

| Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Entidad: Alcaldía de Yumbo | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Identificación del riesgo | | | | | Valoración del Riesgo de Corrupción | | | | | | | | Monitoreo y Revisión | | | | | |
| Procesos | Objetivo | Causa | Riesgo | Consecuencia | Análisis del riesgo | | Valoración del riesgo | | | | | | Fecha | Acciones | Responsable | Indicador | | |
| | | | | | Riesgo Inherente | Zona del riesgo | Controles | Riesgo Residual | | | Acciones asociadas al control | | | | | | | |
| | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Probabilidad | Impacto | Zona de riesgo | | | | | Periodo de ejecución | Acciones |
| I- Administración de Bienes y Servicios. | Planear, programar y ejecutar la atención de la infraestructura de los Establecimientos Educativos para su adecuado funcionamiento en condiciones de salubridad, en coordinación con la Secretaría General del Ente Territorial. | Carencia de profesional idóneo dentro del proceso I-Administración de Bienes y Servicios. | Incumplimiento de la norma técnica de infraestructura educativa. | Afecta la prestación del servicio educativo oficial en el municipio de Yumbo. | Posible (3) | Catastrófico (5) | Extrema (60) | Asignar profesional idóneo para la supervisión de las obras de infraestructura educativa | Rara Vez (1) | Catastrófico (5) | Moderada (20) | Primer trimestre de la vigencia 2018. | Contratar y/o solicitar apoyo a la Entidad o Secretaría, para acompañamiento de un contrato profesional idóneo. | Oficio debidamente radicado y/o realizado. | Trimestral | Verificación y seguimiento a los tramites administrativos. | Secretario de Educación. | No. De seguimientos realizados / No de Seguimientos programados. |
| Desarrollo Sectorial (Subproceso Gestión Agropecuaria) | Contribuir al mejoramiento de los procesos productivos agropecuarios, que permitan la auto sostenibilidad, el emprendimiento y la generación de ingresos al pequeño y mediano productor rural del Municipio de Yumbo. | Intereses personales de funcionarios o contratistas de la Umata. | Trafico de influencias en la prestación del servicio de asistencia técnica agropecuaria y/o la entrega de insumos. | Incumplimiento de los objetivos misionales de la UMATA. Desmejoramiento de la calidad de vida de la comunidad agropecuaria. | Posible (3) | Moderado (5) | Moderada (15) | Implementación del Procedimiento denominado Asistencia Técnica Agropecuaria aprobado y documentado por MECI - Calidad. | Rara vez (1) | Moderado (5) | Baja (5) | Primer Trimestre de la Vigencia Fiscal. | Socialización del procedimiento denominado Asistencia Técnica Agropecuaria aprobado y documentado por MECI - Calidad, al personal de la UMATA. | Listados de Asistencia. Registro Fotográfico. | Marzo 30 de 2018. | Seguimiento al desarrollo de la socialización del procedimiento denominado Asistencia Técnica Agropecuaria aprobado y documentado por MECI - Calidad, al personal de la UMATA. | Profesional Especializado con Funciones en la UMATA. | Socialización Desarrollada / Socialización Programada. |
| Salud Publica | Ejercer vigilancia y control a todos los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, sean públicos o privados, en el Municipio de Yumbo, generando acciones que minimicen los riesgos biológicos, sanitarios y ambientales a la comunidad Yumbëña. | Desconocimiento y no acatamiento de la normatividad vigente, por parte de los funcionarios que intervienen en los procedimientos de la Secretaria Local de Salud. | Tráfico de influencias, soborno en la expedición de conceptos y demás certificados que expida la Secretaria Local de Salud. | Riesgos en la salud publica de la comunidad en general. | Posible (3) | Catastrófico (20) | Extrema | Plan de Actualización interna a los funcionarios que intervienen en los procedimientos de la Secretaria Local de Salud. (Normatividad y Procedimientos aprobados por MECI- Calidad) | Rara vez (1) | Moderado (3) | Baja | Primer Trimestre de 2018. | Programación de socialización a los funcionarios que intervienen en los procedimientos de la Secretaria Local de Salud. | Circular Interna. | Primera Semana del mes de Marzo de 2018. | Seguimiento a la ejecución de las actividades programadas. | Secretaria Local de Salud. | No. Actividades realizadas / No. Actividades programadas |
| | | | | | | | | | Primer Trimestre de 2018. | Ejecución de Plan de Actualización interna a los funcionarios que intervienen en los procedimientos de la Secretaria Local de Salud. | Listados de asistencia, registro fotográfico. | | | | | | | |
| Atención a la comunidad y población vulnerable. | Atender las poblaciones vulnerables con acciones conjuntas e integrales para formular procesos de conciencia colectiva que permitan una integración social en el Municipio de Yumbo. | Bases de datos y caracterización de grupos poblacionales desactualizada. | Selección inadecuada de beneficiarios que no cumplan con los requisitos de ley en cada programa. | Bajo impacto en la población vulnerable. | Posible (3) | Catastrófico (20) | Extrema | Caracterización idónea y revisión de documentos de los potenciales beneficiarios, de acuerdo a los requisitos de ley para actualizar las bases de datos. | Improbable (2) | Mayor (4) | Moderado | Anual | Actualizar o caracterizar base de datos de los grupos poblacionales que no cuenten con un sistema de beneficiarios municipal o nacional. | Bases de datos, Copias de Seguridad y acta de reunión para entregar base de datos al Secretario de Despacho. | Anual | Verificación continua de bases de datos-revisión continua de cumplimiento de requisitos | Secretario Grado 4 (Lider del equipo MECI - Calidad) | No. De Bases de datos actualizadas. / No de bases de Datos |

| Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------|----------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Entidad: Alcaldía de Yumbo | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Identificación del riesgo | | | | | Valoración del Riesgo de Corrupción | | | | | | | | Monitoreo y Revisión | | | | | |
| Procesos | Objetivo | Causa | Riesgo | Consecuencia | Análisis del riesgo | | Valoración del riesgo | | | | | | Fecha | Acciones | Responsable | Indicador | | |
| | | | | | Riesgo Inherente | Controles | Riesgo Residual | | Acciones asociadas al control | | | | | | | | | |
| | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Probabilidad | Impacto | Zona de riesgo | Periodo de ejecución | | | | | Acciones | Registro |
| Gestión Financiera | Fortalecer la capacidad fiscal del Municipio realizando el recaudo oportuno de las rentas, propendiendo por la adecuada inversión de los recursos económicos y el cumplimiento de las obligaciones. | Falta de interés por parte de la dirección para mantener programas a favor de la ética | Cohecho durante el proceso de fiscalización a los contribuyentes. Se presenta cuando un funcionario o personal de apoyo omite o presenta información incorrecta sobre los expedientes de contribuyentes revisados en el proceso de Fiscalización con el fin de recibir dinero, otra utilidad y/o promesas remuneratorias | Generar detrimento patrimonial porque los recursos se dejan de cobrar | POSIBLE (3) | MAYOR (10) | ALTA (30) | Preventivo: Cruce de información de las declaraciones tributarias con la información contables solicitada a los contribuyentes para determinar posibles diferencias. | rara vez (1) | Moderado (3) | Baja | Junio 30 de 2018 | Asegurar la aplicación adecuada del procedimiento de Fiscalización a través del Software de impuestos | contrato de soporte y mantenimiento del software | Seguimiento mensual a la ejecución de las actividades programadas. | Profesional Universitario, Profesional Especializado, Secretario de Hacienda | No. De Actividades realizadas / No. De Actividades Programadas. | |
| | | Intereses personales de quien fiscaliza | | | | | | | | | | Febrero de 2018 | Dar a conocer los procedimientos de MECI Calidad relacionadas con el área de fiscalización. | actas de reunión y circulares | | | | |
| | | | | Extralimitación de funciones. Omisión al cumplimiento del manual de inversiones. Debilidad en los controles | Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez. | Detrimento patrimonial | rara vez (1) | Catastrófico (20) | Moderado (20) | Aplicación del Decreto 184 del 23 de Dic de 2010 | rara vez (1) | Bajo (5) | Moderado (5) | Cada vez que se ejecute una inversión | Cumplimiento a cabalidad del Decreto 184 del 23 de Dic de 2010 | Acta de comité | Cada vez que se ejecute una inversión | Seguimiento a partir de que se tengan las inversiones |

| Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entidad: Alcaldía de Yumbo | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Identificación del riesgo | | | | | Valoración del Riesgo de Corrupción | | | | | | | | | Monitoreo y Revisión | | | | |
| Procesos | Objetivo | Causa | Riesgo | Consecuencia | Análisis del riesgo | | | Valoración del riesgo | | | | | | Fecha | Acciones | Responsable | Indicador | |
| | | | | | Riesgo Inherente | | | Controles | Riesgo Residual | | | Acciones asociadas al control | | | | | | |
| | | | | | Probabilidad | Impacto | Zona del riesgo | | Probabilidad | Impacto | Zona de riesgo | Periodo de ejecución | Acciones | | | | | Registro |
| Asuntos Legales | Definir la metodología para defender legalmente los intereses del Municipio de Yumbo así sea como demandado demandante. | Ofrecimiento de dadivas a los profesionales adscritos a la Secretaría Jurídica. | Actuación profesional indebida en los procesos a cargo de la dependencia. | Detrimento patrimonial para la entidad. | Rara vez (1) | Mayor (10) | Bajo | Implementación de Mesas de Trabajo para casos jurídicos complejos. | 0 | 0 | 0 | Primer trimestre de la vigencia. | Convocatoria al equipo de trabajo, para socializar el control a hacer implementado. | Circular interna. | Primer trimestre de la vigencia. | Seguimiento. | Secretario Jurídico | Acciones Programadas / Acciones Ejecutadas |
| | | | | | | | | | Mensual | Establecer cronograma de reuniones. | Cronograma elaborado. | Mensual | | | | | | |
| | | | | | | | | | Mensual | Implementación de mesas de trabajo de cuerdo al cronograma establecido. | Actas y listado de asistencia. | Mensual | | | | | | |
| Gestión Documental | Decepcionar, controlar y entregar los documentos internos y externos que fortalezca la comunicación entre el ciudadano y la administración central del Municipio de Yumbo de forma oportuna que permita los canales de comunicación. | Rotación del personal que labora en el Sistema de Atención al | Manipulación o mala utilización de la información para favorecer a terceros. | Incumplimiento de un requerimiento, generando sanciones para la Administración. | Rara vez (1) | Catastrófico (20) | Moderada | Implementar cronograma de orientación a los empleados y contratistas del Sistema de Atención al Ciudadano, en el marco normativo y la responsabilidad para el manejo de la información. | 0 | 0 | 0 | Trimestral | Listado de temas. | Hoja de trabajo. | Trimestral. | Evaluación. | Técnico Operativo Grado 4 (Sistema de Atención al Ciudadano SAC) | No. De personas evaluadas / No. De personas que laboran en el Sistema de Atención al Ciudadano. |
| | | Desconocimiento del principio de la confidencialidad de la información. | | | | | | | Elaboración de Cronograma. | Cronograma. | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Desarrollo de las orientaciones. | Listado de asistencia, registro fotográfico e informe general. | | | | | | | | |
| Procedimient o Único de Contratación. | Establecer las directrices y estándares para simplificar y homogenizar las actividades que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso de adquisición de bienes y servicios, de planeación, selección, contratación, ejecución y supervisión de los contratos que requiera el Municipio de Yumbo para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos institucionales. | Debilidad en la supervisión de los contratos | Incumplimiento del objeto y/o actividades contratadas. | Detrimento patrimonial de la Administración Central. Incumplimiento de las metas de la entidad. | Casi seguro (5) | Catastrófico (20) | Extrema | Implementación de Actas de supervisión, registro GJU-GC-FO008. | Probable (4) | Mayor (4) | Zona de Riesgo Alta | Permanente | Realizar seguimiento mensual a los contratos mediante acta de Supervisión, registro GJU-GC-FO008. | Actas de Supervisión, registro GJU-GC-FO008. | Mensual | Supervisión mensual. | Supervisores de Contratos. | Actas de supervisión implementadas. |
| Ordenamient o Territorial. | Definir las actividades para expedir las licencias urbanísticas solicitadas ante la entidad, garantizando el cumplimiento de las normas legales en los aspectos estructurales, arquitectónicos y jurídicos a nivel nacional y municipal. | Carencia de Archiveros y medidas de seguridad para la expedición de licencias como papel de seguridad. | Extracción de información y falsificación de licencias urbanísticas. | Licencias Urbanísticas sin los requisitos establecidos. | Posible (3) | Catastrófico (20) | Extrema | Implementación de papel de seguridad para la expedición de las licencias. | Rara Vez (1) | Moderado (3) | Baja | Permanente | Mantener la implementación de papel de seguridad para expedir las licencias Urbanísticas. | Licencias Expedidas - Papel de Seguridad. | Permanent e. | Seguimiento. | Director Departamento Administrativo de Planeación e Informática. | Seguimiento realizado. |