



ADMINISTRACION CENTRAL DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2019

VERSION 01

FECHA: 2019

ANEXO 1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

Entidad:	ADMINISTRACION CENTRAL DE VILLA DE LEYVA - BOYACA
Misión:	Fortalecimiento de la ética y la moral en el servicio, mediante procesos de planeación incluyente y participativa, con base en la apropiación de valores, gerencia administrativa y gestión estratégica para el mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar social de la población Villaleyvana, mejorando los servicios de salud, vivienda, bienestar social, educación, ciencia, deporte, recreación, turismo, infraestructura, espacio público y preservación del medio ambiente.

PROCESOS/ OBJETIVO	Identificación del riesgo			Valoración del Riesgo de Corrupción									Monitoreo y Revisión			
	Causas	Riesgo	Consecuencia	Análisis del riesgo		Controles	Valoración del Riesgo			Acciones asociadas al control	Registro	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	
				Riesgo Inherente			Riesgo Residual		Periodo de ejecución							
				Probabilidad	Impacto		Probabilidad	Impacto								Zona del Riesgo
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (ALTA DIRECCION)	Desconocimiento o inobservancia de las funciones del cargo y normas específicas para el ejercicio de la función pública	Extralimitación de funciones	Falta disciplinaria	3	5	15	Preventivo	2	5	10	Primer semestre del año	Socializar manual de Funciones y competencias laborales y socializarlo.	Actas y registros	Realizar seguimiento y evaluación permanente a las acciones asociadas al control.	Alcalde, Jefes de dependencias.	Manual de funciones y competencias laborales socializado.
	Desconocimiento o inobservancia de la Política de Comunicación, Manejo de la Información, de Publicidad y Transparencia	Incumplimiento de funciones asignadas.	Baja dinamización para el logro de los cometidos de la entidad. Falta disciplinaria	3	5	15	Preventivo	2	5	10	Permanente	Socializar, Capacitar y Actualizar a los funcionarios en temas relacionados con implementación de la política de comunicación, manejo de la información, publicidad y transparencia adoptada por la Administración central de Villa de Leyva.	Actas y registros	Realizar seguimiento y evaluación permanente a las acciones asociadas al control.	Alcalde, Jefes de dependencias.	Implementación de MECI DEC/943, Plan Anticorrupción y Atención Al ciudadano, y demás Políticas de Direccionamiento Estratégico Adoptadas
	No implementación del MECI, Plan Anticorrupción demás políticas de direccionamiento estratégico adoptadas por la entidad	Incumplimiento de funciones asignadas.	Baja dinamización para el logro de los cometidos de la entidad. Falta disciplinaria	3	5	15	Preventivo	2	5	10	Permanente	Socializar, Capacitar y Actualizar a los funcionarios en temas relacionados con las políticas de direccionamiento estratégico adoptadas por la entidad (MECI, ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO) entre otras y priorizarlas	Actas y registros	Realizar seguimiento y evaluación permanente a las acciones asociadas al control.	Alcalde, Jefes de dependencias.	Implementación de MECI DEC/943, Plan Anticorrupción y Atención Al ciudadano, y demás Políticas de Direccionamiento Estratégico Adoptadas
FINANCIERO (PLANEACION Y PRESUPUESTO)	Falta de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de financiero, presupuestal, de inventarios, Almacén y contable	Falencias de los sistemas de información financiera, presupuestal y contable de la entidad	Detrimiento patrimonial, faltas disciplinarias, fiscales etc. Redición errada de informes y falta de veracidad de la información	3	5	15	Preventivo	2	5	10	Periódico 2 veces por año	Mejoramiento nivel de seguridad en el software	Mantenimiento periódico	Realizar seguimiento y evaluación permanente a las acciones asociadas al control.	Alcalde, Jefes de dependencias.	Elaborar Plan de mantenimiento preventivo de equipos e infraestructura.
	Personal inexperto y/o poco capacitado en el Manejo de sistemas de la información financiera y contable etc.	Llevar en forma indebida los libros de registro de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos y los de contabilidad financiera.	Inutilidad de la información, que permita identificar y controlar los rubros de inversión para tomar decisiones.	3	5	15	Preventivo	2	5	10	Permanente	Revisión a la ejecución presupuestal	Auditoria interna y autocontrol	Realizar seguimiento y evaluación permanente a las acciones asociadas al control, previa definición del proceso y procedimiento	Alcalde, Jefes de dependencias.	Verificación Periódica de libros, software, registros



ADMINISTRACION CENTRAL DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2019

VERSION 01

FECHA: 2019

ANEXO 1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

PROCESOS DE APOYO

Entidad:	ADMINISTRACION CENTRAL DE VILLA DE LEYVA - BOYACA																
Misión:	Fortalecimiento de la ética y la moral en el servicio, mediante procesos de planeación incluyente y participativa, con base en la apropiación de valores, gerencia administrativa y gestión estratégica para el mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar social de la población Villaleyvana, mejorando los servicios de salud, vivienda, bienestar social, educación, ciencia, deporte, recreación, turismo, infraestructura, espacio público y preservación del medio ambiente.																
CONTRATACION (PROCESO O PROCEDIMIENTOS LIGADOS A ESTE)	Falta de cultura del autocontrol, monitoreo y seguimiento efectivo en el desarrollo de las actividades relacionadas con el manejo financiero, presupuestal, y contable de la entidad	Afectación equivocada de rubros presupuestados que no corresponden con el objeto del gasto	Incumplimiento del principio presupuestal de Planificación. FATA DISCIPLINARIA GRAVISIMA	3	5	15	Preventivo	2	5	10	Permanente	Seguimiento a la ejecución presupuestal		Realizar seguimiento y evaluación permanente a las acciones asociadas al control.	Alcalde, Jefes de dependencias.	Elaborar cronograma de seguimiento presupuestal	
	Cambio constante de normatividad aplicable a los procesos contractuales que adelanta la entidad	Dificultad para conceder oportunamente los cambios normativos y jurisprudenciales que orientan procesos contractuales	Falta disciplinaria y de otras indoles	3	5	15	Preventivo	2	5	10	Permanente	Constante Capacitación a funcionarios encargados de apoyar el desarrollo de procesos contractuales, ajuste a proceso de apoyo de acuerdo a la normatividad		Realizar seguimiento y evaluación permanente a las acciones asociadas al control.	Alcalde, Jefes de dependencias. Jurídico	No. de capacitaciones dictadas / No. de capacitaciones programadas	
	Intereses particulares o propios en la contratación	Procesos contractuales que no observan los principios de la contratación estatal y demás normas aplicables	Celebración indebida en la contratación estatal. - celebración de contratos sin el lleno de requisitos legales, faltas disciplinarias principalmente	3	5	15	Preventivo	2	5	10	Permanente	Capacitación en contratación estatal de acuerdo normas que componen el Estatuto General de la Contratación Pública Vigentes, estandarización del proceso de apoyo expedición y/o actualización del Manual de Contratación		Realizar seguimiento y evaluación permanente a las acciones asociadas al control.	Alcalde, Jefes de dependencias. Jurídico	Elaboración cronograma contractual de cada proceso	
	Inadecuado seguimiento, verificación y control a la ejecución contractual	Designar supervisores e interventores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.	Detrimiento patrimonial, faltas disciplinarias, fiscales etc.	3	5	15	Preventivo	2	5	10	preventivo	Asignación de supervisiones a personal idóneo, capacitación en contratación estatal de acuerdo normas que componen el Estatuto General de la Contratación Pública Vigentes, normas anticorrupción, disciplinarias etc., expedición del manual de supervisión e interventora		Realizar seguimiento y evaluación permanente a las acciones asociadas al control.	Alcalde, Jefes de dependencias. Jurídico	Socialización manual de Funciones y competencias laborales	
	Desconocimiento de la norma y contratación sin lleno de requisitos exigidos	Celebración indebida de contratos	Delito de tipo penal de celebración de contrato sin el lleno de los requisitos legales	3	5	15	Preventivo	2	5	10		Capacitación en contratación estatal de acuerdo normas que componen el Estatuto General de la Contratación Pública Vigentes, y actualización manual de contratación, estandarización del proceso de apoyo		Realizar seguimiento y evaluación permanente a las acciones asociadas al control.	Alcalde, Jefes de dependencias. Jurídico	Actualización Manual de Contratación	
INFORMACION Y DOCUMENTACION	Deficiencia en la seguridad de los sistemas de información	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	Manipulación y/o adulteración de la información por conveniencia personal.	3	5	15	Preventivo	2	5	10		Desarrollar e implementar un sistema de seguridad de las bases de datos de la entidad		Realizar seguimiento y evaluación permanente a las acciones asociadas al control.	Alcalde, Jefes de dependencias.	Implementación sistema de seguridad para los sistemas de información.	
	Falta de recursos y de personal idóneo en el tema de gestión documental	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Procesos extensos e ineficientes.	3	5	15	Preventivo	2	5	10		Actualizar la gestión documental y asignar responsable		Realizar seguimiento y evaluación permanente a las acciones asociadas al control.	Alcalde, Jefes de dependencias.	Implementación Gestión Documental	



ADMINISTRACION CENTRAL DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2019

VERSION 01

FECHA: 2019

ANEXO 1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

PROCESOS MISIONALES

PROCESOS DE EVALUACION