

ENTIDAD: PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA  
RESPONSABLE: ROBIEL BARBOSA OTALORA

MISSION: Optimizar los recursos para trabajar eficaz y eficientemente en la promoción y defensa de los derechos humanos, fomentar la inclusión de los ciudadanos, el control social y vigilar el cumplimiento de los procesos de la Administración Municipal.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 27/01/2016  
FECHA DE AVANCE: 13/09/2016

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	Reducir el riesgo	Reconocer la normatividad que regula el direccionamiento estratégico y formular los lineamientos correspondientes	Personero Municipal	Direccionamiento estratégico	Se verifica que mediante Resolución No. 025 del 28 de abril de 2016, se adopta el Plan Estratégico 2016-2020 "Confianza e Inclusión"	se verifica que mediante Resolución No. 029 del 02 de mayo de 2016, se adopta el plan de acción, en base al Plan Estratégico, al cual se le realizará seguimiento en el mes de septiembre	
		2	Cientelismo, intercambio de favores, discrecionalidad en la toma de decisiones para favorecer intereses particulares	Omisión de procedimientos legales	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Realizar revisiones periódicas al cumplimiento de la normatividad en materia de contratación	Profesional Universitario con funciones de Control Interno	Informes de auditoría	No se registra avance debido a que no se realizó auditoría en el presente cuatrimestre, debido a que en el Programa Anual de Auditorías no estaba programado.	No se registra avance debido a que no se realizó auditoría en el presente cuatrimestre, debido a que en el Programa Anual de Auditorías no estaba programado.	
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 semestral) para evitar el vencimiento de términos en las respuestas	Coordinador(a) de Atención al Ciudadano	Evidencias de implementación de los controles	Se verifica que mediante correo electrónico se realiza seguimiento a los términos de vencimiento, según acta de Control Interno No. 011 -2016	Se verifica que mediante correo electrónico la técnico administrativa realiza seguimiento a los términos de vencimiento, a cada uno de los responsables	
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	Se tiene programado realizar la Rendición de Cuentas en el último trimestre de la presente vigencia	Se tiene programado realizar la Rendición de Cuentas en el último trimestre de la presente vigencia	
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	Constituimos 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	Se revisaron de manera aleatoria algunos procesos policivos, pero no se evidencia las actuaciones en cada uno de los procesos	se realiza auditoria por Control Interno a los procesos policivos de fecha 09 de agosto de 2016, donde se evidencia el avance de los procesos policivos en cuanto a la inspección de obra y ornato de refiere	
DERECHOS HUMANOS	Actuar proactivamente frente a la divulgación, promoción y defensa de los derechos humanos.	6	Retrasar el diligenciamiento y envío de la declaración de víctimas	Debilidad en el seguimiento y control del envío de las declaraciones	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Hacer seguimiento a los controles establecidos para el envío de las declaraciones de víctimas	Personera Delegada para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, la Familia y el Menor	Cuadro con seguimientos registrados	Se verifica según Acta de Control Interno No. 010-16, la trazabilidad en cuanto a las citas, declaraciones y envío de declaración de víctimas	la funcionaria de control interno verifica mediante seguimiento mensual la trazabilidad en cuanto a citas, declaraciones y envío de declaración de víctimas	
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	Se realizó verificación según acta de control interno de fecha 29 de marzo de 2016, donde se evidencia que el 87% de los procesos disciplinarios se encuentran en etapa de indagación con los términos vencidos para tal efecto.	En este cuatrimestre no se desarrollo auditoria a los expedientes disciplinarios.	
GESTIÓN FINANCIERA	Garantizar la correcta administración de los recursos financieros de la Entidad de conformidad con las normas legales y vigentes, como apoyo a la gestión institucional	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 socializo con la responsable del manejo de caja menor las prohibiciones de la misma, según acta de control interno No. 012-16; igualmente se realizó auditoria el día 17 de marzo	se realizaron auditorias por control interno al proceso caja menor	
		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	Posible	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 verificación según acta de control interno de fecha 29 de marzo de 2016, donde se evidencia que los rubros honorarios y remuneración servicios técnicos son los de mayor porcentaje de ejecución con un 59.12 y 59.75 respectivamente	Se realizó verificación según acta de control interno de fecha 03 de agosto de 2016, donde se evidencia que los rubros honorarios y remuneración servicios técnicos son los de mayor porcentaje de ejecución con un 88.95 y 96.26 respectivamente	

MAPA INSTITUCIONAL DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Código: GC-FO-011

Versión: 2

Fecha de Emisión: 11/05/2016

ENTIDAD: PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA  
RESPONSABLE: ROBIEL BARBOSA OTALORA

MISIÓN: Optimizar los recursos para trabajar eficaz y eficientemente en la promoción y defensa de los derechos humanos, fomentar la inclusión de los ciudadanos, el control social y vigilar el cumplimiento de los procesos de la Administración Municipal.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 27/01/2016  
FECHA DE AVANCE: 13/09/2016

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN					SEGUIMIENTO		
PROCESO	OBJETIVO	RIESGO		CAUSAS	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	CRITERIO DE MEDICIÓN	I SEGUIMIENTO	II SEGUIMIENTO	III SEGUIMIENTO
		Nº	DESCRIPCIÓN										
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 realiza auditoría al procedimiento cuentas de cobro de fecha 15 de marzo de 2016.	Se realiza auditoría al procedimiento cuentas de cobro de fecha 01 de julio de 2016.	
		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 registra avance	No se registra avance	
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	Las auditorías programadas en este cuatrimestre según el programa de auditorías se han ejecutado en su totalidad	Las auditorías programadas en este cuatrimestre según el programa de auditorías se han ejecutado en su totalidad	
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 han realizado mensualmente seguimientos a los informes según el cronograma por parte de Control Interno	Se han realizado mensualmente seguimientos a los informes según el cronograma por parte de Control Interno	
								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 de 2016 se verifica publicación del seguimiento al mapa de riesgos de corrupción correspondiente al cuatrimestre sep-dic 2015	En el mes de mayo de 2016 se verifica publicación del seguimiento al mapa de riesgos de corrupción correspondiente al cuatrimestre enero-abril 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



