

	MAPA INSTITUCIONAL DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2024	Código: GC-FO-011
		Versión: 4
		Fecha de Emisión: 30/06/2022

ENTIDAD: PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

RESPONSABLE: J. MARIO BARRAGAN PACHON

MISIÓN: Promover la protección de los derechos del ciudadano, a través de la aplicación de la constitución y las leyes, en especial a los sectores más vulnerables de la población de Floridablanca, acorde con los principios de equidad, legalidad y transparencia. Así mismo, ejercer vigilancia de la conducta del servidor público en el ejercicio de sus funciones y en sus actuaciones.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 22/01/2024
FECHA DE AVANCE: 15/05/2024

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 2024-2027	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realizar seguimiento al Plan de Accion 2024, de manera trimestral	Personero Municipal	Direccionamiento Estratégico	Según Resolución No. 052 del 30 de abril de 2024, se adoptó y aprobó el Plan Estratégico 2024-2027		
		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	No se realizó auditoria 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.	3	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	En este cuatrimestre según informe de atención al ciudadano y DGAF, se evidencia controles en el sistema SIGED		
								Realizar dos (2) auditorías en el año al proceso derechos de petición	Profesional Universitario con funciones de Control Interno	Informes de auditoría	No se realizó auditoria en el presente cuatrimestre, debido a que en el Programa Anual de Auditorías no estaba programado.		
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 información 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	Todos los funcionarios	Rendición de cuentas	La audiencia pública se realizará en el mes de diciembre de 2024.		
PROTECCIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO	Actuar como Ministerio Público y vocero de los intereses de la sociedad	5	Omisión como parte del Ministerio Público dentro de los procesos que sean solicitados por los ciudadanos	Debilidad en las actuaciones policivas, judiciales y de transito en cuanto al trámite a seguir, por el ofrecimiento de dádivas por parte de los interesados.	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Constituirnos como Ministerio Público y realizar las actuaciones según la normatividad y realizar el debido seguimiento administrativo	Personero Delegado para la Vigilancia Administrativa, Policiva, Judicial y Ambiental	Dejar evidencias de todas y cada una de las actuaciones adelantadas en los procesos mencionados.	En este cuatrimestre según informe de PDVA, la Personería no se constituyó como Ministerio Público en ningún proceso policivo.		
								Cumplimiento de las visitas especiales 2024	Personero Delegado para la Vigilancia Administrativa, Policiva, Judicial y Ambiental	Dejar evidencias de todas y cada una de las actuaciones adelantadas en los procesos mencionados.	En este cuatrimestre según informe de PDVA, no se realizaron visitas especiales de talento humano y veeduría del tesoro.		
DERECHOS HUMANOS	Intervenir como Ministerio Público e implementar acciones en defensa de los derechos humanos	7	Ausencia de vigilancia como Ministerio Público, al recibir dádivas al fin de tomar una posición que favorezca algunas de las partes interesadas	Debilidad en el proceso de actuaciones ante Comisarias de Familia, Juzgados y Fiscalía General de la Nación en cuanto al trámite a seguir, por el ofrecimiento de dádivas por parte de los interesados	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Dejar evidencias de todas las actuaciones en cada uno de los procesos	Personero Delegado para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos la Familia y el Menor	Reporte realizado	Se evidencia según informe PDDH, en enero (11) juzgado 2 penal municipal mixto, juzgado 1 penal municipal con funciones mixtas, febrero (11) juzgado 1 penal municipal con funciones mixtas, juzgado 1 penal mixto, Comisaría Segunda Fusagasuga, marzo (11) juzgado 1 penal municipal con funciones mixtas, juzgado 1 penal mixto, juzgado 6 penal con función control de garantías, Comisaría de familia turno 2, abril (14) juzgado 1 penal funciones mixtas, Juzgado 2 penal mixto.		



MAPA INSTITUCIONAL DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2024

Código: GC-FO-011

Versión: 4

Fecha de Emisión: 30/06/2022

ENTIDAD: PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

RESPONSABLE: J. MARIO BARRAGAN PACHON

MISIÓN: Promover la protección de los derechos del ciudadano, a través de la aplicación de la constitución y las leyes, en especial a los sectores más vulnerables de la población de Floridablanca, acorde con los principios de equidad, legalidad y transparencia. Así mismo, ejercer vigilancia de la conducta del servidor público en el ejercicio de sus funciones y en sus actuaciones.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 22/01/2024

FECHA DE AVANCE: 15/05/2024

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
		8	Perdida de credibilidad ante la comunidad frente al desarrollo de valoraciones de apoyo	Recibir dadasivas o solicitar favores, para realizar el informe de valoración beneficiando algunas de las partes.	Possible	Preventivo	Evitar el riesgo	Informe de Siged frente respuesta de peticiones en la primera actuación	Personero Delegado para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos la Familia y el Menor	Informe SIGED	Se evidencia informe por la delegada PDDH, donde relaciona las actuaciones realizadas frente a las valoraciones de apoyo.		
VIGILANCIA A PROCESOS DE LA ADMINISTRACIÓN	Hacer seguimiento al cumplimiento de la misión y quehacer de la administración municipal	9	Falta de seguimiento al cumplimiento efectivo dentro de los términos de las comisiones.	Generar de manera conciente y previa recepción de dadasivas, la dilación de los procesos disciplinarios con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo	Possible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realizar seguimiento al cumplimiento efectivo de la comisión dentro de la decisión disciplinaria	Personero(a) Auxiliar, Profesional Especializado	Informes y/o conceptos rendidos por el funcionario dentro de los terminos	En este cuatrimestre se evidencia según informe de P.A. se solicito un (1) concepto sobre acoso laboral al Profesional Especializado en el mes de abril		
		10	Ausencia de la vigilancia de los términos que conllevan a generar el fenómeno de prescripción en los procesos	Propiciar, por la recepción de dadasivas, la prescripción en los procesos disciplinarios	Possible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realizar revisión de los procesos disciplinarios respecto de prescripción.	Personero(a) Auxiliar, Profesional Especializado y/o Contratistas que tramitan procesos disciplinarios	Cuadro con seguimiento a los términos (Instrucción y Juzgamiento)	En este cuatrimestre se evidencia según informe de P.A. cuadro implementado por PA para el control de términos de caducidad y prescripción		
		11	No realizar la vigilancia física periodica de los procesos disciplinarios, causandose su perdida.	Causar, por la recepción de dadasivas y de manera conciente, la perdida física de los expedientes disciplinarios.	Possible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realizar auditoria anual, a efectos de evidenciar la presencia física de los procesos.	Personero(a) Auxiliar, Profesional Especializado Profesional Universitario con funciones de Control Interno	Cuadro con seguimiento a los términos / Informes de auditoria	En este cuatrimestre se evidencia según informe de P.A. que se realizó revisión física de los expedientes, para elaboración informe de empalme (febrero).		
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	12	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, ante solicitud del jefe inmediato.	Possible	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 arqueos de caja menor	Profesional Universitario con funciones de Control Interno	Acta de reunión / Informes de auditoria	No se realizó auditoria en el presente cuatrimestre, debido a que en el Programa Anual de Auditorias no estaba programado.		
		13	No expedir el certificado de disponibilidad y registro presupuestal acorde al objeto contratado	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica	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 auditoria	Se realizó seguimiento a la ejecución presupuestal, de manera mensual, y a corte abril de 2024 se ha ejecutado el 46,6%		
		14	Realizar los pagos por mayor valor a los funcionarios y/o contratistas	Propiciar dadasivas por parte de los funcionarios y/o contratistas, para un mayor valor pagado en su nómina y cuentas de cobro	Possible	Preventivo	Evitar el riesgo	Remitir los pagos realizados a control interno de manera mensual	Directora de Gestión Administrativa y Financiera y Técnico administrativo	Informes de auditoria	En este cuatrimestre se evidencia informe de DGAF, donde se refleja los pagos realizados de manera mensual.		



MAPA INSTITUCIONAL DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2024

Código: GC-FO-011
 Versión: 4
 Fecha de Emisión: 30/06/2022

ENTIDAD: PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
 RESPONSABLE: J. MARIO BARRAGAN PACHON

MISIÓN: Promover la protección de los derechos del ciudadano, a través de la aplicación de la constitución y las leyes, en especial a los sectores más vulnerables de la población de Floridablanca, acorde con los principios de equidad, legalidad y transparencia. Así mismo, ejercer vigilancia de la conducta del servidor público en el ejercicio de sus funciones y en sus actuaciones.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 22/01/2024
 FECHA DE AVANCE: 15/05/2024

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.	15	Realizar pago a contratistas sin el cumplimiento del objeto contractual	Realizar el pago sin cumplimiento de sus actividades, por tráfico de influencias, dadas de los contratistas y/o proveedores	Possible	Preventivo	Evitar el riesgo	Definir e implementar lineamientos para la presentación de informes de actividades por parte de los contratistas Dar aval al pago mensual de seguridad social de los contratistas previa verificación en el operador de información	Supervisores y Directora de Gestión Administrativa y Financiera	Informes de actividades Planilla de pago	Se evidencia según informe del cuatrimestre remitido por DGAF, donde se refleja informe de actividades y sus soportes.		
		16	Realizar por tráfico de influencias contratos sin el mínimo de requisitos	Presiones internas o externas para los servidores públicos encargados de adelantar el proceso de contratación Ofrecimiento de dádivas por parte de terceros	Possible	Preventivo	Evitar el riesgo	Crear procedimiento para revisión de documentos pre contractual y contractual	Directora de Gestión Administrativa y Financiera y Técnico administrativo	Procedimiento	No se realizó avance en el cuatrimestre		
		17	Pérdida o manipulación de documentación del archivo para beneficio de terceros	Causar de manera consiente perdida de documentación por tráfico de influencias, dádivas, intereses personales o hacia a terceros	Possible	Preventivo	Evitar el riesgo	Implementación gradual de la sistematización del archivo histórico	Directora de Gestión Administrativa y Financiera y Técnico administrativo, contratista apoyo archivo	Inventario de archivo histórico	Se evidencia según informe de DGAF, en cuanto a la sistematización en este cuatrimestre		
GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Asegurar la implementación y funcionamiento del Sistema de Control Interno	18	Omisión de requisitos legales en los procedimientos	No reportar observaciones y/o no conformidades, que generen las auditorías internas por tráfico de influencias, dádivas, intereses personales o hacia a terceros	Possible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realizar auditorías internas según programa de auditorías 2024	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		
		19	Ocultar información relacionada con la implementación del plan anticorrupción	No reportar posibles actos de corrupción evidenciados, a la Personería Auxiliar, por tráfico de influencias, dádivas, intereses personales o hacia a terceros	Possible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción de manera cuatrimestral	Profesional Universitario con funciones de Control Interno	Seguimiento realizado	Se realiza seguimiento a las acciones de mitigación del Mapa de Riesgos de Corrupción por Control Interno, correspondiente al cuatrimestre enero-abril 2024.		

ALBA YANETH CASTILLO BALLESTROS

original firmado
 Profesional Universitario con funciones de Control Interno

EL FORMATO IMPRESO DE ÉSTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA