
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>	
		<p>Fecha: 19/12/2014</p>	
		<p>Página: 1 de 2</p>	

**REVISION MAPA DE RIESGOS
PROCESO GESTION DE HACIENDA PUBLICA**

ACTA _____

FECHA: Ibagué, Junio 20 de 2019

HORA: 10:00 a.m. – 12:00 m.

LUGAR: Cam Parque Galarza, piso 4.

ASISTENTES: Maria Paula Sánchez Pacheco, Contratista
Leidy Alzate, Contratista
Carolina Rodríguez, Contratista
Jermy Castaño, Contratista
Edwin Cossío, Técnico

AUSENTES: (N/A)

INVITADOS: (N/A)



ORDEN DEL DIA. (N/A)

DESARROLLO

La contratista Maria paula Sánchez adscrita a la secretaria de planeación lidera el encuentro dando la asesoría técnica para la revisión del mapa de Riesgos teniendo en cuenta los monitoreos de los bimestres Enero- Febrero y Marzo-Abril los cuales sugieren modificaciones en el la implementación de la metodología, por lo tanto se iniciara con una revisión general y en cada paso se realizaran las modificaciones necesarias.

La metodología a implementar es la Guía para administración del riesgo emitida por el DAFP.

1. Se revisa la pestaña de contexto y se verifica el registro de las causas según los factores propuestos en la guía.



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p>Versión: 01</p>	
<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>		<p>Fecha: 19/12/2014</p>	<p>Página: 2 de 2</p>

FACTORES EXTERNOS	CAUSAS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS	FACTORES DEL PROCESO	CAUSAS
POLITICOS	Cambios de Gobierno	PERSONAL	Alta rotación de personal afectando la continuidad en los procesos.	INTERACCION CON OTROS PROCESOS	Falta de personal de planta para asumir las responsabilidades en la operación y continuidad de los procesos.
	Cambios legislativos de orden nacional, departamental y local.		Falta de inducción y capacitación para conocer adecuadamente las actividades propias del proceso	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	Aplicación inadecuada de las políticas de operación y carencia de controles en los procedimientos
TECNOLOGICO	Ataques cibernéticos a los sistemas de información por personas externas.	TECNOLOGIA	Dificultad al acceso a los sistemas de información externos debido a la restricciones de internas.	COMUNICACIÓN	Falta de información clara y debilidad en canales de acceso a la publicidad de las condiciones del trámite.
	Avances tecnologicos		Falta de integralidad en los módulos en los sistemas de información	PERSONAL	Falta de seguimiento y validación por parte de directivos y/o supervisores al cumplimiento de los requisitos de los trámites y su aplicación correcta en las bases de información.
			Vulnerabilidad en los sistemas de información.	TRANSVERSALIDAD	Falta de seguimiento y validación por parte de directivos y/o supervisores a los perfiles y permisos otorgados a los usuarios para el manejo de los sistemas de información del proceso de Gestión de Hacienda Pública.
ECONOMICO	Disminución de los ingresos de la población que afecta el recaudo.	FINANCIERO	Falta de recursos para cumplir las metas de la entidad.	INTERACCION CON OTROS PROCESOS	Demoras en los Reporte de la información
	Dificultad en la colocación de dineros para ingresos por rendimientos financieros			TECNOLOGICOS	Dificultad en la implementación de la política de seguridad digital. Falta seguimiento a los sistemas de información y validación de los reportes

2. Luego de identificar las causas se realiza la priorización de las mismas, donde se revisa que los integrantes del equipo del proceso individualmente hayan calificado cada causa (Debilidades y amenazas) con un criterio de evaluación de 1 a 5 donde 1 es de menor importancia.

		PRIORIZACION DE CAUSAS (Amenazas y Debilidades)														TOTA	PROME						
		CALIFIQUE DE 1 A 5 donde 1 es la menos importante														L	DIC						
I	CAUSAS (Amenazas y Debilidades)	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
1	Cambios de Gobierno	5	2	5	5	4	5	3	3	3												35	3,88889
2	Cambios legislativos de orden nacional, departamental y local.	4	3	4	4	4	3	4	3	3												32	3,55556
3	Ataques cibernéticos a los sistemas de información por personas externas.	3	2	5	3	4	5	5	5	4												36	4
4	Avances tecnologicos	3	4	3	5	3	3	4	3	4												32	3,55556
5	Disminución de los ingresos de la población que afecta el recaudo.	5	3	5	5	5	2	5	5	3												38	4,22222
6	Dificultad en la colocación de dineros para ingresos por rendimientos financieros	3	2	3	2	2	1	2	1	1												17	1,88889
7	Alta rotación de personal afectando la continuidad en los procesos.	4	5	5	5	5	5	4	5	4												42	4,66667
8	Falta de inducción y capacitación para conocer adecuadamente las actividades propias del proceso	3	4	5	5	5	5	5	5	5												42	4,66667
9	Dificultad al acceso a los sistemas de información externos debido a la restricciones de internas.	4	3	3	4	3	4	4	3	3												31	3,44444
10	Falta de integralidad en los módulos en los sistemas de información	3	5	4	5	5	5	5	5	5												42	4,66667
11	Vulnerabilidad en los sistemas de información.	4	4	3	5	5	4	5	5	5												40	4,44444
12	Ausencia de supervisión y verificación de los expedientes que se encuentran digitalizados con	3	3	3	4	3	3	3	3	3												28	3,11111
13	Falta de digitalización de la totalidad de los expedientes que reposan en las diferentes																						



La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
FORMATO: ACTA DE REUNION		Fecha: 19/12/2014	
		Página: 3 de 2	

3. Se revisa detenidamente el diligenciamiento de la matriz DOFA del proceso y se sugiere que sea ajustada con las debilidades y amenazas priorizadas como causas en el paso anterior y se modifican las estrategias DOFA, Y DAFO. Siguiendo las indicaciones dadas en el anexo 5 de la guía.

		FACTORES INTERNOS	
		NEGATIVOS	POSITIVOS
		DEBILIDADES (D)	FORTALEZAS (F)
MATRIZ DOFA IDENTIFICACION DE FACTORES Y DEFINICION DE ESTRATEGIAS		Alta rotación de personal afectando la continuidad en los procesos.	1) Cumplimiento de las metas de recaudo
		Falta de inducción y capacitación para conocer adecuadamente las actividades propias del proceso	2) Capacidad de Liderazgo y Gestión
		Dificultad al acceso a los sistemas de información externos debido a la restricción de internas.	3) constante actualización y socialización de los cambios normativos (normograma)
		Falta de integridad en los módulos en los sistemas de información	4) Manual de funciones actualizado a los perfiles requeridos por la secretaría de Hacienda
		Vulnerabilidad en los sistemas de información.	5) Apoyo técnico por parte de la Dirección del Grupo de Informática.
		Ausencia de supervisión y verificación de los expedientes que se encuentran digitalizados con los que se encuentran en físico	6) Se cuenta con una política integral desarrollada en el Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía municipal de Ibagué -SIGAMI
		Falta de digitalización de la totalidad de los expedientes que reposan en las diferentes direcciones.	
		Aplicación inadecuada de las políticas de operación y carencia de controles en los procedimientos	
		Falta de información clara y debilidad en canales de acceso a la publicidad de las condiciones del trámite.	
		Falta de seguimiento y validación por parte de directivos y/o supervisores al cumplimiento de los requisitos de los trámites y su aplicación correcta en las bases de información.	
		Falta de seguimiento y validación por parte de directivos y/o supervisores a los perfiles y permisos otorgados a los usuarios para el manejo de los sistemas de información del proceso de Gestión de Hacienda Pública	
		Demoras en los Reporte de la información	
		Dificultad en la implementación de la política de seguridad digital.	
		Falta seguimiento a los sistemas de información y validación de los reportes emitidos.	
		Demora en la contratación del personal responsable del manejo financiero en las entidades agregadas del municipio de Ibague	
		Desconocimiento de los términos y fechas establecidas para la entrega de la información financiera a la Dirección de Contabilidad de la Alcaldía de Ibagué	
		Incumplimiento por falta de empoderamiento del líder del proceso financiero de las entidades agregadas en la entrega oportuna de los reportes de información	
Falta de diagrama de flujo que integre los procesos de la Dirección de contabilidad y las entidades agregadas.			
OPORTUNIDADES (O)	ESTRATEGIA DO (SUPERVIVENCIA) consiste en contrarrestar Debilidades por medio de Oportunidades.	ESTRATEGIA FO (CRECIMIENTO) Utilizar fortalezas para optimizar oportunidades.	
1) Compartir buenas experiencias con otras entidades	perfiles y permisos suministrada por las TIC, frente a los usuarios activos en el proceso y se retroalimentará a la Secretaría de las TIC las posibles inconsistencias encontradas.	F5-05 Solicitar soporte técnico a la Dirección de Informática para el manejo de los aplicativos desarrollados por la entidad.	
2) Subastas publicas para colocoacion de CDT y creditos publicos	D5,05: Identificar desviaciones que vislumbren vulnerabilidad en los sistemas de información del proceso de gestión de Hacienda Pública, informar y solicitar a la secretaría de las TIC desarrollos que mitiguen las desviaciones identificadas.	F6-06 Solicitar a la Dirección de Talento Humano capacitaciones en las temáticas requeridas por el personal adscrito a la Oficina.	
3) Lineamientos nacionales, departamentales y municipales de hacienda publica que incentivan el pago de impuestos.	D5,07 Realizar monitoreo a los procesos de trámites por medio de muestreos aleatorios y espontáneos revisando los tiempos de respuesta, cumplimiento de la normatividad constitucional y legal. (Facturación Impuesto Predial Utilizado, Exención del impuesto de Industria y Comercio, certificados de paz y salvo)	F2-04 Asesorar y acompañar a los responsables del proceso en el mejoramiento continuo del direccionamiento y ejecución de las actividades	
4) Dirección y ejecución de políticas financieras y económicas, tendientes a gestionar un eficiente recaudo, racionalización del gasto, registro y control presupuestal	D2,8,10,08 Capacitación continua para reconocer y aplicar las características y requisitos dados por la ley, los Acuerdos Municipales, sentencias judiciales, según la naturaleza del asunto, para asegurar eficacia, eficiencia y transparencia en el desarrollo de los trámites. (Facturación Impuesto Predial Utilizado, Exención del impuesto de Industria y comercio, Certificados de paz y salvo)	F3,4-04 Dar cumplimiento a los indicadores de gestión del plan desarrollo tendientes a un eficiente recaudo, racionalización del gasto, registro y control presupuestal.	
5) Nuevas tendencias y actualizaciones de las herramientas TIC	D10,06 Sensibilización a los funcionarios en principios, ética y valores Institucionales Aplicación del Código de Integridad y buen Gobierno, para la satisfacción de clientes y grupos de valor.		
6) Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	D4,05 Digitalización de los expedientes relacionados con el procedimiento de cobro coactivo.		
7) Normatividad Constitucional y Legal Colombiana.	D16,07 Adoptar la normatividad de la contaduría General de la Nación en el Manual de Políticas contables en la entidad y socializarla a través de los diferentes medios de comunicación con que cuenta la entidad alos responsables de la información financiera de las entidades agregadas		
8) Certificación de entidades del Estado por eficiencia en Gestión de Hacienda Pública.	D17,06 Sensibilización a los funcionarios en principios, ética y valores Institucionales Aplicación del Código de Integridad y buen Gobierno, para la satisfacción de clientes y grupos de valor a través de convocatorias periódicas a los responsables de la información financiera de las entidades agregadas.		
9) Mejoramiento de la calificación del riesgo financiero en el municipio (calificación actual-A)			

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p>Formato: ACTA DE REUNION</p>	
		<p>Fecha: 19/12/2014</p>	
		<p>Página: 4 de 2</p>	

	AMENAZAS (A)	Cuando el riesgo se materialice a partir de la combinación de debilidades con amenazas, para formular acciones de contingencia.	ESTRATEGIA FA (SUPERVIVENCIA) Utilizar fortalezas para contrarrestar amenazas
NEGATIVOS	Cambios de Gobierno	D 5,14,11,5,2,8,10- A2,3,4 Iniciar la investigación disciplinaria, fiscal o remitir a las instancias correspondientes para el proceso penal	F 4 A1 Solicitar a la Dirección de Informática el avance del cumplimiento en el desarrollo de los módulos para su ejecución al 100%
	Presión social de nivel de vida	D 4- A2,3,4, Iniciar la investigación disciplinaria, fiscal o remitir a las instancias correspondientes para el proceso penal	F 6 A3 Fortalecer los grupos de trabajo en el compromiso del cumplimiento de las Funciones
	Ataques cibernéticos a los sistemas de información por personas externas.		
	Participación y control social débil.		
	Disminución de los ingresos de la población que afecta el recaudo.		

4. Se corrobora que los riesgos están identificados como lo expone la guía para la administración del riesgo y se sugiere disminuir el número de riesgos identificados.

PROCESO:	GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA								
OBJETIVO:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, DE MANERA CONTINUA MEDIANTE LA DIRECCIÓN Y EJECUCIÓN DE POLÍTICAS FINANCIERAS Y ECONÓMICAS, TENDIENTES A GESTIONAR UN EFICIENTE RECAUDO, RACIONALIZACIÓN DEL GASTO, REGISTRO Y CONTROL PRESUPUESTAL, PARA LOGRAR UN ADECUADO FUNCIONAMIENTO ECONÓMICO, SOCIAL Y AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE IBAGÜE, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS INDICADORES DEL PROCESO Y GARANTIZAR UN BUEN MANEJO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.								
Que Puede Suceder?	Cómo Puede Suceder? (Causas)	Cuándo puede Suceder?	Consecuencia	Riesgo	Acción u Omisión	Uso del poder	Dejar la Gestión de lo Público	Beneficio Privado	Clasificación
Afectación del recaudo (presupuesto anual). Configuración de Delito contra la administración pública.	Vulnerabilidad en los sistemas de información. Falta de seguimiento y validación por parte de directivos y/o supervisores al cumplimiento de los requisitos de los trámites y su aplicación correcta en las bases de información.	Cuando se carga la información por actualización, por cargue de la misma y en el momento del mal uso de los permisos de modificación y reportes a los entes de Control, en la custodia y manipulación de los expedientes.	Sanciones disciplinarias, fiscales y penales Perdida de la credibilidad de la imagen institucional Disminución en el recaudo y sanciones	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dación para modificar y/o alterar los datos existentes en los distintos sistemas de información y/o omitir requisitos en el desarrollo de los trámites y servicios del proceso de gestión de Hacienda Pública	x	x	x	x	CORRUPCION
Desaparición, alteración o modificación de documentos que conforman un expediente, que hace parte de trámites legales, afectando así el recaudo e ingresos	Falta de digitalización de la totalidad de los expedientes que reposan en las diferentes direcciones.	Cuando exista la manipulación de documentos y/o expedientes de manera física por parte del personal encargado del proceso.	Detrimiento Patrimonial, Perdida de la credibilidad de la imagen institucional, Disminución en el recaudo, sanciones, investigaciones disciplinarias, fiscales y penales	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dación para extraviar y/o modificar expedientes y documentos relacionados con el proceso de Gestión de Hacienda Pública para beneficio propio o de terceros.	x	x	x	x	CORRUPCION
Falta de razonabilidad en los Estados Financieros de La Alcaldía de Ibagué ante la contaduría General de la Nación	Incumplimiento por falta de empoderamiento del líder del proceso financiero de las entidades agregadas en la entrega oportuna de los reportes de información. Desconocimiento de los términos y fechas establecidas para la entrega	Cuando la oficina de contabilidad no recibe trimestralmente el reporte información financiera de las entidades agregadas	Perdida de la credibilidad de la imagen institucional, sanciones, investigaciones disciplinarias para los responsables de la información financiera de las entidades agregadas, sanciones al representante local de la Entidad	Omisión, demoras y errores en la remisión de la información financiera, por parte de las entidades agregadas para ser consolidado en el reporte CGN2005 de la Contaduría General de la Nación	x				GESTION

Se evidencia que la clasificación de los riesgos fue realizada correctamente.

5. Se verifica que la probabilidad del riesgo fue calificada por los integrantes del equipo bajo los siguientes criterios.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 19/12/2014	
		Página: 5 de 2	

Tabla 2. Criterios para calificar la probabilidad

NIVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
5	Casi seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Más de 1 vez al año.
4	Probable	Es viable que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Al menos 1 vez en el último año.
3	Posible	El evento podrá ocurrir en algún momento.	Al menos 1 vez en los últimos 2 años.
2	Improbable	El evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos 1 vez en los últimos 5 años.
1	Rara vez	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales).	No se ha presentado en los últimos 5 años.

Riesgo	PRIORIZACION DE LA PROBABILIDAD (Califique de 1 a 5 , de acuerdo con la tabla de criterios)												Nivel
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	TOTAL	PROMEDIO			
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dadiva para modificar y/o alterar los datos existentes en los distintos sistemas de información y/o omitir requisitos en el desarrollo de los trámites y servicios del proceso de gestión de Hacienda Pública	4	4	4	4	3	3	4	4	30	4	Probable		
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dadiva para extraviar y/o modificar expedientes y documentos relacionados con el proceso de Gestion de Hacienda Pública para beneficio propio o de terceros.	3	3	4	4	4	3	4	4	29	4	Probable		
Omision, demoras y errores en la remision de la informacion financiera, por parte de las entidades agregadas para ser consolidado en el reporte CGN2005 de la Contaduria General de la Nacion	3	3	3	3	3	3	3	3	24	3	Posible		

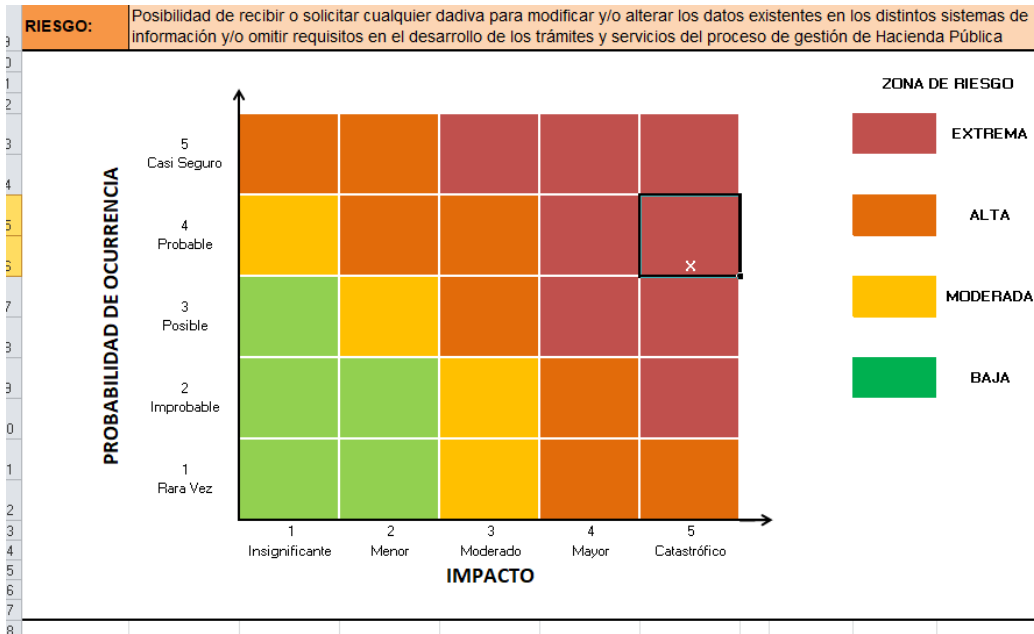
6. Se reconoce que el impacto de los riesgos de gestion y corrupcion fue valorado según la metodología propuesta.



RIESGO	NIVELES	Impacto (Consecuencias)	
		Cuantitativo	Cualitativo
Omision, demoras y errores en la remision de la informacion financiera, por parte de las entidades agregadas para ser consolidado en el reporte CGN2005 de la Contaduria General de la Nacion	2. MENOR	<ul style="list-style-type: none"> * Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor $\geq 1\%$ * Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad $\geq 5\%$. * Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor $\geq 1\%$ * Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor $\geq 1\%$ del presupuesto general de la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> * Interrupción de las operaciones de la Entidad por algunas horas. * Reclamaciones o quejas de los usuarios que implican investigaciones internas disciplinarias. * Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.

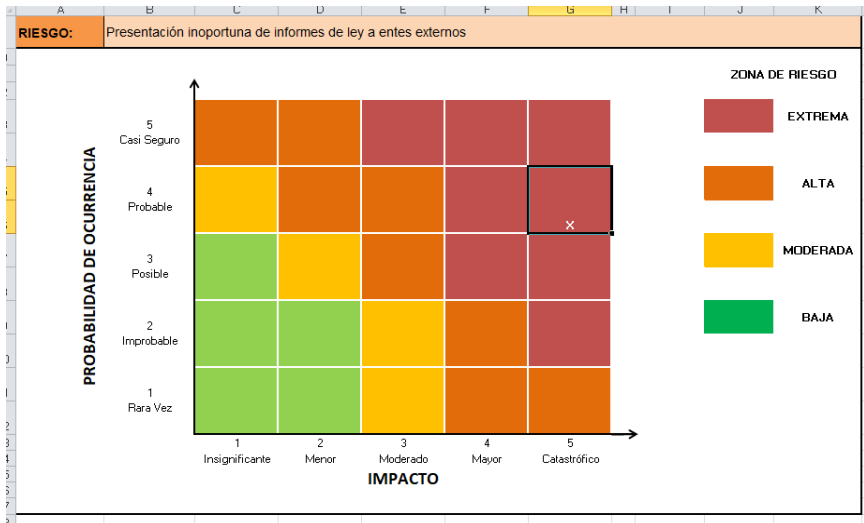
La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

RIESGO DE CORRUPCION	SI EL RIESGO DE CORRUPCION SE MATERIALIZA PODRIA...	[MARQUE CON X]		NIVEL DE IMPACTO
		SI	NO	
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva para modificar y/o alterar los datos existentes en los distintos sistemas de información y/o omitir requisitos en el desarrollo de los trámites y servicios del proceso de gestión de Hacienda Pública	1 ¿Afectar al grupo de funcionarios del proceso?	X		CATASTROFICO
	2 ¿Afectar el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia?	X		
	3 ¿Afectar el cumplimiento de misión de la Entidad?	X		
	4 ¿Afectar el cumplimiento de la misión del sector al que pertenece la Entidad?	X		
	5 ¿Generar pérdida de confianza de la Entidad, afectando su reputación?	X		
	6 ¿Generar pérdida de recursos económicos?	X		
	7 ¿Afectar la generación de los productos o la prestación de servicios?		X	
	8 ¿Dar lugar al detrimento de calidad de vida de la comunidad por la pérdida del bien o servicios o los recursos públicos?		X	
	9 ¿Generar pérdida de información de la Entidad?	X		
	10 ¿Generar intervención de los órganos de control, de la Fiscalía, u otro ente?	X		
	11 ¿Dar lugar a procesos sancionatorios?	X		
	12 ¿Dar lugar a procesos disciplinarios?	X		
	13 ¿Dar lugar a procesos fiscales?	X		
	14 ¿Dar lugar a procesos penales	X		
	15 ¿Generar pérdida de credibilidad del sector?	X		
	16 ¿Ocasionar lesiones físicas o pérdida de vidas humanas?		X	
	17 ¿Afectar la imagen regional?	X		
	18 ¿Afectar la imagen nacional?		X	
	19 ¿Generar daño ambiental?		X	
TOTAL		14		

7. Se comprueba que el mapa de calor esta ilustrado correctamente.



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p>Formato: ACTA DE REUNION</p>	
		<p>Fecha: 19/12/2014</p>	
		<p>Página: 7 de 2</p>	



8. Controles y evaluación.



Se evidencio que por cada causa se describe el control que existe en el momento, luego se califica el diseño y ejecución del mismo teniendo en cuenta los siguientes criterios.

La herramienta analizo los resultados anteriores y arrojó la solidez individual de cada control, donde se demostro que se debian plantear actividades de control para mitigar los riesgos.

RIESGO	DESCRIPCION DEL CONTROL	CALIFICACION DEL DISEÑO DEL CONTROL	CALIFICACION DE LA EJECUCION DEL CONTROL	SOLIDEZ INDIVIDUAL DEL CONTROL control Fuerte:100 Moderado:50 Débil:0	SOLIDEZ DEL CONJUNTO DE CONTROLES
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dato para modificar y/o alterar los datos existentes en los distintos sistemas de información y/o omitir requisitos en el desarrollo de los trámites y servicios del proceso de gestión de Hacienda Pública	<p>Cada Director identificará desviaciones que vistan vulnerabilidad en los sistemas de información del proceso de gestión de Hacienda Pública e informará y solicitará a la secretaria de las TIC desarrollos que mitiguen las desviaciones identificadas.</p> <p>Se hará sensibilización a los funcionarios en principios, ética y valores institucionales Aplicación del Código de Integridad y buen Gobierno, para la satisfacción de clientes y grupos de valor</p> <p>Igualmente cada Dirección reportará mediante informe trimestral donde se evidencia o no las desviaciones y memorandos solicitando desarrollos para mitigar las desviaciones encontradas y asistencia a las capacitaciones.</p> <p>1. La secretaria de las TIC cuenta con una política de seguridad digital, dentro de las cuales por solicitud de cada Dirección se crean perfiles de usuarios con sus respectivos permisos, estos serán validados por cada Dirección trimestralmente, con la información suministrada, frente a los usuarios activos en el proceso y retroalimentar a la Secretaria de las TIC las posibles inconsistencias encontradas mediante un informe.</p> <p>Cada Dirección realizará autocontroles a los procesos de trámites por medio de muestreos aleatorios y espontáneos revisando los tiempos de respuesta, cumplimiento de la normalidad constitucional y legal, (Impuesto Predial Unificado, Exención del impuesto de Industria y Comercio, paz y salvo)</p> <p>Para las evidencias se presentará informe trimestral de la validación realizada y sus resultados. En caso de presentarse una desviación esta será reportada a las instancias correspondientes para el proceso que corresponda.</p>	Moderado	Moderado (Algunas veces se ejecuta)	Moderado	50
	<p>Semestralmente cada Dirección realizará capacitación para reconocer y aplicar las características y requisitos dados por la ley, los Acuerdos Municipales, sentencias judiciales, según la naturaleza del asunto, para asegurar eficacia, eficiencia.</p>	Moderado	Moderado (Algunas veces se ejecuta)	Moderado	50
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dato para extraviar y/o modificar expedientes y documentos relacionados con el proceso de Gestión de Hacienda Pública para beneficio propio o de terceros.	<p>Los directores realizan autocontroles a los procesos jurídicos que tengan a su cargo de manera trimestral por medio de muestreos aleatorios y espontáneos revisando con la ayuda de instrumentos del SIGAMI que cumplan con los requisitos allí establecidos, en caso de encontrar desviaciones e oficiara a los organismos competentes.</p> <p>El director de contabilidad, todas después de finalizar los trimestres del año, recibirá la información financiera de las entidades</p>	Moderado	Moderado (Algunas veces se ejecuta)	Moderado	50

9. Se reviso la matriz final la cual sera publicada en la pagina de la alcaldia municipal, en la cual se sugiere cambiar las actividades de control por las estrategias DOFA

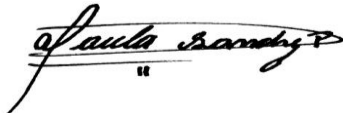
La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Formato: ACTA DE REUNION	
	Fecha: 19/12/2014	Página: 8 de 2	

COMPROMISOS



1. Los integrantes del equipo del proceso Gestión de hacienda pública se comprometen a terminar la implementación de la metodología anteriormente expuesta y presentar el mapa de riesgos mediante correo electrónico a la dirección de fortalecimiento institucional.
2. La ingeniera Maria Paula Sánchez se responsabiliza de gestionar la publicación del mapa de riesgos.



Redacto








MARIA PAULA SANCHEZ PACHECO

Contratista

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Versión: 01	
	Fecha: 19/12/2014		
	Página: 9 de 2		

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			Código: FOR-08-PRO-SIG-03	
	FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA			Versión: 03	
			Fecha: 2019/04/25		
			Página: 1 de 1		

TEMA DE REUNION	Actualización Mapa de Riesgos - Gestion de Hacienda P.			SECRETARIA	Planeación	
FECHA	26-06-2019	HORA DE INICIO	9:00 AM	HORA FINALIZACION	LUGAR	Oficina Dirección General de Planeación Institucional

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Judy Alste	contratista	S. Hacienda	lady_77@hotmail.com	3013220704	
2	Carolina Rodríguez	Contratista	S. Hacienda	Caroangel81@gmail.com	3125602215	
3	Jerry Costaro	Contratista	S. Hacienda	jach1495@gmail.com	3132643739	
4	Maria Paula Sanchez P	Contratista	Planeación	mp090330@gmail.com	3187160089	
5	Edwin Cossio	Técnico	pl_cin	elcossio4@yahoo.com	3208162820	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué