



ACTA DE REUNIÓN

Código: GE-FO-006

Versión: 2

Fecha de emisión: 10/05/2016

Tema: COMITÉ DE CONTROL INTERNO**Lugar:** Despacho de la Personería Municipal de Floridablanca**Acta No****Fecha:** 21 de febrero de 2019**01****Hora de inicio:** 2:30 pm**Hora de finalización:** 4:00 pm**ASISTENTES**

| Nombre Completo | Cargo |
|----------------------------------|---|
| Luis José Escamilla Moreno | Personero Municipal |
| Maritza Martínez Capacho | Directora de Gestión Administrativa y Financiera |
| José Joaquín Vecino Moreno | Personero Delegado para la defensa y promoción de los derechos humanos, la familia y el menor |
| Angie Vanesa Ojeda Osorio | Personera Delegada para la vigilancia administrativa, policiva, judicial y ambiental |
| Alba Yaneth Castillo Ballesteros | Profesional universitario con funciones de Control Interno |

INVITADOS

| Nombre Completo | Cargo |
|-----------------|-------|
|-----------------|-------|

ORDEN DEL DÍA

1. Plan de Auditorias
2. Mapa de Riesgos de Corrupción

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA**1. PLAN DE AUDITORIAS**

La funcionaria Alba Yaneth Castillo, dentro de sus funciones presenta al Comité de Control Interno el plan de auditorías internas para el año 2019; CI-FO-001, el cual hace parte integral de la presente acta. Dichas auditorias serán realizadas a los procesos y dentro del Plan de Auditorias previamente se informará el procedimiento a auditar.

El comité en pleno aprueba el programa de auditorías, el cual empezara a ejecutarse a partir del mes de febrero del año en curso.

2. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

La Dra. Alba Yaneth socializa el mapa de riesgos de corrupción 2019, donde se identifica los posibles riesgos por cada proceso, las medidas de mitigación y las acciones para evitar la materialización del riesgo, entre otras variables.

El seguimiento se realizará por la funcionaria encargada de Control Interno de manera cuatrimestral para verificar las acciones realizadas por los responsables.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

| Compromiso | Responsable (Nombre -Cargo) | Fecha de Ejecución |
|--------------------------------|---|----------------------------|
| Ejecutar el Plan de Auditorias | Alba Yaneth Castillo Ballesteros Prof. Control Interno | 01/02/2019 a 31/12/2019 |



ACTA DE REUNIÓN

Código: GE-FO-006

Versión: 2

Fecha de emisión: 10/05/2016

| | | |
|--|---|----------------------------|
| Seguimiento Mapa de Corrupción | Alba Yaneth Castillo Ballesteros Prof. Control interno | 01/02/2019 a 31/12/2019 |
| Realizar las acciones y avances registrados en el Mapa Riesgos de Corrupción | Todos los funcionarios | 01/02/2019 a 31/12/2019 |

| SUSCRIBEN EL ACTA | |
|----------------------------------|-------|
| Nombre completo | Firma |
| Luis José Escamilla Moreno | |
| Maritza Martínez Capacho | |
| José Joaquín Vecino Moreno | |
| Angie Vanesa Ojeda Osorio | |
| Alba Yaneth Castillo Ballesteros | |



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
 PROMOVER LA MATERIALIZACIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS, SERVIR A LA COMUNIDAD PARA QUE SE RESPETEN SUS DERECHOS SIN VINCULO DE OBLIGACION, CON ESPECIAL ÉNFASIS EN LA DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LOS MENORES, LA DEFENSA DE LA FAMILIA Y LA DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LOS DEBILITADOS POR PARTE DE LAS AUTORIDADES PUBLICAS DEL MUNICIPIO Y VISULAR LA CONDUCTA DE SUS SERVIDORES PUBLICOS.
 FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 21/02/2019

| PROCESO | OBJETIVO | N° | RIESGO DESCRIPCIÓN | CAUSAS | PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN | TIPO DE CONTROL | ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO | MEDIDAS DE MITIGACIÓN | | | | | |
|--------------------------------|---|----|---|---|---------------------------------|-----------------|---------------------------|---|---|---|---------------|----------------|-----------------|
| | | | | | | | | 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 | Extramisión u omisión de funciones por parte de la entidad en el marco de la normalidad | Ausencia de un direccionamiento estratégico para el periodo 2016-2020 | Posible | Preventivo | Evitar el riesgo | Realizar seguimiento al Plan de Acción 2019 de manera trimestral | Personero Municipal | Direccionamiento estratégico | | | |
| | | 2 | Clientelismo, intercambio de favores, discrecionalidad en la tomada de decisiones para favorecer intereses particulares | Omisión de procedimientos legales | Posible | Preventivo | Evitar el riesgo | Rastrear revisiones peticiones al cumplimiento de la normalidad en materia de contratación | Profesional Universitario con funciones de Control Interno | Informes de auditoría | | | |
| | | 3 | Vencimiento de los términos de los trámites y las resoluciones 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 | Realizar auditorías de manera mensual al proceso de recepción de peticiones | Coordinador(a) de Atención al Ciudadano Estrategias de implementación de los controles | Informes de auditoría | | | |
| ATENCIÓN AL CIUDADANO | Atender, asesorar y tramitar las solicitudes de los ciudadanos | 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 | | | |
| | | 5 | Omisión en la constitución como Ministerio Público dentro de los procesos que sean sometidos | Debilidad en el proceso de actuaciones positivas en cuanto al trámite a seguir | Posible | Preventivo | Evitar el riesgo | Constituirse como Ministerio Público para las actuaciones a su libre voluntad | Personero Delegado para la Vigilancia Judicial y Ambiental | Dejar evidencias de todas las actuaciones en cada uno de los procesos | | | |
| PARTICIPACIÓN CIUDADANA | Promover la cultura de participación de los ciudadanos y organizaciones en los asuntos públicos | 6 | No cumplir con el cronograma de visitas especiales a la instancia administrativa | rechár diseñadas por parte de las entidades auxiliares | Posible | Preventivo | Evitar el riesgo | Cumplimiento del cronograma de visitas especiales 2019 | Personero Delegado para la Vigilancia Administrativa, Ambiental y Familiar | Cuadros cronograma visitas especiales 2019 | | | |
| | | 7 | No enviar las diligencias radicadas que surjan de los despidos connotados entre la Unidad | Debilidad en el seguimiento y control de las respuestas oportunas al comentario | Posible | Preventivo | Evitar el riesgo | Hacer seguimiento a los controles establecidos para el envío de la solicitud del comentario | Personero Delegado para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, la Familia y el Menor | Cuadros con seguimientos radicados | | | |
| DERECHOS HUMANOS | Intervenir como Ministerio Público e implementar acciones en defensa de los derechos humanos | | | | | | | | | | | | |
| PROTECCIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO | Actuar como Ministerio Público y vocero de los intereses de la sociedad | | | | | | | | | | | | |



MAPA INSTITUCIONAL DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

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

ENTIDAD: PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

RESPONSABLE: LUIS JOSÉ ESCAMILLA MORENO

PROMOVER LA MATERIALIZACIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS, SERVIR A LA COMUNIDAD PARA QUE SE RESPETE SUS DERECHOS, SIN NINGUN TIPO DE DISCRIMINACIÓN, CON ESPECIAL ÉNFASIS EN LAS PERSONAS EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD TRÁFICA, EN LA ATENCIÓN DE LA DEFENSA DE LOS INTERESSES DE LA COMUNIDAD POR PARTE DE LAS AUTORIDADES PÚBLICAS DEL MUNICIPIO Y VIGILAR LA CONDUCTA DE SUS SERVIDORES PÚBLICOS.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 21/02/2019

| PROCESO | IDENTIFICACIÓN | ANÁLISIS | | MEDIDAS DE MITIGACIÓN | | | SEGUIMIENTO | | | | | | |
|--|--|----------|---|---|---------------------------------|-----------------|------------------------|--|--|---|---------------|----------------|-----------------|
| | | Nº | DESCRIPCIÓN | CAUSAS | PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN | TIPO DE CONTROL | ACUMULACIÓN DEL RIESGO | ACCIONES | RESPONSABLE | CRITERIO DE MEDICIÓN | I SEGUIMIENTO | II SEGUIMIENTO | III SEGUIMIENTO |
| VIGILANCIA A PROCESOS DE LA ADMINISTRACIÓN | BALETO | 8 | Oración 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 de los términos de las comisiones | Possible | Preventivo | Evitar el riesgo | Realizar seguimiento al cumplimiento efectivo de la decisión disciplinaria | Presupuesto Analítico Profesional Universitario con Funciones de Control Interno | Cuadro con seguimiento a los términos / Informes de auditoría | | | |
| GESTIÓN FINANCIERA | Garantizar la correcta estandarización de los procesos administrativos en la Entidad de conformidad con las normas legales y vigentes, como apoyo a la gestión institucional | 9 | Inclusión de gastos no autorizados en el presupuesto 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 | Possible | Preventivo | Evitar el riesgo | Socializar las prohibiciones establecidas en el Decreto 2768 del 28 de diciembre de 2012. Realizar seguim. interno por parte del Control Interno de manera periódica a los cuadros de caja menor | Profesional Universitario con Funciones de Control Interno | Acta de reunión / Informes de auditoría | | | |
| | | 10 | Afectar rubros que no corresponden con el beneficio propio o a cambio de una retribución económica | No expedir el certificado de disponibilidad y registro presupuestal acorde al objeto contractual | 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 | | | |

(Handwritten signature)



MAPA INSTITUCIONAL DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

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

ENTIDAD: PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

RESPONSABLE: LUIS JOSÉ ESCAMILLA MORENO

PROMOVER LA MATERIALIZACIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS, SERVIR A LA COMUNIDAD PARA QUE SE RESPETEN SUS DERECHOS, SIN NINGUN TIPO DE DISCRIMINACIÓN, CON ESPECIAL ÉNFASIS EN LAS PERSONAS EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD, CON EL OBJETIVO DE GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN EL PROCESO DE PLANEACIÓN, POR PARTE DE LAS AUTORIDADES PÚBLICAS DEL MUNICIPIO Y GARANTIR LA CONDUCTA DE SUS SERVIDORES PÚBLICOS.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 21/02/2019

| PROCESO | IDENTIFICACIÓN | OBJETIVO | RIESGO | | CAUSAS | ANÁLISIS | PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN | TIPO DE CONTROL | ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO | MEDIDAS DE MITIGACIÓN | | CRITERIO DE MEDICIÓN | SEGUIMIENTO | | |
|----------------------------|--|---|--------|---|--|----------|---------------------------------|------------------|---|---|--------------------------------------|----------------------|---------------|----------------|-----------------|
| | | | Nº | DESCRIPCIÓN | | | | | | ACCIONES | RESPONSABLE | | I SEGUIMIENTO | II SEGUIMIENTO | III SEGUIMIENTO |
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA | | Administrar y gestionar los recursos físicos y financieros requeridos para la ejecución de los programas, proyectos, actividades y acciones de acuerdo a la normatividad vigente y aplicable. | 11 | Ruizarse riesgo a por faltas sin el cumplimiento del objeto contractual. | Debilidad en la presentación de los informes con el cumplimiento de las actividades. | Possible | Preventivo | Evitar el riesgo | Definir e implementar mecanismos para la presentación de informes de actividades por parte de los contratistas. | Sugerencias | Informes de actividades | | | | |
| | | | 12 | Pérdida o manipulación de documentación del archivo para la verificación de hechos. | Existencia en los computadores para el archivo histórico de la entidad. | Possible | Preventivo | Evitar el riesgo | Implementación gradual de la sistematización del archivo histórico. | Directora de Gestión Administrativa y Financiera y Técnico administrativo | Informe de archivo histórico | | | | |
| | | | 13 | Omisión de requisitos requeridos en los procesos procedimentales. | Debilidad en el seguimiento a los procesos de la Presidencia. | Possible | Preventivo | Evitar el riesgo | Realizar auditorías internas y reportarlas al Comité de Control Interno. | Profesional Universitario con funciones de Control Interno | Informes de auditoría | | | | |
| GESTIÓN DE CONTROL INTERNO | Asegurar la implementación y funcionamiento del Sistema de Control Interno | | 14 | Ocultar información relacionada con la implementación del plan anticorrupción. | Desconocimiento de los plazos para general los informes. | Possible | Preventivo | Evitar el riesgo | Publicar en la página web en el sitio establecido los informes de seguimiento al plan anticorrupción. | Profesional Universitario con funciones de Control Interno | Página web con información publicada | | | | |

ALBA YANETH CASALDO FALCÓN

Profesional Universitario con funciones de Control Interno

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

