



MAPA INSTITUCIONAL DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Código: GC-FO-011  
 Versión: 3  
 Fecha de Emisión: 10/05/2017

PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

ENTIDAD: LUIS JOSE ESCAMILLA MORENO

RESPONSABLE:

MISIÓN:

PROMOVER LA MATERIALIZACIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS, SERVIR A LA COMUNIDAD PARA QUE SE RESPETEN SUS DERECHOS; SIN NINGÚN TIPO DE DISCRIMINACIÓN, CON ESPECIAL ÉNFASIS EN LAS PERSONAS EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD; TRABAJAR EN GARANTIZAR EL ACATAMIENTO AL ORDENAMIENTO JURÍDICO COLOMBIANO, POR PARTE DE LAS AUTORIDADES PÚBLICAS DEL MUNICIPIO Y VIGILAR LA CONDUCTA DE SUS SERVIDORES PÚBLICOS.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 10/05/2017

IDENTIFICACIÓN		RIESGO		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN					SEGUIMIENTO		
PROCESO	OBJETIVO	Nº	DESCRIPCIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	CRITERIO DE MEDICIÓN	I SEGUIMIENTO	II SEGUIMIENTO	III SEGUIMIENTO
GESTIÓN ESTRATÉGICA	Dirigir la gestión integral de la Personería Municipal de Floridablanca, a través de la definición de políticas y lineamientos estratégicos que respondan al cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales.	1	Extralimitación u omisión de funciones por parte de la entidad en el marco de la normatividad	Ausencia de un direccionamiento estratégico para el periodo 2016-2020	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Reconocer la normatividad que regula el direccionamiento estratégico y formular los lineamientos correspondientes	Personero Municipal	Direccionamiento estratégico	Según la Resolución No. 039 del 26 de abril de 2017, fue adoptado el Plan Estratégico 2017-2020		
		2	Cientelismo, intercambio de favores, discrecionalidad en la toma de decisiones para favorecer intereses particulares	Omisión de procedimientos legales	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realizar revisiones periódicas al cumplimiento de la normatividad en materia de contratación	Profesional Universitario con funciones de Control Interno	Informes de auditoría	Según el Plan de Auditoría Internas, para este cuatrimestre no fue contemplado auditorías sobre el proceso de contratación.		
ATENCIÓN AL CIUDADANO	Atender, asesorar y tramitar las solicitudes de los ciudadanos.	2	Vencimiento de los términos de los trámites y las respuestas a las solicitudes de los ciudadanos para favorecer o perjudicar a un tercero	Debilidad en los controles preventivos para evitar vencimiento de términos	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Establecer e implementar controles preventivos (mínimo semestralmente) para evitar el vencimiento de términos en las respuestas	Coordinador(a) de Atención al Ciudadano	Evidencias de implementación de los controles	Se realiza auditoría Interna de manera mensual al proceso derechos de petición y se evidencia en el correo institucional, las acciones implementadas para el control		
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Promover la cultura de participación de los ciudadanos y organizaciones en los asuntos públicos	4	No presentar a la ciudadanía la información en audiencia pública	Falta de claridad frente a los mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Documentar e implementar Estrategias de rendición de cuentas a la ciudadanía	Personero Municipal	Rendición de cuentas	La audiencia pública se realizará en el mes de diciembre de 2017		
PROTECCIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO	Actuar en defensa del patrimonio público y del ambiente	5	Falta de participación como Ministerio Público para que no se vulneren los derechos o garantías de la comunidad	Debilidad en el proceso de actuaciones policivas en cuanto al trámite a seguir	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Constituirnos como Ministerio Público y realizar las actuaciones según la normatividad	Personera Delegada para la Vigilancia Administrativa, Policiva, Judicial y Ambiental	Dejar evidencias de todas las actuaciones en cada uno de los procesos	En este cuatrimestre la Personería se constituyó como Ministerio Público, bajo el Proceso Policivo No. 700-50-009-483, sobre perturbación a la posesión en la inspección primera		
DERECHOS HUMANOS	Intervenir como Ministerio Público e implementar acciones en defensa de los derechos humanos	6	No enviar las diligencias realizadas que suran de los despachos comisorios, lo que puede afectar tramites de las víctimas ante la Unidad	Debilidad en el seguimiento y control de las respuestas oportunas al comitente	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Hacer seguimiento a los controles establecidos para el envío de la solicitud del comitente	Personera Delegada para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, la Familia y el Menor	Cuadro con seguimientos registrados	Se realizó auditoría interna en el mes de abril, sobre despachos comisorios		
VIGILANCIA A PROCESOS DE LA ADMINISTRACIÓN	Hacer seguimiento al cumplimiento de la misión y quehacer de la administración municipal	7	Dilatación de los procesos disciplinarios con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo	Debilidad en el seguimiento al cumplimiento efectivo dentro de los términos de las comisiones	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realizar seguimiento al cumplimiento efectivo de la comisión dentro de la decisión disciplinaria	Personero(a) Auxiliar y/o Profesional Universitario con Funciones de Control Interno	Cuadro con seguimiento a los términos / Informes de auditoría	Según el Plan de Auditoría Internas, para este cuatrimestre no fue contemplado auditorías sobre el proceso de contratación.		
	Garantizar la correcta administración de los recursos financieros de la Entidad de	8	Inclusión de gastos no autorizados o sin rubro disponible en caja menor	Debilidad en la autorización de gastos prohibidos en el proceso de caja menor según el Decreto 2768 del 28 de diciembre de 2012.	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Socializar las prohibiciones establecidas en el Decreto 2768 del 28 de diciembre de 2012. Realizar seguimiento por parte de Control Interno de manera periódica a los arques de caja menor	Profesional Universitario con funciones de Control Interno	Acta de reunión / Informes de auditoría	Se realizó auditoría interna en el mes de marzo, sobre caja menor		



MAPA INSTITUCIONAL DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Código: GC-FO-011

Versión: 3

Fecha de Emisión: 10/05/2017

ENTIDAD: PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

RESPONSABLE: LUIS JOSE ESCAMILLA MORENO

MISIÓN: PROMOVER LA MATERIALIZACIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS, SERVIR A LA COMUNIDAD PARA QUE SE RESPETEN SUS DERECHOS; SIN NINGÚN TIPO DE DISCRIMANACIÓN, CON ESPECIAL ÉNFASIS EN LAS PERSONAS EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD; TRABAJAR EN GARANTIZAR EL ACATAMIENTO AL ORDENAMIENTO JURÍDICO COLOMBIANO, POR PARTE DE LAS AUTORIDADES PÚBLICAS DEL MUNICIPIO Y VIGILAR LA CONDUCTA DE SUS SERVIDORES PÚBLICOS.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 10/05/2017

IDENTIFICACIÓN		RIESGO		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN				SEGUIMIENTO			
PROCESO	OBJETIVO	Nº	DESCRIPCIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	CRITERIO DE MEDICIÓN	I SEGUIMIENTO	II SEGUIMIENTO	III SEGUIMIENTO
GESTION FINANCIERA	conformidad con las normas legales y vigentes, como apoyo a la gestión institucional	9	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica	No expedir el certificado de disponibilidad y registro presupuestal acorde al objeto contratado	Possible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realizar seguimiento por parte de Control Interno de manera periódica a la ejecución presupuestal	Profesional Universitario con funciones de Control Interno	Informes de auditoría	Se realizó seguimiento a la ejecución presupuestal, de manera mensual, y a corte abril de 2017 se ha ejecutado el 41,43%		



MAPA INSTITUCIONAL DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Código: GC-FO-011

Versión: 3

Fecha de Emisión: 10/05/2017

ENTIDAD: PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

RESPONSABLE: LUIS JOSE ESCAMILLA MORENO

MISIÓN: PROMOVER LA MATERIALIZACIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS, SERVIR A LA COMUNIDAD PARA QUE SE RESPETEN SUS DERECHOS; SIN NINGÚN TIPO DE DISCRIMINACIÓN; CON ESPECIAL ÉNFASIS EN LAS PERSONAS EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD; TRABAJAR EN GARANTIZAR EL ACATAMIENTO AL ORDENAMIENTO JURÍDICO COLOMBIANO, POR PARTE DE LAS AUTORIDADES PÚBLICAS DEL MUNICIPIO Y VIGILAR LA CONDUCTA DE SUS SERVIDORES PÚBLICOS.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 10/05/2017

IDENTIFICACIÓN		RIESGO		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN					SEGUIMIENTO		
PROCESO	OBJETIVO	Nº	DESCRIPCIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	CRITERIO DE MEDICIÓN	I SEGUIMIENTO	II SEGUIMIENTO	III SEGUIMIENTO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Administrar y gestionar los recursos físicos y humanos requeridos para el logro de los objetivos de la Entidad, de acuerdo a la normatividad vigente y aplicable.	10	Realizar pago a contratistas sin el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Debilidad en la presentación de los informes de los contratistas	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Definir e implementar lineamientos para la presentación de informes de actividades por parte de los contratistas	Supervisores	Informes de actividades	Se evidencia en el mes de febrero de 2017, correo enviado por la Dirección Administrativa, sobre los formatos que se unificaron para la presentación de la cuenta de cobro a los contratistas		
		11	Pérdida o manipulación de documentación del archivo para beneficio de terceros	Debilidad en los controles para el archivo histórico de la entidad	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Sistematizar el archivo histórico	Directora de Gestión Administrativa y Financiera y Técnico administrativo	Inventario de archivo histórico	No se ha realizado avance en este riesgo		
GESTIÓN INTEGRAL	Establecer y desarrollar los mecanismos que permitan la planificación, implementación, seguimiento, medición y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad de la Personería Municipal de Floridablanca.	12	Omisión de requisitos legales en los procedimientos que conforman el sistema de gestión de la calidad	Debilidad en el seguimiento a la implementación de los procedimientos del Sistema	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realizar auditorías internas al Sistema de Gestión de Calidad	Directora de Gestión Administrativa y Financiera - Profesional Universitario con funciones de Control Interno	Informes de auditoría	Se han presentado los informes de auditoría internas, según el Plan de Auditorías aprobado por el Comité de Control Interno		
GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Asegurar la implementación y funcionamiento del Sistema de Control Interno	13	Ocultar información relacionada con la implementación del plan anticorrupción	Desconocimiento de los plazos para generar los informes	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Presentar cronograma de informes de Control Interno al Personero Municipal	Profesional Universitario con funciones de Control Interno	Cronograma	Se presenta cronograma de informes al Personero Municipal en el mes de febrero de 2017.		
								Publicar en la página web en el link establecido, los informes de seguimiento al plan anticorrupción	Directora de Gestión Administrativa y Financiera	Página web con información publicada	En el mes de enero se verifica publicación del seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, correspondiente al cuatrimestre sep-dic 2016		

ORIGINAL FIRMADO

ALBA YANETH CASTILLO BALLESTEROS

Profesional Universitario con funciones de Control Interno

EL FORMATO IMPRESO DE ÉSTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA