



## MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCION

**NOMBRE DEL PROCESO:** No Aplica

**OBJETIVO:** Identificar y prevenir los riesgos de corrupción de tal manera que se pueda evitar la materialización de los mismos en la alcaldía municipal de Campoalegre.

IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Proceso y Objetivo	CAUSA	RIESGO		Probabilidad de Materialización	VALORACION	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción		Tipo de Control				
Dirección Organizacional  Gestión Jurídica y Contratación	* Falta de límites y control a la autonomía y poder decisorio de los servidores que tienen capacidad para influir en los asuntos institucionales. * Acceso no autorizado a información reservada de la Administración Municipal.	1	Tráfico de influencias	Alto	Toda decisión importante debe ser revisada por la Asesoría Jurídica, y se debe poner en conocimiento del Alcalde, ante el consejo de gobierno	Asumir el Riesgo, Reducir el Riesgo	Revisión permanente de las decisiones por parte de la asesoría jurídica, Alcalde y funcionarios involucrados en el asunto a decidir.	Secretaría General y de Gobierno	Revisiones Realizadas
Todos los Procesos	* Ausencia de políticas y carencia de directrices y lineamientos para el adecuado manejo de los recursos del Municipio. * Falta de control sobre los recursos que se encuentran asignados a cada uno de los servidores del Municipio.	2	Uso indebido de los recursos de la entidad	Alto	Concientización al personal respecto de la utilización de los bienes de la alcaldía para uso exclusivamente laboral	Asumir el Riesgo, Reducir el Riesgo	Capacitación a los servidores en el conocimiento del código de ética	Oficina de Control Interno	Capacitaciones realizadas
Recursos Físicos  Gestión Contable y Financiera  Control, Evaluación y Mejora	* Carencia de medios y mecanismos que garanticen y preserven la seguridad e integridad de los bienes y recursos de propiedad de la Alcaldía Municipal. * Falta de control sobre los recursos que se encuentran asignados a cada uno de los servidores de la entidad.	3	Apropiación indebida de recursos de la entidad	Alto	Control en la seguridad en cuanto a límite de entrada de personal no autorizado en horas no laborales, se han dado instrucciones a los vigilantes de no dejar sacar elementos sin autorización de las oficinas.	Asumir el Riesgo, Reducir el Riesgo	Capacitación a los servidores en el conocimiento del código de ética	Oficina de Control Interno	Capacitaciones realizadas
Gestión Jurídica y Contratación  Control, Evaluación y Mejora	* Ineficacia del control de legalidad sobre los actos y contratos que son expedidos por la entidad. * Aceptación de compromisos, derechos u obligaciones, sin el debido análisis de conveniencia técnica, jurídica y financiera.	4	Expedición irregular de actos administrativos y contratos	Alto	El Asesor Jurídico debe revisar todos los actos administrativos emitidos por la Alcaldía, ningún documento que no tenga el revisado será firmado por el Alcalde.	Asumir el Riesgo, Reducir el Riesgo	Revisión permanente de los diferentes actos aditivos y contratos por parte de la asesoría jurídica y funcionarios involucrados en el asunto.	Secretaría General y de Gobierno	Revisiones Realizadas
Talento Humano  Gestión Documental  Control, Evaluación y Mejora	* Falta de delimitación de niveles de autoridad y de responsabilidad, conforme a las funciones y competencias de los cargos. * Falta de control, confidencialidad y seguimiento, en el manejo de la información y documentos existentes en la entidad.	5	Gestión e intereses indebido en asuntos de la entidad	Alto	Con la segregación de funciones existente se ha tratado de dar transparencia a los procesos evitando así que sea la misma persona quien elabora y aprueba los trámites o servicios.	Asumir el Riesgo	Capacitación a los servidores en el conocimiento del código de ética	Secretaría General y de Gobierno	Capacitaciones realizadas

<p><b>Gestión Documental</b></p> <p><b>Control, Evaluación y Mejora</b></p>	<p>* Falta de procedimientos claros, precisos y actualizados, en los cuales se describan las actividades necesarias para la prestación de los servicios a cargo de la Alcaldía.</p> <p>* Falta de coordinación y comunicación entre los diferentes cargos (directivo, técnico, asistencial).</p> <p>* Falta de unificación de criterios en torno a los requisitos, responsables, autorizaciones, etc., requeridas para la prestación de los servicios a cargo del Municipio.</p>	6	<p>Obstaculización o entramamiento de asuntos, trámites y/o procesos de la entidad</p>	Alto	<p>Capacitación permanente y proceso de inducción y reinducción aplicados permanentemente, además de revisión de la documentación expedida por parte del jefe inmediato, solicitud; con la implementación de las oficina de atención al ciudadano se ha venido realizando control de los servicios prestados, mostrando más eficiencia en los procesos.</p>	<p>Asumir el Riesgo, Reducir el Riesgo</p>	<p>Capacitación a los servidores en el conocimiento de los procedimientos establecidos por la entidad.</p> <p>Revisión de procedimientos de tal manera que se puedan detectar acciones de mejoramiento y simplificación de trámites.</p>	<p>Secretaría General y de Gobierno</p>	<p>Capacitaciones realizadas</p> <p>Actualizaciones a Procedimientos</p>
<p><b>Dirección Organizacional</b></p> <p><b>Control, Evaluación y Mejora</b></p>	<p>* Complejidad en los trámites que deben adelantar los ciudadanos ante la Alcaldía.</p> <p>* Existencia de requisitos excesivos o de barrera para el acceso de los ciudadanos a los servicios prestados por la institución.</p> <p>* Carencia de recursos tecnológicos y sistemas integrados de información seguros y confiables para la gestión de los trámites adelantados por los ciudadanos.</p>	7	<p>Solicitud y aceptación de dádivas</p>	Alto	<p>Exigencia únicamente de requisitos como lo indica la ley, publicación de estos a través de la página web del municipio, lo que garantiza transparencia en los procesos</p>	<p>Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir el Riesgo</p>	<p>Capacitación a los servidores en el conocimiento del código de ética. Fortalecimiento de las herramientas tecnológicas que permitan disminuir el riesgo de manipulación de la información.</p>	<p>Secretaría de Planeación, Infraestructura y Asuntos Sociales</p>	<p>Capacitaciones realizadas</p> <p>Publicaciones realizadas</p>
<p><b>Gestión Documental</b></p> <p><b>Control, Evaluación y Mejora</b></p>	<p>* Desconocimiento de los términos legales establecidos para responder.</p> <p>* Desorganización al interior de la dependencia.</p> <p>* Falta de capacitación de los funcionarios encargados.</p>	8	<p>Incumplimientos legales de los términos establecidos para atender una queja, reclamo o sugerencia</p>	Alto	<p>Se cuenta con la implementación de una herramienta digital para el seguimiento y control a las diferentes peticiones, quejas y reclamos efectuadas por los ciudadanos.</p>	<p>Asumir el Riesgo, Reducir el Riesgo</p>	<p>Seguimiento permanente al trámite oportuno de las peticiones, quejas y reclamos.</p>	<p>Secretaría General y de Gobierno</p>	<p>Seguimientos Realizados</p>
<p><b>Dirección Organizacional</b></p> <p><b>Gestión Jurídica y Contratación</b></p>	<p>* Por mecanismos de seguridad inadecuados para la custodia de documentos y expedientes judiciales.</p> <p>* Falta de disposición de un área para el área jurídica.</p>	9	<p>Pérdida de documentos referentes a procesos judiciales sometida a reserva.</p>	Alto	<p>Se cuenta con la implementación de las Tablas de Retención Documental, mediante la cual se da un orden a los diferentes expedientes.</p>	<p>Asumir el Riesgo, Reducir el Riesgo</p>	<p>Aplicación de las Tablas de Retención Documental.</p>	<p>Secretaría General y de Gobierno</p>	<p>Avance implementación TRD</p>

<p>Revisó:</p>	<p>Representante de la Dirección</p>	
<p>Aprobó:</p>	<p>Comite Coordinador de Control Interno</p>	