|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | | | | **ALCALDÍA MUNICIPAL DE** | | | | | | ***OFICINNA DE CONTROL INTERNO ALCALDÍA DE MONTERÍA*** | |
| **MONTERÍA** | | | | | |
| **PLAN ANTICORRUPCIÓN 2016** | | | | | |
| **VERSIÓN: 02** | | **FECHA: MARZO 2016** | | **ELABORÓ: RICHAR PADILLA GOMEZ** | | | |
| MISION: Gobernar a Montería de manera participativa y con enfoque social, donde el servicio público se preste con compromiso de las dependencias y sus funcionarios. | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IDENTIFICACIÓN** | | | | **ANALISÍS** | **MEDIDAS DE MITIGACIÓN** | | **SEGUIMIENTO** | | |
| **PROCESO Y OBJETIVO** | **CAUSAS** | **RIESGO** | | **PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN** | **VALORACIÓN** | **ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE** | **INDICADOR** |
| **No** | **DESCRIPCIÓN** | **TIPO DE CONTROL** |
| Direccionamiento Estratégico | Abuso de poder de la alta dirección en beneficio a terceros por presión de favores recibidos y cumplimiento de pactos con grupos políticos. | 1 | Concentración de poder en áreas específicas de injerencias a cumplimientos de metas. | Posible | Preventivo | Evitar el Riesgo | 1. Dar a conocer mediante página Web de la institución todo tipo de información relacionadas a planes, programas y proyectos a realizar. 2. Realizar concejos de gobiernos para compartir ideas y toma de decisiones | Alcalde y Secretarios de Despacho | 1. (No de programas, proyectos y planes publicado en página web/No de programas, proyectos y metas elaborados)\*100 2. No de concejos realizados. |
| Direccionamiento Estratégico | No contar con las herramientas necesarias que permitan la fluidez de la información por la entidad. | 2 | Ausencia de canales de comunicación | Posible | Preventivo | Reducir el Riesgo | 1. Definir Procesos y procedimientos documentados acerca de cómo debe fluir la información en la entidad. 2. Diseño de página Web Institucional | Alcalde y Secretario de Planeación | 1. Proceso documentado y adoptado. 2. Página Web disponible. |
| Direccionamiento Estratégico | Personal insuficiente para desarrollar las funciones y/o actividades misionales, de apoyo y control en la entidad. | 3 | Concentración de autoridad o Exceso de poder. | Casi Seguro | Correctivo | Reducir el Riesgo | 1. Definir las funciones para cada puesto de trabajo. | Secretario General Y de Planeación | 1. Actualización de manuales de funciones y de procesos. |
| Financiero | Desconocimiento de directrices de carácter nacional y municipal, tales como: Plan Único de Cuentas, políticas y procedimientos establecidas por control interno contable y todas aquellas que sean emitidas por la Contaduría General de la República. | 4 | Inexistencia de Registros auxiliares que permitan identificar y controlar los rubros de inversión | Posible | preventivo | Reducir el Riesgo | 1. Definir procesos y procedimientos que establezcan el cumplimiento a directrices emitidas por los diferentes entes nacionales. | Secretario de Hacienda | 1. Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos. |
| Financiero | Planeación Presupuestal incorrecta | 5 | Inclusión de Gastos No autorizados | Posible | Preventivo | Evitar el Riesgo | 1. Realizar estudios de necesidades por dependencia. 2. seguimientos a la ejecución presupuestal | Secretario de Hacienda. | 1. (Estudios realizados por dependencia/ Número total de dependencias)\*100 |
| Financiero | Falta de control a las políticas establecidas para el recaudo de fondos | 6 | Presupuesto insuficiente. | Posible | Preventivo | Evitar el Riesgo | 1. identificar las estrategias que permitan definir las políticas de recaudos de fondos. | Secretaria de Hacienda. | Políticas diseñadas para el recaudo de fondo. |
| Financiero | Poco Control sobre los bienes muebles e inmuebles que hacen parte del inventario de la entidad. | 7 | Control sobre bienes públicos | Posible | Preventivo | Evitar el Riesgo | 1. realizar el inventario físico de la entidad. 2. actualizar permanentemente el inventario con los bienes y/o elementos que ingresan a la entidad y los elementos que se dan de baja. | Secretaria de Hacienda y General | 1. Actualización del inventario mensualmente |
| Financiero | Software desactualizados en los procesos financieros, contables y Presupuestales. | 8 | Estados contables pocos confiables y reporte de información tardía | Posible | Preventivo | Reducir el Riesgo | 1. Realizar cruce de información con las diferentes áreas, para confirmar la veracidad de los datos. 2. entrega a tiempo de informes a los diferentes entes que lo exigen. | Secretaria de Hacienda | 1. (No de informes presentados a tiempos/ No de informes presentados)\*100 |
| Contratación | Desconocimiento del Plan Anual de Adquisición y no realizar la identificación de las necesidades para la contratación de la entidad. | 9 | Estudios Previos o de Factibilidad Superficiales | Posible | Preventivo | Reducir el Riesgo | 1. Realizar socialización del Plan Anual de Adquisición. 2. realizar la identificación de las necesidades por dependencias para saber que hay que contratar. | Secretario General | 1. Realización de una socialización del Plan Anual de Adquisiciones. 2. identificación de necesidades por dependencias. |
| Contratación | Favorecimientos a terceros en las adjudicaciones de contratos. | 10 | Estudios Previos o de Factibilidad Superficiales | Posible | Preventivo | Evitar el Riesgo | 1. Publicación de los procesos a adjudicar en los diferentes sitios web como el SECOP y página oficial de la entidad. | Asesor Jurídico y Jefe de Contratación | (No de procesos Publicados en sitios web/ No de procesos)\*100 |
| Contratación | Falta de seguimiento y control a funcionarios que elaboran los pliegos de condiciones para la adjudicación de contratos. | 11 | Pliegos de condiciones hechos para favorecer a personas en particular. | Posible | Preventivo | Reducir el Riesgo | 1. Revisión por parte del asesor Jurídico y Jefe de Contratación Los pliegos para cada proyecto o contrato. | Asesor Jurídico y Jefe de Contratación | (No de pliegos revisados /No de pliegos elaborados por la oficina de contratación)\*100 |
| Contratación | Limitación de diversidad de oferentes | 12 | Restricción de la participación a través de eventos innecesarios que impidan el cumplimiento de los oferentes en los pliegos de condiciones | Posible | Preventivo | Evitar el Riesgo | 1. Publicación de los pliegos de condiciones para observación de los proponentes. | Asesor Jurídico y Jefe de Contratación | (No de Pliegos publicados/No de procesos de contratación)\*100 |
| Contratación | Realizar estudios previos sin tener en cuenta el análisis de conveniencia y el análisis del sector | 13 | Ordenación de gasto, incurriendo en un posible detrimento patrimonial. | Posible | Preventivo | Evitar el Riesgo | 1. realizar inventario de necesidades por área. 2. los estudios previos deben ser elaborados por el área que tiene la necesidad. | Secretarios de Despacho y Coordinador del área de Almacén. | Estudios de análisis de conveniencia y análisis del sector presentados |
| Trámites y/o Servicios Internos o Externos. | Incumplimiento de Procesos y Procedimientos. | 14 | Falta de información sobre el estado actual del trámite requerido para dar respuesta a dicha solicitud. | Posible | Correctivo | Reducir el Riesgo | 1. Actualizar el manual de procesos y procedimientos y socializarlo con los funcionarios y contratistas. | Secretario de Planeación. | Manual de procesos y procedimientos actualizado. |
| Trámites y/o Servicios Internos o Externos. | El objetivo fundamental de los trámites y procedimientos pueden ser alterados. | 15 | Trafico de influencias. | Posible | Preventivo | Evitar el Riesgo | 1. llevar registro de de trámites y solicitudes realizadas, identificando el objetivo principal del requerimiento. | Secretario General. | Tiempo de respuestas de las solicitudes. |
| Proceso de auditoría de Control Interno. | Sobornos a funcionarios encargados de realizar el proceso auditor, para impedir el proceso auditor. | 16 | influencia en los procesos de auditorías internas o externas | Posible | Preventivo | Evitar el Riesgo | diseñar el Plan Anual de auditorías y enviar al señor alcalde informe final de auditorías. | Jefe de Control Interno | (No de auditorías realizadas) 7 No de auditorías Programadas)\*100 |