALTA(30)	manual, Instructivos y políticas	1	10	BAJA(10)	01/03/2016 al 31/12/2105	Divulgación de la políticas	PISAMI- Circulares (2)		Almacén, y Recursos Físicos		Emisión circulares relacionadas con: legalización entradas a almacén, entrega inventario cambio responsable, acta de entrega y traspaso de bienes, documentos para ingreso de bienes a almacén.	Avance del 100%	La meta para el periodo de ejecución formulado es muy pequeña. Las circulares están muy bien estructuradas y guardan relación de causalidad con el Manual e instructivos y políticas de almacén. Todas las circulares enunciadas se encuentran en la plataforma Pisami.	
GESTION DEL TALENTO HUMANO: Administrar el talento humano de la Alcaldía de Ibagué a través de la vinculación, permanencia y retiro, para el desarrollo de competencias en el servidor público.	Cambio de directrices	Direccionamiento de los encargos sin el cumplimiento de requisitos establecidos por la norma	Investigaciones Disciplinarias Sanciones disciplinarias	Probable	Mayor	Alta	Revision aleatoria de los procesos	Probable	Mayor	Alta	01/01/2016 al 31/12/32016	Aplicar las directrices de la CNSC	Acta de revisión de Control realizado y los Actos administrativos	01/04/2016	Revisar los encargos otorgados a la fecha	Dirección de Talento Humano	Encargos que cumplen directrices por la CNSC/ Total de Encargos	No hay avance	se informa que se estudiaron las historias laborales de solo tres servidoras que podrían ser beneficiarias de los encargos. La constancia de fijación del comunicado es del 22/03/2016 y el comunicado sale publico en la intranet hasta el 30/03/2016. No se presentó evidencia de que si o no esas servidoras tenían el derecho, despues de haber estudiado historias laborales de otros . Todas estas situaciones son contrarias a las	
	Cambio de Directrices, cambio de personal Funcionarios no idoneos Paternalismo	Documentación falsa o incompleta presndtada por el personal de planta	Desempeño laboral no satisfactorio Investigaciones Disciplinarias	Posible	Mayor	Alta	Lista de chequeo	Posible	Mayor	Alta	01/01/2016 al 31/12/32017	Verificación de la documentación presentada	Historias Laborales	02/04/2016	Revisar los encargos otorgados a la fecha	Posible	Mayor	Formatos de lista de chequeo para posesión cargo y para contratista del	Si hay avance	Los formatos de lista de chequeo para personal de planta estan firmados por el
GESTION FINANCIERA	Proceso manual que genera registros erroneos y manipulación de la información	Uso indebido de los documentos objeto de cobro de las obligaciones a favor del Municipio para beneficiar a terceros	Sanciones, pérdida de información, perdida de credibilidad y confianza	POSIBLE	MAYOR	ALTA	Realizar seguimiento y control a los expedientes mediante el uso de tablas de excell y libro radicador	IMPROBABLE	MAYOR	MODERADO	01/01/2016 al 31/12/2016	Implementar un Sistema de Información Software que permita la integración de todos los módulos del procedimiento de Cobro Coactivo(Pisami)	Libro radicador de entrega de expedientes y registro de datos actualizados en el software	Durante la vigencia cada dos meses	Revisión periodica del sistema , dejando evidencias tanto en el mismo como en actas de socialización y revisión	Secretaria Administrativa Director Grupo de Tesorería	Revisión proyectadas /Revisión realizadas	Comités primarios. Mesas de trabajo. Proyección para terminar el aplicativo en septiembre 2016.	Si hay avance	Las acciones de este riesgo se encuentran en ejecución. La formulación del riesgo conforme a la metodología no permite cuantificar su avance, este se observa en actividades generales
	Personal de planta insuficiente en las diferentes etapas del procedimiento de Cobro coactivo																remisión memos: 1966, 3651, 8144 de 25 enero, 05 febrero y 7 marzo de 2016 solicitando personal para el área.	No hay avance	El personal que se solicita para ese grupo es de planta porque allí solo hay dos servidores públicos, el requerimiento no fue atendido por la dependencia que le compete esta actividad.	
	Proceso manual que genera registros erroneos y manipulación de la información																			
	Personal de planta insuficiente en las diferentes etapas del procedimiento de Cobro coactivo																			
Trafico de influencias y Amiguismo	Manipulación y uso indebido de la información para	Sanciones, pérdida de información, perdida de	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	Plantilla de control de deudores morosos	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	01/01/2016 al 31/12/2016	Verificación en el informe del BDM consolidado	Planillas realizadas y certificadas	Durante la vigencia cada dos	Revisión periodica del sistema ,	Director Grupo de contabilidad	Solicitudes tramitadas /certificados	Reciben solicitud de retiro. Consultan el Boletian de Deudores Morosos del periodo correspondiente. Direccionan al peticionario para que se presentaran unos requerimientos por errores en la plataforma que fueron atendidos por los ingenieros de sistemas encargados del mantenimiento del software.	Hay avance 100%	Durante el periodo evaluado se presentaron 4 solicitudes de retiro o exclusión todas fueron atendidas o tramitadas verificandose el sistema	
Software tributario inseguro para el proceso de la información	Manipulación de la información para beneficio de terceros	Pérdida de recursos economicos por posibles fraudes	POSIBLE	CATASTROFICO	ALTA	Establecer mecanismos de control y efectuar auditorias aleatorias	PROBABLE	MAYOR	ALTO	01/01/2016 A 31/12/2016	Implementar controles de seguridad al sistema TAO	Reportes de auditoria del sistema	Durante la vigencia, cada mes	Auditorias aleatorias	Director Grupo de Informatica	Auditorias proyectadas /auditorias realizadas		Aun se encuentran dentro del periodo para adelantar las acciones propuesta. Las actividades presentadas como evidencia no guardan relación de causalidad con lo proyectado. Se sugiere revisar la metodología de formulación del riesgo.		



ENTIDAD	Alcaldía de Ibagué
MIISION	La alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				PRIMER SEGUIMIENTO, CORTE ABRIL30 2016			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES
				Riesgo Inherente				Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de E	Acciones	Registro							
Cambio de normatividad referente a la documentación requerida para la etapa precontractual.	Estudios previos superficiales o sin suficiente justificación para favorecer a alguien en particular.	Estudios previos superficiales o sin suficiente justificación para favorecer a alguien en particular.	Sanciones, pérdida de recursos, pérdida de imagen.	3	POSIBLE	EXTREMA(60)	NO EXISTEN	3	POSIBLE	EXTREMA(60)	20/enero/2016 a 30/abril/2016	1) Solicitar la aprobación de formato de estudios previos en Comité Interno de Archivo y la aprobación del instructivo en Comité de Gestión Documental.	1) Memorando y acta de aprobación de los comités.					Mediante memorando 1652 del 21 de enero de 2016, se solicitó al comité de archivo la aprobación de formatos, en respuesta a la solicitud con memorando 1042 -4453 del 12 de febrero de 2016 se citó a comité el 16 de febrero de 2016. Según acta de comité de archivo No. 001 del 16 de febrero de 2016 se hicieron observaciones de forma a los formatos; sin embargo, a la fecha del presente seguimiento los formatos no se han presentado nuevamente al comité para su aprobación. Como registro de las acciones adelantadas se cuenta con los memorandos mencionados, planilla de asistencia al comité de archivo de fecha 16 de febrero de 2016 y acta de Comité de Archivo No.001 del16 de febrero de 2016	El Avance de cumplimiento es del 50%, en razón a que se hizo la solicitud al comité respectivo pero no se encuentra aprobado el formato y el instructivo.	
											20/enero/2016 a 30/abril/2016	2) Capacitar a los intervinientes en el proceso de Gestión Contractual sobre estudios previos (análisis del sector).	2) Planilla de asistencia a capacitaciones.					Durante el periodo evaluado se capacitó sobre estudios previos a gestores, abogados adscritos a la Dirección de Contratación y Secretarios Ejecutores. Como registro de la ejecución de la actividad cuentan con planilla de asistencia de fecha 16 de marzo de 2016 y 12 de abril De 2016, así mismo acta de Consejo de Gobierno.	Avance del 100%	
											01/febrero/2016 a 31/diciembre/2016	3) Aplicar las instrucciones impartidas en el instructivo por parte de las Secretarías Ejecutoras.	3) Formato de seguimiento a la aplicación de manera aleatoria.					El seguimiento al cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Instructivo de Estudios Previos, durante el periodo evaluado se realizó de forma aleatoria una vez numerado el contrato.	De los 22 seguimientos programados durante el periodo evaluado se han realizado 6, generando como porcentaje de avance el 27.3%.	El seguimiento a la aplicación de los lineamientos impartidos a través del instructivo de elaboración de estudios previos, se recomienda realizarlo antes de la publicación de los estudios previos en el Secop, con el fin de que el control sea oportuno y se realice correctivos antes de la publicación.



ENTIDAD	Alcaldía de Ibagué
MIISION	La alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				PRIMER SEGUIMIENTO, CORTE ABRIL30 2016			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del Riesgo					Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
				Riesgo Inherente				Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de E	Acciones								Registro
PROCESO: Gestión Contractual OBJETIVO: Gestionar la adquisición de los bienes y servicios requeridos para la correcta operación de los procesos de la entidad acorde a la normatividad legal vigente, aplicando los principios de la contratación pública.	Amiguismo, tráfico de influencias, cohecho, favorecimiento a terceros a cambio de dádivas.	Cambiar documentos y/o alterar las evaluaciones de los procesos contractuales con el fin de favorecer a un tercero	Sanciones, pérdida de información, pérdida de imagen	1	CATASTROFICO	MODERADA (20)	Pleigo de condiciones	1	CATASTROFICO	MODERADA (20)	01/febrero/2016 a 31/enero/2017	Colocar sello de recibido y firma de la Directora de Contratación o su delegado, en la parte superior de sellado del sobre en el que vienen los documentos relacionados con las propuestas.	Acta de apertura de sobres.			En ventanilla de la Dirección de Contratación se coloca sello, hora de recibido y se registra en una planilla. Como registro del cumplimiento de la acción propuesta, presentan actas de apertura de sobres, en la cual se registra la fecha y hora de recibo de las propuestas. Datos que en el momento de la apertura de los sobres que contienen las propuestas, se extraen de la información registrada en ellos por el personal que labora en ventanilla de la Dirección de Contratación	La acción propuesta no permite establecer el porcentaje de avance	En los pliegos de condiciones se establece fecha, hora y forma de presentación de las propuestas. Como resultado de la evaluación del control se concluye que el control es preventivo, opera en forma oportuna y ha sido efectivo, porque el riesgo no se evidencia materializado durante el periodo evaluado		
Ofrecer dádivas a los funcionarios a cambio de favorecimiento en procesos y/o trámites.	Solicitud y aceptación de dádivas por realización de trámites.	Sanciones, pérdida de imagen	2	CATASTROFICO	ALTA (40)	NO EXISTEN	2	CATASTROFICO	ALTA (40)	01/febrero/2016 a 31/enero/2017	Radicación de los documentos de los trámites internos solo en la ventanilla del Grupo de Contratación.	Planilla de radicación.			En la ventanilla de la Dirección de Contratación, se encuentra asignada una funcionaria encargada de realizar el registro de los trámites internos en una base de datos de Excel. Como evidencia del cumplimiento de la acción cuentan con planillas impresas de la base de datos y la base de datos en mención.	La acción propuesta no permite establecer el porcentaje de avance				
Falta de seguimiento adecuado a la duración de términos de revisión y/o realización de trámites internos.	Demorar la revisión y realización de trámites internos para perjudicar a un usuario.	Sanciones, pérdida de información, pérdida de imagen	1	CATASTROFICO	MODERADA (20)	NO EXISTEN	1	CATASTROFICO	MODERADA (20)	01/febrero/2016 a 31/enero/2017	Revisión quincenal de cumplimiento de términos en revisión y realización de trámites internos.	Planilla de revisión.			Se realizó seguimiento aleatorio quincenal a los términos de cumplimiento de los siguientes trámites internos: Revisión del CDP, elaboración de la minuta del contrato, aprobación de pólizas y certificación de legalización. Como registro del cumplimiento de la acción propuesta se presentó formatos diligenciados del seguimiento realizado el 29 de febrero, 15 de marzo, 31 de marzo, 15 de abril y 30 de abril de 2016.	De los 22 seguimientos quincenales programados se han realizado 5 durante el periodo evaluado, generando un avance del 22,7%.	El seguimiento al cumplimiento de los términos establecidos para gestionar los trámites internos, podría ser el control para prevenir la materialización del riesgo, por lo tanto se sugiere analizar si es posible establecerlo como control.			

ENTIDAD	Alcaldía de Ibagué
MISION	La alcaldía de Ibagué como entidad pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implementación de planes y programas que promueven de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos.

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									Monitoreo y Revisión				PRIMER SEGUIMIENTO, CORTE ABRIL30 2016			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES
				Riesgo Inherente				Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de E	Acciones	Registro							
	Falta de idoneidad y/o tiempo disponible en el personal que adelanta la supervisión de los contratos.	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes y/o tienen sobrecarga laboral para que no ejerzan el control en cumplimiento de su rol y favorecer al contratista.	Sanciones, pérdida de información, pérdida de imagen	1	CATASTROFICO	MODERADA (20)	NO EXISTEN	1	CATASTROFICO	MODERADA (20)	01/febrero/2016 a 31/enero/2017	Remisión del Grupo de Contratación a los ordenadores del Gasto de los funcionarios que tengan a cargo más de 30 supervisiones.	Memorandos enviados				Como producto del monitoreo al mapa de riesgos, mediante memorando 1320 – 17762 del 2 de mayo de 2016 se informa al Alcalde que 3 funcionarios adscritos a la Secretaría de Tránsito – Dirección administrativa y Contravenciones, Dirección Grupo Informática y Secretaría de Apoyo a la Gestión se encuentran con más de 30 supervisiones	La acción propuesta no establece la frecuencia con la que reportará al ordenador del gasto los funcionarios que tienen asignadas más de 30 supervisiones. Por lo tanto no puede establecer porcentaje de avance.		
GESTION DEL FOMENTO CULTURAL Y ARTISTICO. Objetivo: Promover la investigación, creación, formación y extensión de las diferentes manifestaciones	Trafico de influencias y Amiguismo	Manipulación y uso indebido de la información para beneficio de terceros	Sanciones, pérdida de información, pérdida de credibilidad y confianza	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	NO EXISTEN	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	01/04/2016 al 31/12/2016	Verificación de la información y salvaguarda de la misma	Formato de control de documentos e información	mensual	Acta de la revisión de la planilla	Secretaria / Asesores	Revisiones efectuadas/ Revisiones programadas	Se estableció un comité técnico en la dependencia, realizando una reunión abril 29/16, recordando el código de ética y las implicaciones legales de los delitos contra la admon pública	Avance 50%	