

ALCALDIA MUNICIPIO SAN MARTIN META
 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2020
 SEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

Nº	PROCESOS	FUENTE DEL RIESGO	RIESGO	DESCRIPCION	VALORACION			EVALUACION	CAUSAS	CONTROLES				TIPO DE CONTROL	ACCIONES	EVIDENCIAS DE LA APLICACIÓN	POLITICA	RESPONSABLES	PERIODO DE EJECUCION	INDICADOR	1ER SEGUIMIENTO	2DO SEGUIMIENTO	3ER SEGUIMIENTO
					P	I	C			NE	DOG	APL	EPEC										
1	ETAPA PRECONTRACTUAL	Operativo	Direccionamiento y adecuación de estudios previos y pliegos de condiciones	Manipulación con el fin de favorecer a un tercero sobre otros dentro de un proceso contractual	2	5	10	EXTREMO	Tráfico de influencias		X	X	X	Supervisión	Revisión y visado de los estudios previos por un abogado de la oficina gestora	Estudios previos	Evitar	Secretaría de Contratación - Asesor jurídico externo - Secretarios de Despacho y/o Directores donde nace la necesidad de contratar	DE 02 DE ENE 2020 A 31 DIC 2020	Estudios previos revisados/ Estudios previos totales	Se suscribió el contrato de prestación de servicios N° 003 de 2020 cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO PARA REALIZAR ACTIVIDADES TENDIENTES AL DESARROLLO DE LAS ETAPAS PRE- CONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES QUE LE COMPETEN AL MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS-META, VIGENCIA 2020. De igual forma se suscribió el contrato N° 001 de 2020 cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA JURIDICA DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS- META. VIGENCIA 2020.	Durante el periodo de mayo a agosto los estudios previos han sido revisados por los dos asesores juridicos externos vinculados con la entidad y que tienen por objeto la revisión de los documentos de la etapa precontractual.	Durante el periodo de septiembre a diciembre se conto con dos asesores externos especialistas en contratación quienes apoyaron la revisión de los estudios previos en cada una de las secretarías y ademas guiaron a los secretarios en la etapa precontractual de cada proceso en cuanto la generacion de los diferentes documentos.
2	ETAPA PRECONTRACTUAL	Cumplimiento	Fractionamiento Contractual	Segmentación o fraccionamiento de una obra, servicio u objeto a contratar	1	4	4	ALTO	Descuido/ falta de conocimiento		X		Operativo	Capacitar semestralmente en materia contractual a los gestores que participan en el proceso de contratación	Planillas de asistencia a capacitación	Reducir	Secretaría de Contratación - Asesor jurídico externo - Secretarios de Despacho y/o Directores donde nace la necesidad de contratar	DE 02 DE ENE 2020 A 31 DIC 2020	Capacitaciones programadas / Capacitaciones ejecutadas	Durante lo corrido de la vigencia no se ha capacitado ni se ha podido asistir a ninguna capacitación con relación a temas contractuales, cabe anotar que la emergencia sanitaria por la que atraviesa el país hizo aplazar muchos temas en las administraciones publicas.	Durante lo corrido de la vigencia no se ha capacitado ni se ha podido asistir a ninguna capacitación con relación a temas contractuales, cabe anotar que la emergencia sanitaria por la que atraviesa el país hizo aplazar muchos temas en las administraciones publicas.	Durante la vigencia 2020 no se llevaron a cabo capacitaciones sobre contratación estatal	

3	ETAPA PRECONTRACTUAL	Operativo	Aplicación errónea del tipo o modalidad contractual	Adelantar los procesos contractuales dentro de una modalidad no conveniente o adecuada para el tipo de proceso a iniciar	1	3	3	MODERADO	Descuido/falta de conocimiento	X				Operativo	Capacitar semestralmente en materia contractual a los gestores que participan en el proceso de contratación	Planillas de asistencia a capacitación	Reducir	Secretaría de Contratación - Asesor jurídico externo - Secretarios de Despacho y/o Directores donde nace la necesidad de contratar	DE 02 DE ENE 2020 A 31 DIC 2020	Capacitaciones programadas / Capacitaciones ejecutadas	Durante lo corrido de la vigencia no se ha capacitado ni se ha podido asistir a ninguna capacitación con relación a temas contractuales, cabe anotar que la emergencia sanitaria por la que atraviesa el país hizo aplazar muchos temas en las administraciones públicas.	Durante lo corrido de la vigencia no se ha capacitado ni se ha podido asistir a ninguna capacitación con relación a temas contractuales, cabe anotar que la emergencia sanitaria por la que atraviesa el país hizo aplazar muchos temas en las administraciones públicas.	Durante la vigencia 2020 no se llevaron a cabo capacitaciones sobre contratación estatal
5	ETAPA CONTRACTUAL	Operativo	Adjudicación contractual sin el lleno de los requisitos	Adjudicar un proceso sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la etapa precontractual	2	5	10	EXTREMO	Tráfico de influencias	X	X		Control	Aplicación del informe de evaluación a cada proceso contractual	Informe de evaluación	Evitar	Secretaría de Contratación - Asesor jurídico externo	DE 02 DE ENE 2020 A 31 DIC 2020	Procesos contractual correcto/ Procesos contractual totales	LOS EVALUADORES DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES ESTAN DANDO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO NORMA EN MATERIA CONTRACTUAL LOS CUALES SE ENCUENTRAN PUBLICADOS EN EL SECOF Y SON ACOGIDOS POR EL ORDENADOR DEL AGOSTO PARA LA ADJUDICACION DE LOS PROCESOS	Los procesos contractuales continúan siendo evaluados conforme a la normatividad establecida para la cual el alcalde designa un comité evaluador integrado por el secretario o director donde nace la necesidad de contratación, el jurídico externo y la contadora externa de la entidad.	Durante el periodo de septiembre a diciembre el alcalde municipal por medio de memorando de delegación asigno el comité evaluador para cada proceso contractual el cual se encargaba de realizar las evaluaciones financieras económicas, jurídicas y técnica.	
4	ETAPA CONTRACTUAL	Cumplimiento	Uso inadecuado de la información	Usos de la información para beneficios de particulares y/o daños a la Entidad	1	3	3	MODERADO	Tráfico de influencias o Beneficio Propio	X	X	X		Firmas de actas de compromiso y confidencialidad de la información a los funcionarios que manejan la contratación	Actas firmadas	Reducir	Secretaría de Contratación - Asesor jurídico externo - Secretarios de Despacho y/o Directores donde nace la necesidad de contratar	DE 02 DE ENE 2020 A 31 DIC 2020	Actas firmadas/ Actas de compromiso Totales	A la fecha del seguimiento no se han firmado actas de confidencialidad.	A la fecha del seguimiento no se han firmado actas de confidencialidad.	Durante la vigencia 2020 no se firmaron actas de confidencialidad	
5	ETAPA CONTRACTUAL	Operativo	Inadecuada supervisión de los contratos	Incumplimiento de las obligaciones establecidas a cada supervisor de contrato	2	5	10	EXTREMO	Usos de la información para beneficios de particulares y/o daños a la Entidad	X	X		Control	Capacitaciones a los supervisores	Planillas de asistencia a capacitación	Evitar	Secretaría de Contratación - Asesor jurídico externo	DE 02 DE ENE 2020 A 31 DIC 2020	Capacitaciones programadas / Capacitaciones ejecutadas	Durante lo corrido de la vigencia no se han realizado capacitaciones a los supervisores por parte de la administración, ni por parte de ninguna otra institución.	Durante lo corrido de la vigencia no se han realizado capacitaciones a los supervisores por parte de la administración, ni por parte de ninguna otra institución.	Durante la vigencia 2020 no se realizaron capacitaciones a los supervisores por parte de ninguna otra institución.	

SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

1	Mantenimientos y reparaciones de vías rurales	Corrupción	Uso de maquinaria para terrenos privados	Utilizar la maquinaria de trabajo de la administración para beneficiarse trabajando en terrenos privados	2	5	10	Extremo	Beneficio propio	x	x	x	Supervisión	Supervisar que la maquinaria se este utilizando debidamente en actividades unicamente de la Administración	Planilla de informes	Evitar	Secretaria de Obras Publicas	02 DE ENE 2020 A 31 DE DIC 2020	Maquinaria controlada / Total maquinaria	Teniendo en cuenta que durante lo corrido de la vigencia 2020 no se han realizado trabajos significativos con la maquinaria; el control de la maquinaria lo esta llevando la misma secretaria de Obras y se tiene proyectado para el segundo semestre contratar un apoyo a la gestión que realice el seguimiento y control a la operación de la maquinaria.	Se suscribio contrato de prestación de servicios N° 112 de 2020 cuyo objeto es Prestación de servicios de apoyo a la gestión como coordinador de maquinaria y equipos de la secretaria de obras publicas del municipio de San Martín de los llanos. Quien es el encargado de controlar las actividades que desarrolla cada una de las actividades asignadas por maquina.	Se suscribio contrato de prestación de servicios N° 112 de 2020 cuyo objeto es Prestación de servicios de apoyo a la gestión como coordinador de maquinaria y equipos de la secretaria de obras publicas del municipio de San Martín de los llanos. Quien es el encargado de controlar las actividades que desarrolla cada una de las actividades asignadas por maquina.
2	Realizar el mantenimiento, conservación y recuperación del edificio institucional público, zonas de espacio publico y/o parques a cargo del municipio	Corrupción	Mal uso de los equipos	Utilizar los equipos de trabajo de la administración para beneficiarse trabajando en trabajos privados	1	3	3	Moderado	Beneficio propio	x	x	x	Supervisión	Supervisar que los equipos se este utilizando debidamente en actividades unicamente de la Administración	insumos entregados	Reducir	Secretaria de Obras Publicas	02 DE ENE 2020 A 31 DE DIC 2020	Insumos utilizados / Total insumos	La secretaria de obras realiza control a los suministros de electricos y combustibles entregados a cada operario para llevar a cabo las tareas encomendadas.	La auxiliar administrativa abscrita a la secretaria de obras publicas es la encargada de llevar el control de las PQR que llegan por alumbrado publico a la secretaria de Obras, los materiales que se entregan al operario para la solución de la PQR de alumbrado para ello se tiene implementado un formato el cual se descarga del inventario general de materiales electricos.	Durante el periodo de septiembre a diciembre se continuo implementando el formato de entrega de materiales por medio del cual la Secretaria de obras autoriza al Almacen Municipal la entrega de determinados materiales electricos para el mantenimiento del alumbrado publico
3	Mantenimiento red de alumbrado publico	Corrupción	Perdida y/o robo de materiales electricos	Que no sean instalados las piezas y/o elementos electricos por parte del personal asignado	3	4	12	Alto	Beneficio propio	x	x	x	Supervisión	Control continuo según material entregado al personal desde almacen hasta la intalacion	Fotografias, informes	Evitar	Secretaria de Obras Publicas	02 DE ENE 2020 A 31 DE DIC 2020	Insumos instalados/insumos entregados	La secretaria de obras diligencia el formato de control de entrega en el cual se especifican los materiales que seran retirados de la bodega de almacen y el destino que tendran estos materiales.	La auxiliar administrativa abscrita a la secretaria de obras publicas es la encargada de llevar el control de las PQR que llegan por alumbrado publico a la secretaria de Obras, los materiales que se entregan al operario para la solución de la PQR de alumbrado para ello se tiene implementado un formato el cual se descarga del inventario general de materiales electricos.	Durante el periodo de septiembre a diciembre se continuo implementando el formato de entrega de materiales por medio del cual la Secretaria de obras autoriza al Almacen Municipal la entrega de determinados materiales electricos para el mantenimiento del alumbrado publico
4	Mejoramiento de escenarios deportivos	Corrupción	Perdida y/o robo de materiales	Que no sean instalados las piezas y/o elementos por parte del personal asignado	3	4	12	Alto	Beneficio propio	x	x	x	Supervisión	Control continuo según material entregado al personal desde bodega hasta su uso	Fotografias, informes	Evitar	Secretaria de Obras Publicas	02 DE ENE 2020 A 31 DE DIC 2020	Material entregado/Instalaciones hechas	La secretaria de obras realiza seguimiento a la instalación de los materiales entregados al personal por medio de actas de entrega y registros fotograficos de las instalaciones.	el Ingeniero de apoyo en la secretaria de obras por directriz de la secretaria de obras realiza seguimiento a la instalación de los materiales indicados en los puntos indicados por la PQR	Durante el periodo de septiembre a diciembre la secretaria de obras continuo haciendo seguimiento a la instalacion de los materiales y al cumplimiento de las pqr de alumbrado publico.
5	Supervicion de obras civiles	Corrupción	No dar un concepto verdadedo	No ejecutar el proyecto con los requisitos aprobados	2	5	10	Alto	Trafico de influencias	x	x	x	Verificación y Supervisión	Tener una lista de chequeo y adjuntar las evidencias	Fotografias, actas, informes	Evitar	Secretaria de Obras Publicas	02 DE ENE 2020 A 31 DE DIC 2020	Supervisiones con lista de chequeo / Total supervisiones	La Secretaria de obras cuenta con dos profesionales en ingeniería civil vinculados mediante contrato de prestación de servicios quienes apoyan a la secretaria en la supervisión de los contratos realizando visitas de obra de manera periodica y mensualmente se elaboran informes de supervición los cuales son soportados con registros fotograficos y actas.	La secretaria de Obras elabora informes de supervisión periodicos con registros fotograficos y actas de avances.	Se revisaron los informes de supervición elaborados por la secretaria durante el periodo de septiembre a diciembre los cuales continenen registros fotograficos y actas de avances firmadas por el contratista.

SISTEMAS																						
1	Pérdida de información	Cumplimiento	Fallas en el suministro eléctrico y equipos servidores	Pérdida de memoria institucional (BD información software financiero, Software Misional y Software regimen subsidiado)	3	5	15	EXTREMO	Daño en el sistema	X	X	X	Control	Copias de seguridad (2 diarias)	Plan de prevención y control de fallas	EVITAR	Ingeniero de Sistemas	DE 01 DE ENE 2020 A 31 DIC 2020	Mantenimiento preventivo	copias de seguridad y mantenimiento a los equipos software y hardware	Se conto cuenta con un ingeniero de sistema vinculado Por medio del contrato N°004 de 2020 cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS, PARA ASESORIA, SOPORTE Y MANTENIMIENTO EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN (SOFTWARE) E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (HARDWARE), MANTENIMIENTO DE LAS REDES Y CABLEADO ESTRUCTURADO DE INTERNET DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS – META. el cual se encarga del manenimiento de las redes y del sistema ademas de realizar las copias de seguridad.	Por parte del ingeniero de sistemas vinculado mediante contrato de prestación de servicios se realizaron copias de seguridad y se inhabilito el acceso a diferentes paginas las cuales son amenazas para la red de la entidad y vuelven lento el sistema y la red.
		Tecnologico	Manipulación por parte terceros	Que personas externas a los funcionarios tengan acceso a los equipos de la Institución	3	5	15	EXTREMO	Falta de seguridad y acceso al equipo	X			Control	Implementar un sistema centralizado de autenticación de credenciales de usuarios	En el acceso a las maquinas y a la administracion de las credenciales de usuarios	EVITAR	Ingeniero de Sistemas	DE 01 DE ENE 2020 A 31 DIC 2020		Cada equipo tiene para su acceso tiene un usuario y una contraseña que solo la tiene el responsable del equipo	Cada equipo tiene para su acceso tiene un usuario y una contraseña que solo la tiene el responsable del equipo	Cada equipo tiene para su acceso tiene un usuario y una contraseña que solo la tiene el responsable del equipo
JURIDICA																						
1	Elaboración de conceptos juridicos	Corrupción	Emitir un concepto equívoco o emitirlo de manera inoportuna	Los conceptos Juridicos son responsabilidad de la Oficina Juridica y si son emitidos de manera inoportuna o sin la observancia del ordenamiento jurídico podrán generar detrimento en la gestión de la administración	1	5	5	ALTO	Beneficios propios o a terceros	X	X	X	Revisión	Revisión exhaustiva de los conceptos emitidos	Concepto	Evitar	Juridicos externos - Secretaria de Obras Publicas, Secretaria de Gobierno - Despacho del Alcalde	DE 01 DE ENE 2020 A 31 DIC 2020	Conceptos juridicos emitidos a tiempo / Total de conceptos juridicos requeridos	En la administración se cuenta con tres abogados vinculados mediante contrato de prestación de servicios quienes realizan el acompañamiento a cada uno de los procesos jurídicos tanto contractuales como no contractuales. El asesor jurídico abscrito a la secretaria de Gobierno es el encargado de emitir conceptos juridicos y de asesor a la secretaria de gobierno en todos los temas juridicos que se requieran	En la administración se cuenta con tres abogados vinculados mediante contrato de prestación de servicios quienes realizan el acompañamiento a cada uno de los procesos jurídicos tanto contractuales como no contractuales. El asesor jurídico abscrito a la secretaria de Gobierno es el encargado de emitir conceptos juridicos y de asesor a la secretaria de gobierno en todos los temas juridicos que se requieran	Durante el periodo de septiembre a diciembre se conto con tres asesores juridicos expertos quienes emitieron conceptos basados en la normatividad.

2	Defensa judicial	Corrupción	Ejercicio indebido de la defensa judicial	Inadecuada gestión administrativa u omisión de seguimiento a los procesos que son competencia del Asesor Jurídico externo del Despacho del Alcalde	2	3	6	MODERADO	Beneficio pro y a terceros.	x	x	x	control	La oficina jurídica revisa que en estos casos se lleven la debida defensa y el compromiso con la administración, se interponga los debidos recursos, se asista a las diligencias en beneficio de los intereses de la administración Municipal.	Rendición de informes de los apoderados que ejercen la representación del municipio en los diferentes procesos judiciales.	Evitar	Jurídicos externos - Secretaría de Obras Públicas, Secretaría de Gobierno - Despacho del Alcalde	DE 01 DE ENE 2020 A 31 DIC 2020	Informes de procesos / Total de procesos	Se suscribió el contrato de prestación de servicios profesionales N° 026 de 2020 cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO CON MAGISTER Y ESPECIALIZACION CON MAS DE DOCE AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL, PARA LA REPRESENTACION JUDICIAL EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN DONDE SEA PARTE EL MUNICIPIO DE SAN MARTIN - META; dentro de sus obligaciones en la N°8 dice Coordinar y llevar un sistema de información de seguimiento de los procesos que cursan ante las diferentes jurisdicciones.	El asesor jurídico externo es el encargado de llevar el inventario de los procesos judiciales; en el cual se indica el estado del proceso; pues este es el apoderado por parte del Municipio y quien se encarga de llevar a comité de conciliación los conceptos emitidos en cada proceso.	el asesor jurídico externo es el encargado de llevar el inventario de los procesos judiciales y en cada uno de los informes mensuales de actividades reporta el estado de cada proceso.
3	Elaboración y revisión de actos administrativos	Corrupción	Emitir un acto administrativo de forma inoportuna	Prescripción voluntaria o involuntaria de los términos a favor o en contra del municipio	1	5	5	ALTO	No atender de manera oportuna los términos señalados por la Ley para la elaboración de actos administrativos generados en el ejercicio de los diferentes procedimientos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica	x	x	x	Prevención y control	Revisión de actos administrativos competencia de la Oficina Asesora Jurídica y seguimiento	Acto Administrativo	Evitar	Jurídicos externos - Secretaría de Obras Públicas, Secretaría de Gobierno - Despacho del Alcalde	DE 01 DE ENE 2020 A 31 DIC 2020	Total actos administrativos elaborados	Los actos administrativos son elaborados por el responsable de la dependencia según sea el tema a tratar en el acto; seguidamente estos son revisados y visados por el asesor jurídico externo del Despacho del Alcalde.	Para llevar un mejor control de los actos administrativos, estos son expedidos por cada uno de los secretarios de despacho donde nace la necesidad; dejando en blanco el número de consecutivo y la fecha la cual es colocada posteriormente en la secretaría de gobierno donde reposa el libro radicador y posteriormente es enviado para la firma del Alcalde.	Los actos administrativos son elaborados en la dependencia donde nace la necesidad o según se el tema se deja en blanco el número de consecutivo y la fecha el cual es colocado posteriormente por la Auxiliar del despacho del Alcalde quien tiene a cargo el libro de consecutivos.

4	Etapas precontractuales	Corrupción	Intención de favorecer intereses particulares	Ineficiente aplicación de los principios de la función pública en el ejercicio de los procesos precontractuales	2	5	10	ALTO	Trafico de influencias	x	Control	Revisión de documentos precontractuales con el lleno de requisitos legales y de orden constitucional	Minutas contractuales suscritas con los requisitos a satisfacción	Evitar	Juridicos externos - Secretaría de Obras Publicas, Secretaría de Gobierno	DE 01 DE ENE 2020 A 31 DIC 2020	Contratos realizados con el lleno de requisitos / Contratos Totales	Existen dos abogados externos contratados por prestación de servicios para apoyar las distintas etapas de la contratación están vinculados mediante el contrato N° 001 cuyo objeto es PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA JURIDICA DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS- META. VIGENCIA 2020, y el contrato N° 003 cuyo objeto es PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO PARA REALIZAR ACTIVIDADES TENDIENTES AL DESARROLLO DE LAS ETAPAS PRE- CONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES QUE LE COMPETEN AL MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS-META, VIGENCIA 2020	Los asesores juridicos externos son los encargados de la revisión de los contratos expedidos para posteriormente pasarlos para la firma del alcalde.	Antes de que los contratos sean firmados por el Ordenador del gasto deben ser revisados por el asesor juridico externo vinculado a la secretaria de contratación por contrato de prestación de servicios.	
SECRETARIA DE PLANEACIÓN																					
1	licencias en todas sus modalidades	Corrupcion	no alleguen la totalidad de documentos y aspectos tecnicos exigidos,	trafico de influencia, los documentos que se exigen no estan completos, que la parte estructural y arquitectonica no coincida con lo regamentario, que no demuestren la titulacion del predio a construir y que las personas le den privilegio a unos por tener influencias	1	4	4	ALTO	No existan varios tipos de controles	x	x	operarivo	se realizara un control documental y un control de seguimintos a las solicitudes que hayan sido radicadas y las que ya han sido aprobadas	Control escrito llevado por las personas que intervienen en el proceso	REDUCIR	Secretaría de Planeacion	DE 01 DE ENE 2020 A 31 DIC 2020	Licencias aprobadas / Licencias requeridas	Durante lo corrido del año se han expedido 27 licencias en sus diferentes modalidades todas con el lleno de requisitos legales requeridos	En la secretaria de Planeación cuenta con un arquitecto vinculado por medio del contrato N° 017 de 2020 cuyo objeto es; PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO EN EL ÁREA DE URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN DE LOS LLANOS – META., quien es el encargado de realizar visitas y todo el procedimiento para la expedición de las licencias urbanísticas.	Durante la vigencia 2020 se vinculo por medio de los contratos profesionales N° 017 y 190 de 2020 a un arquitecto quien desarrollo las funciones en el area de urbanismo y desarrollo territorial quien realizaba las visitas y todo el procedimiento para la expedición de las licencias urbanísticas.
2	derechos de peticion, tutelas y acciones populares	Corrupcion	no contestar en plazo legal e informacion de la cual no se tiene veracidad	contestar superando el plazo establecido, y no contestar de fondo con el fin de favorecer a un tercero dando una informacion de la cual no se tiene veracidad y se responde con el fin de darle una informacion inexacta a un tercero	1	4	4	ALTO	la correspondencia no la reparten en tiempos prudentes para la contestacion de peticiones	x	sistematico	llevar un control de tipo sistemático respecto a las peticiones que se llevan en la SP	Se archiva en fisico la contestacion que se la da a cada oficina (Carpetas AZ)	EVITAR	Secretaría de Planeacion	DE 01 DE ENE 2020 A 31 DIC 2020	Derechos de peticion, tutelas y acciones populares respondidos a tiempo / Total de derechos de peticion, tutelas y acciones populares	La secretaria diligencia diariamente el formato de control de comunicaciones donde ser registran todas la correspondencia recibida y se controla la oportunidad de la respuesta dentro de los terminos señalados	En la secretaria de Planeación cuenta con un arquitecto vinculado por medio del contrato N° 017 de 2020 cuyo objeto es; PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO EN EL ÁREA DE URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN DE LOS LLANOS – META., quien es el encargado de realizar visitas y todo el procedimiento para la expedición de las licencias urbanísticas.	La secretaria diligencia diariamente el formato de control de comunicaciones donde ser registran todas la correspondencia recibida y se controla la oportunidad de la respuesta dentro de los terminos señalados	

3	expedición de licencia de intervención de espacio público relacionado con redes de servicios públicos domiciliario	Corrupción	economico y tecnica	que se aprueba sin tener los requisitos o en lugares que no se puede otorgar esta licencia y que se cobre o exija dineros por hacer este tramite	1	2	2	BAJO	que se entregue la licencia sin estar acorde con la norma	x				sistemático	realizando actividades de inspección en lugares donde se van a ejecutar las labores que reposan en los permisos como se ha venido realizando	informe técnico de las visitas realizadas al lugar donde se va a realizar la intervención	REDUCIR	Secretaría de Planeación	DE 01 DE ENE 2020 A 31 DIC 2020	Licencias otorgadas cumpliendo los requisitos / Total licencias	Durante lo corrido del año se han expedido 27 licencias en sus diferentes modalidades todas con el lleno de requisitos legales requeridos	En la secretaria de Planeación cuenta con un arquitecto vinculado por medio del contrato N° 017 de 2020 cuyo objeto es: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO EN EL ÁREA DE URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN DE LOS LLANOS – META.", quien es el encargado de realizar visitas y todo el procedimiento para la	Durante la vigencia 2020 se vinculo por medio de los contratos profesionales N° 017 y 190 de 2020 a un arquitecto quien desarrollo las funciones en el area de urbanismo y desarrollo territorial quien realizaba las visitas y todo el procedimiento para la expedición de las licencias urbanísticas.
4	conceptos de suelo para funcionamiento establecimientos comerciales, industriales e institucionales	Corrupción	economico y tecnica	que se expida sin tener los requisitos, se de un conceptos para un lugara que no este acorde a la norma de POT, que no se cancele el valor del impuesto y se le exija dinero a los usuarios	1	2	2	BAJO	que se entregue conceptos favorables a los comerciantes aun sin los requisitos	x				sistemático	realizando actividades de inspección en lugares donde se van a desarrollar las actividades objetos del permiso	informe técnico de la visita realizada al lugar o comercio	asumir	Secretaría de Planeación	DE 01 DE ENE 2020 A 31 DIC 2020	Conceptos expedidos con el cumplimiento de los requisitos / Total conceptos expedidos	Se cuenta con un equipo técnico y profesional capacitado quienes son los que expiden los conceptos solicitados verificando antes el cumplimiento de los requisitos	En la secretaria de Planeación cuenta con un arquitecto vinculado por medio del contrato N° 017 de 2020 cuyo objeto es: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO EN EL ÁREA DE URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN DE LOS LLANOS – META.", quien es el encargado de realizar visitas y todo el procedimiento para la	Durante la vigencia 2020 se vinculo por medio de los contratos profesionales N° 017 y 190 de 2020 a un arquitecto quien desarrollo las funciones en el area de urbanismo y desarrollo territorial quien realizaba las visitas y todo el procedimiento para la expedición de las licencias urbanísticas.
6	Gestión de proyectos	Corrupción	Retardo en la ejecución de los proyectos generados por la administración.	Deficiencias en la gestión de recursos	3	3	9	MODERADO	ausencia de continuidad en los proyectos por no asignación de recursos y deficiente planificación	x					Planeación oportuna de los proyectos	Libros de radicación de proyectos	ASUMIR	Secretaría de Planeación	DE 01 DE ENE 2020 A 31 DIC 2020	Programas y proyectos elaborados / Total de programas y proyectos requeridos	CON LA PUESTA EN MARCHA DEL SUIFP TERRITORIAL LOS PROYECTOS DESDE SU ELABORACIÓN VAN ENTRELAZADOS CON PRESUPUESTO Y CON LOS CONTRATOS QUE SE VAYAN A EJECUTAR DE ACUERDO AL PROYECTO DE INVERSIÓN QUE ESTE EJECUTANDO. Durante lo corrido de la vigencia solo se ha elaborado un proyecto nuevo denominado	A la fecha se encuentran cargados en el SUIFP 22 proyectos actualizados.	A 31 de diciembre se encontraban cargados en el SUIFP 56 PROYECTOS ACTUALIZADOS
7	Gestión del SISBEN	Corrupción	Deficiencia en los sistemas de información	Información no veraz acerca de la población que requiere el SISBEN	3	3	9	MODERADO	Personal externo y sin la competencia necesaria para la recolección de información requerida.	x	x			Control	Lista de chequeo de requisitos	Firma de cumplimiento de requisitos	ASUMIR	Secretaría de Planeación	DE 01 DE ENE 2020 A 31 DIC 2020	Información verificada / Total información	Se le informa a la comunidad que no entreguen información a personas desconocidas y sin las debidas credenciales que acrediten que son funcionarios públicos.	Se cuenta con 2 encuestadores quienes son los unicos autorizados para realizar encuesta del SISBEN	Por temas de la emergencia sanitaria se conto solo con un encuestador autorizado y debidamente identificado
										x	x			Control	documento diligenciado (Inscripción al sisben)	visita de verificación	ASUMIR	Secretaría de Planeación	DE 01 DE ENE 2020 A 31 DIC 2020	Los encuestadores al realizar las visitas van debidamente identificados	Los dos encuestadores del sisben se encuentran debidamente identificados	El encuestador se encontraba debidamente identificado	

8	Atención al Ciudadano	Corrupción	Incumplimiento de su compromiso ante la comunidad	No dar respuesta oportuna a los requerimientos de la comunidad	2	4	8	ALTO	Falta de organización y personal.	x	x	x	Política de operación	fechas limites determinadas por la entidad para dar respuesta a los requerimientos de la comunidad	PQR	EVITAR	Secretaría de Planeación	DE 01 DE ENE 2020 A 31 DIC 2020	Requerimientos contestados / Total de requerimientos	La secretaria de Planeación a contestado en los terminos señalados por la normatividad todos los derechos de petición y demas solicitudes recibidas durante el periodo de enero a abril.	La secretaria de Planeación a contestado en los terminos señalados por la normatividad todos los derechos de petición y demas solicitudes recibidas durante el periodo de enero a abril.	dentro del periodo de septiembre a diciembre la Secretaria de planeación cumple con los terminos de las respuestas a la correspondencia recibida
SECRETARIA DE GOBIERNO																						
1	Permisos para eventos en espacio publico	Corrupción	Problemas legales con los entes de control	Que la persona a la que se le dio el permiso reciba un beneficio particular	1	5	5	Alto	Beneficios economicos mutuos	x	x	x	Supervision	Supervision por parte del secretario	Actos administrativos	Evitar	Secretaria de Gobierno	1 DE ENE 2020 A 31 DIC 2020	Permisos con la documentacion correcta / Total permisos	Se verifico y todos los permisos otorgados han cumplido con el total de los requisitos exigidos.	En la secretaria de gobierno se verifica detalladamente el cumplimiento de los requisitos para otorgar algun tipo de permiso; por el tema de la pandemia se han tenido en cuenta la normatividad expedida por el gobierno nacional con relación a evitar la propagación del COVID-19	Se verifico y todos los permisos otorgados han cumplido con el total de los requisitos exigidos.
2	Realización de operativos de control policivo para establecimientos de comercio según la ley 232 de 1995	Corrupción	Incumplimiento de los documentos exigidos por la ley	El encargado de la supervicion no realice la respectiva verificación	1	3	3	Moderado	Beneficios economicos por amistad	x			Revisión	El supervisor debe realizar la verificación	Lista de chequeo	Reducir	Secretaria de gobierno	1 DE ENE 2020 A 31 DIC 2020	Documentacion completa / Documentacion requerida	Con ocasión a la emergencia sanitaria la Secretaria de Gobierno ha realizado dos operativos de control policivo para controlar los precios del mercado y para realizar seguimiento a las medidas de bioseguridad descritas por el gobierno nacional; dichos operativos se realizaron enmarcados en la legalidad y en la normatividad relacionada.	La secretaria de Gobierno en conjunto con la policia nacional han realizado durante la epoca de la emergencia, se han realizado operativos de control policivo para controlar el cumplimiento de las medidas sanitarias para evitar el contagio del covid.	La secretaria de gobierno en conjunto con la policia nacional continuo realizando operativos de control en los establecimientos de comercio.
		Corrupción	Bienes y servicios de mala calidad	Bienes que no cumplan con los requisitos exigidos en los estudios previos	3	4	12	Extremo	Fallas en la elaboración de estudios previos 2. No realizar de forma adecuada la verificación, evaluación y selección de ofertas en los procesos de mínima cuantía 3. Inexistencia o inconsistencia en el aporte de documentos	x		X	Controles operativos y controles legales	REVISAR Y VALORAR LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS QUE SE SOLICITAN PARA EL TRÁMITE DE CONTRATACION	Documentos aportados que son valorados por los funcionarios los cuales pueden llevar a pérdidas de credibilidad por incumplimiento de objetivos	EVITAR	Secretaría de Gobierno	1 DE ENE 2020 A 31 DIC 2020		La secretaria de Gobierno cuenta con el apoyo juridico de un profesional abscrito mediante contrato de prestación de servicios N° 003 de 2020 quien apoya la etapa precontractual, contractual y postcontractual de todos los procesos que debe adelantar la Secretaria; realiza la revisión juridica y expedición de conceptos relacionados con los procesos contractuales	La secretaria de gobierno cuenta con un asesor juridico externo quien apoya a la secretaria de despacho en la revisión y formulación de los estudios previos de todos los contratos que celebra la secretaria de Gobierno.	La secretaria de gobierno cuenta con un profesional en derecho apoyo en los temas contractuales, quien se encarga de adelantar la etapa precontractual de todos los procesos contractuales que nacen en la secretaria.

3	CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	Corrupción	INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS	SUPERVISIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS	2	2	4	Bajo	Fallas en la comunicación entre el contratista y el supervisor. 2. Ausencias o deficiencias de un cronograma de trabajo 3. Falta de idoneidad por parte del supervisor en aspectos jurídicos y financieros				x	x	Controles operativos y legales	Se realiza desde el momento de la designación como supervisor y con la firma del acta de inicio de cada contrato y finalmente con el reporte de las actividades realizadas	Contratos existentes donde se encuentran cada uno de los documentos aportados y las actuaciones realizadas	ASUMIR	Secretaria de Gobierno	1 DE ENE 2020 A 31 DIC 2020	Revisión de los estudios previos	En la secretaria de Gobierno se cuenta con un apoyo a la gestión vinculado mediante contrato de apoyo a la gestión n° 009, el cual dentro de las obligaciones 2 y 3 indica el apoyo que debe prestar a la secretaria de Gobierno en cuanto a apoyar en la recepción y revisión de informes de ejecución de los diferentes contratistas, al igual que apoyar en la elaboración de informes de supervisión de contratos, de conformidad con la necesidad de la secretaria de Gobierno.	La secretaria de gobierno cuenta con un asesor jurídico externo quien apoya a la secretaria de despacho en la revisión y formulación de los estudios previos de todos los contratos que celebra la secretaria de Gobierno.	La secretaria de gobierno cuenta con un profesional en derecho apoyo en los temas contractuales, quien se encarga de adelantar la etapa precontractual de todos los procesos contractuales que nacen en la secretaria.	
TALENTO HUMANO																									
1	Encargos	Corrupción	No ser parcial a la hora de realizar los encargos	Favorecer por razones diferentes a la meritocracia a una persona	2	5	10	EXTREMO	Influencias				x	x	x	Estudios de personal	Dar cumplimiento a la norma	Publicación de los estudios	EVITAR	Secretaria de Gobierno	1 DE ENE 2020 A 31 DIC 2020	Encargos ilegales / total de encargos	Durante lo corrido de la vigencia no se han realizado encargos	Durante el periodo de mayo a agosto no se han realizado encargos.	En el periodo de septiembre a diciembre no se realizaron encargos.
2	Evaluación de desempeño	Corrupción	Evaluaciones adulteradas	Calificar de manera parcial a los funcionarios	1	3	3	MODERADO	Afinidad o antipatía hacia el evaluado				x	x	x	Evidencias del cumplimiento de los compromisos y recursos	Verificación de las acciones y las reclamaciones	Formatos diligenciados	REDUCIR	Secretaría de Gobierno	1 DE ENE 2020 A 31 DIC 2020	Evaluaciones con recurso / total evaluaciones	La concertación de objetivos se hizo el 20 de marzo y la calificación de desempeño del periodo comprendido entre julio a enero se realizó en dos partes la primera de julio a diciembre teniendo en cuenta que por el cambio de gobierno cambiaban los evaluadores; en el mes de febrero fue calificado por los nuevos evaluadores el periodo de enero 2020 encontrándose con evaluaciones satisfactorias.	En el mes de agosto se llevo a cabo la evaluación del primer semestre de todos los funcionarios de carrera.	durante el periodo de septiembre a diciembre los evaluados realizan cargue de las evidencias de cumplimiento de sus objetivos.
3	Proyectar los nombramientos y actas de posesión de los cargos del municipio	Corrupción	Vincular a un funcionario que no cumpla con los requisitos	Favorecer a una persona en particular vinculandola a la administración sin tener las competencias necesarias para dicho nombramiento	1	5	5	ALTO	Favorecer a otra persona				x	x	x	Manual de funciones, lista de chequeo	verificar el cumplimiento de los requisitos y perfiles	Lista de chequeo	EVITAR	Despacho del Alcalde	1 DE ENE 2020 A 31 DIC 2020	n de funcionarios nombrados con requisitos / n de funcionarios nombrados	Durante lo corrido de la vigencia se han realizado 19 nombramientos todos con el total de los requisitos descritos en el manual de funciones de la entidad	Durante lo corrido de mayo a agosto se han realizado 4 nombramientos, entre esos 3 de supernumerarios y 1 nombramiento en periodo de prueba.	Durante lo corrido del ultimo cuatrimestre se llevo a cabo los nombramientos de dos auxiliares administrativas en periodo de prueba toda vez que ocuparon el primer lugar en la lista de elegibles a las vacantes ofertadas durante la vigencia 2019
4	Nomina	Corrupción	Deficiencias en los sistemas de información	No incluir novedades, errores en la digitación	1	5	5	ALTO	Favorecer a otra persona				x	x	Control	Revisión de la nómina	Nómina impresa revisada	EVITAR	Secretaria de Gobierno	1 DE ENE 2020 A 31 DIC 2020	Nomina correctamente / Nomina total	la nomina es realizada por medio del sistema SYSMAN el cual se encuentra debidamente parametrizado con la normatividad relacionada	la nomina es realizada por medio del sistema SYSMAN el cual se encuentra debidamente parametrizado con la normatividad relacionada	la nomina es realizada por medio del sistema SYSMAN el cual se encuentra debidamente parametrizado con la normatividad relacionada	

5	Manejo de hojas de vida	Corrupción	Falsedad en documentos	Recibir documentación falsa u omitir información	1	3	3	MODERADO	Acceder al cargo	x	x	Revisión de la información suministrada en el SIGEP	Verificar en el sistema si es verdad lo que dice	Investigación de la información	REDUCIR	Secretaría de Gobierno	1 DE ENE 2020 A 31 DIC 2020	Hojas de vida con información verificada / Total de hojas de vida	a la fecha contamos con un 30% de las hojas de vida revisadas y actualizadas en el sigep desde talento humano se viene realizando esta la depuración y revisión de cada una de las hojas de vida de los funcionarios de la administración y se está requiriendo a los que no la tengan al día para que en un tiempo determinado hagan la debida actualización	Durante el periodo de mayo a agosto se ha continuado con la revisión de las hojas de vida y los soportes cargados en la plataforma SIGEP.	Se llevo a cabo auditoria interna al proceso de gestión de talento humano donde se observo hojas de vida completas y en orden.
6	Investigación de los procesos disciplinarios allegados por otros entes	Corrupción	Incumplimiento de requisitos legales	Vencimiento de terminos	3	5	15	EXTREMO	Falta de organización	x	x	Control	Base de datos	Libro	REDUCIR	Secretaría de Gobierno - Apoyo Profesional de Control interno disciplinario	1 DE ENE 2020 A 31 DIC 2020	Investigaciones iniciadas / Procesos	Durante lo corrido de la vigencia no han allegado investigaciones disciplinarias de ningún tipo.	Desde la personería municipal en el periodo de mayo a agosto se han remitido a control interno disciplinario seis quejas para aperturas de procesos disciplinario dentro de los cuales se encuentran los siguientes N° 002-005-006-007-008 de 2020. y por medio de la resolución 401 se resolvió un impedimento presentado por la secretaria de Gobierno y se ordeno a la Dra. Danelly Secretaria de Contratación, asumir la competencia en calidad de funcionaria ad-hoc para continuar con el tramite del proceso.	Durante el cuarto cuatrimestre solo se recibieron dos solicitudes para aperturar procesos disciplinarios en la secretaria de gobierno

original firmado
YADY CONSTANZA RODRIGUEZ ORTIZ
Directora Administrativa de control interno