

CONTRALORIA MUNICIPAL DE NEIVA		MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION																	
Enero 31 de 2017		IDENTIFICACION DEL RIESGO						VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION						MONITOREO Y REVISION					
Riesgo N°	PROCESO	OBJETIVO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES	VALORACION DEL RIESGO			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
						RIESGO INHERENTE				RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL						
						Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro				
1	COMUNICACIÓN PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none"> Facilitar la comunicación de la entidad con su entorno, mediante procesos de interacción comunicativa. Mantener adecuadas relaciones con las partes interesadas y en especial con la comunidad, procurando que la información llegue de manera oportuna, suficiente y transparente. Proporcionar la información necesaria para que los servidores públicos conozcan los planes, programas, directrices y demás comunicación de interés general. Mantener un plan de comunicación pública de acuerdo 	<ul style="list-style-type: none"> No dar a conocer de manera oportuna la gestión realizada por parte de la CMN. Falta de interacción con los medios de comunicación Estructuración deficiente del Plan de Comunicación Institucional. 	Percepción negativa de la Ciudadanía frente a la gestión de la entidad.	Perdida Perjuicio	Rara vez	Moderado	Baja	Preventivo	Rara vez	Moderado	baja	De Enero a Diciembre de 2017	Estructurar una estrategia de comunicación.	Estrategia implementada	jun-17	El area de Participacion Ciudadana apoyara la actualización permanente de la estrategia de comunicación.	Participación Ciudadana	Estrategia Estructurada.
2	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir con los objetivos Estratégicos del Plan Estratégico de la Contraloría Municipal de Neiva Desarrollar y hacer seguimiento a la administración del riesgo garantizando mejoramiento continuo, eficiencia y eficacia en los procesos. Orientar el ejercicio de la función de Control Fiscal, a cargo de la Contraloría Municipal de Neiva, en términos de calidad y satisfacción social. 	Falta de Planeación.	Establecer acciones que no son susceptibles de cumplimiento en el periodo del Plan Estratégico.	Pérdida Perjuicio Detrimiento	Posible	Moderado	Moderado	Preventivo	Probable	Moderado	Alta	De Enero a Diciembre de 2017	Establecer acciones en el plan de acción, acordes a los objetivos estratégicos y realizables.	Capacitaciones efectuadas	jun-17	Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción a través de los indicadores de gestión.	Secretaria General	Indicadores de Gestión
3	PARTICIPACION CIUDADANA	<ul style="list-style-type: none"> Contribuir con la participación ciudadana para dar cumplimiento a la constitución y las normas que reglamentan los espacios que tiene la comunidad en el ejercicio del control fiscal a través de los procedimientos de PQD y del Programa Institucional Contralor Comunitario 	Atención de multiples requerimientos que no son de competencia de la entidad.	Atención no oportuna y de fondo de los requerimientos que son competencia de la Contraloría Municipal de Neiva.	Perjuicio	Posible	Moderado	Bajo	Preventivo	Posible	Moderado	baja	De Enero a Diciembre de 2017	Ajustar el procedimiento de PQDs conforme a los terminos de Ley	Procedimiento ajustado.	jun-17	Seguimiento al cumplimiento de los terminos de Ley para atender PQDs	Director Participacion Ciudadana	PQDs atendidas en los terminos de Ley.

4	FISCALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> Programar las auditorías para la vigilancia de la gestión fiscal a los sujetos de control de jurisdicción de la Contraloría Municipal de Neiva en una vigencia determinada, conforme a los recursos existentes en la entidad. Refrendar las reservas presupuestales constituidas al cierre de la vigencia fiscal por cada uno de los sujetos de control, que se encuentren bajo la jurisdicción de la Contraloría Municipal de Neiva en cumplimiento al ordenamiento Constitucional y legal. Aplicar las normas, técnicas y procedimientos de auditoría en la vigilancia de la gestión fiscal a los sujetos de control y los particulares que administren o manejen bienes o fondos públicos. Evaluar actividades programas áreas o procesos puntuales y especializados, de manera integral. 	Discrecionalidad de los funcionarios que ejecutan el trámite o procedimiento	Subjetividad en la conformación del hallazgo	Detrimiento Perdida Daño	Posible	Mayor	Alta	Correctivo	Improbable	Menor	Moderado	De Enero a Diciembre de 2017	Argumentación y Analisis a través de mesas de trabajo soportados en Normatividad y pruebas documentales Capacitaciones	Actas de visitas soportadas	jun-17	Reuniones de coordinación y monitoreo	Director de Fiscalización	Hallazgos validados en mesa de trabajo / Hallazgos detectados en Proceso Auditor
5	RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	<ul style="list-style-type: none"> Determinar y establecer la responsabilidad de los servidores públicos y de los particulares, cuando en el ejercicio de su gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado. Establecer las reglas que rigen el desarrollo de la función de cobro, dentro del marco de las nuevas disposiciones legales y de orden administrativo vigentes. Plasmado las políticas de cobro y priorizar el gestor en las diferentes áreas de la organización con el fortalecimiento del talento humano. 	Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.	Inadecuada estructuración de los hechos objeto de investigación sin el material probatorio requerido por la normatividad vigente	Perjuicio Perdida	Posible	Mayor	Alta	Preventivo	Improbable	Moderado	Baja	De Enero a Diciembre de 2017	Efectuar jornadas de sensibilización en temas de aplicación de principios, valores y conocimiento de normas disciplinarias y penales	Capacitaciones	jun-17	Fortalecimiento y seguimiento a las acciones del proceso de Responsabilidad Fiscal Ordinaria y Verbal	Director	Numero de procesos de fallo con responsabilidad / Procesos recibidos y tramitados en el periodo 2017 2019
6	GESTION DEL TALENTO HUMANO	<ul style="list-style-type: none"> Formular, administrar y ejecutar políticas, planes y programas relacionados con el manejo del talento humano de la entidad. Proveer el personal competente según las necesidades. Evaluar el nivel de cumplimiento de las obligaciones individuales con 	Funciones de talento humano, Contabilidad y presupuesto en una sola persona	Manejo inapropiado de la información, no reflejando la realidad de los hechos económicos.	Perjuicio Daño Perdida	Posible	Moderado	Baja	Preventivo	posible	Moderado	Baja	De Enero a Diciembre de 2017	Asignar personal de apoyo que asuma funciones de talento humano.	Seguimiento a las acciones	jun-17	Seguimiento de la Secretaria General en el cumplimiento de actividades de Talento Humano con personal de apoyo.	Secretaria General	Seguimientos realizados/acciones efectuadas
7	GESTION DE RECURSOS FISICOS	<ul style="list-style-type: none"> Programa, tramitar y suministrar oportunamente los recursos físicos y financieros necesarios para el desarrollo de las actividades de la Contraloría. Ejecutar en forma dinámica y proactiva el presupuesto de la Contraloría Ejercer control y seguimiento de los informes financieros, económicos, presupuestales, tributarios y demás que por ley se debe rendir, relacionados con el proceso Gestionar el uso adecuado de los bienes y servicios destinados para el funcionamiento de la Entidad Administrar la infraestructura tecnológica de hardware y software, que permitan responder a las necesidades del personal involucrado en los sistemas informáticos de la Contraloría Municipal 	Falta de Controles para autorizar el giro electrónico. Exceso de confianza	Pagos electronicos sin autorización.	Perdida Detrimiento	Rara vez	Mayor	Alta	Preventivo	Rara vez	Mayor	Alta	De Enero a Diciembre de 2017	Establecer controles electronicos para el giro.	Revisión Diaria de los giros	jun-17	Efectuar seguimiento a los pagos que se realizan.	Secretaria General	Giros realizados con controles efectivos/Giros realizados.

8	GESTION DOCUMENTAL	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar que los documentos internos y externos que afecten del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) en la Contraloría Municipal de Neiva, sean elaborados, identificados, codificados, controlada la versión, revisados, aprobados, divulgados y si requieren cambios, sean nuevamente revisados y aprobados, y los documentos obsoletos sean recogidos e identificados para prevenir su uso no intencionado. Garantizar la organización 	Desatención del procedimiento de Gestión Documental-Falta de compromiso y/o responsabilidad	Perdida de documentación e información.	Perdida Perjuicio	Posible	Mayor	Alta	Correctivo	Posible	Mayor	Alta	De Enero a Diciembre de 2017	Hacer cumplir los procedimientos y Formatos establecidos en el SGC	Utilización de los formatos	jun-17	Seguimiento a la aplicación del Procedimiento de Gestión Documental y programa de Gestión documental.	Dueño del proceso Gestión Documental y Secretaria General.	Procedimiento aplicado
9	GESTION JURIDICA	<ul style="list-style-type: none"> Llevar la representación judicial y administrativa de la Entidad, procurando que los recursos e intereses de la Contraloría Municipal de Neiva se preserven de acuerdo al orden jurídico, asistiendo y/o defendiendo a la Contraloría Municipal de Neiva en los procesos Judiciales, Prejudiciales y Administrativos. Emitir los distintos Conceptos Jurídicos que requieran las dependencias de la Contraloría y Entidades que soliciten de acuerdo a su naturaleza Jurídica y la relación con este ente de Control, a fin de Coadyuvar al buen Funcionamiento de esta y la consecución de los fines 	Inadecuada representación Judicial.	Fallos judiciales en contra que afectan el funcionamiento de la entidad.	Detrimiento Perdida Perjuicio	Posible	Mayor	Alta	Preventivo	Posible	Mayor	Alta	De Enero a Diciembre de 2017	Vigilancia continua en el desarrollo de los procesos.	Utilización de los formatos	jun-17	Seguimiento de las actuaciones de los procesos	Secretaria General	Actuaciones revisadas/ Controversias
			No cumplimiento a la normatividad que regula la contratación estatal.	Vulneración a los principios de la Contratación Estatal	Pérdida Daño Perjuicio	Posible	Moderado	Moderado	Preventivo	Probable	Moderado	Alta	De Enero a Diciembre de 2017	Aplicación de la Ley	Verificación de contratos	jun-17	Seguimiento de cada una de las fases del proceso contractual.	Secretaria General	Contratación bajo parametros legales.
10	GESTION DE CONTROL	<ul style="list-style-type: none"> Verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del Control Interno en el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Evaluar que la gestión de la Contraloría Municipal de Neiva, estén conformes con las disposiciones legales vigentes, con los objetivos corporativos y con los planes, programas y procedimientos aplicables, bajo los principios de economía, eficiencia y eficacia. Así como los requisitos establecidos en la NTCGP. Contribuir a la Implementación y 	Falta de compromiso en el Planear, Hacer, Verificar, Actuar. Falta de apropiación de los principios del MECI por parte de los funcionarios.	No cumplimiento de los objetivos estrategicos.	Pérdida Perjuicio	Rara vez	Moderado	Baja	Preventivo	Rara vez	Moderado	Baja	De Enero a Diciembre de 2017	Sensibilización sobre el MECI	Capacitaciones	jun-17	Seguimiento a los planes de acción.	Control Interno	Capacitaciones realizadas