



100-25-

**INFORME ANUAL AL ESTADO DE LOS RIESGOS
INSTITUCIONALES –
(DICIEMBRE 30 DE 2017)**

La entidad Concejo Municipal de Yumbo, comprometida con su Misión Institucional de ejercer un Control Político y de fortalecer los espacios de participación Ciudadana, aplica normativamente los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Gestión Pública en todo lo relacionado con la gestión de riesgos en especial con el plan Anticorrupción y atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de corrupción.

Lineamientos que deben desarrollarse para la implementación de la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

En el control de los riesgos de corrupción la entidad Concejo Municipal de Yumbo aplica la metodología de identificación de los riesgos de corrupción, institucionales y por procesos administrándolos y dando así cumplimiento a lo establecido por el Gobierno Nacional.

El Concejo Municipal adopto mediante resolución No. 100-06-116 del 31 de Marzo de 2016 " el Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupcion-Version 2"

Se adoptó mediante resolución No. 100-06-525 de 22 de diciembre de 2014 las políticas de administración del Riesgo lo que le permite a todos los responsables de procesos administrarlos de una manera oportuna y eficaz, implementando los controles necesarios para minimizar y evitar la materialización de los riesgos.

En la vigencia 2017 se realizó la administración de 47 situaciones de riesgo susceptibles de corrupción identificados a los procesos que componen el Sistema de Gestión Integral del Concejo Municipal de Yumbo así:

1.- Proceso: Gestión de Direccionamiento Estratégico: Se evidencian CINCO (5) riesgos, estos están asociados básicamente a:

- Extralimitación de Funciones
- Amiguismo y clientelismo
- Injustificada planeación de las actividades que se incluyen en el Plan Estratégico Institucional-PEI
- No se evidencia que se haya utilizado regulamente el buzón de PQRS.
- No responder a los hallazgos resultantes de las actividades de seguimiento y evaluación del PEI/POAI

2.- Proceso de: Gestión de Control y Evaluación. Se evidencian TRES (3) riesgos asociados a:

- Falta de objetividad en la elaboración de los informes de Control Interno.
- Desconocimiento de la ley mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.



- No actuar en concordancia con la Constitución, la Ley y la Norma sobre hallazgos reportados por la Auditoría.

3.- Proceso de: Gestión de Comunicación y Divulgación Pública. Se evidencian CUATRO (4) riesgos asociados a:

- Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.
- No rendir cuentas a la comunidad oportunamente.
- La no asignación de recursos económicos para el desarrollo del Plan de Comunicación y Divulgación Pública Institucional.
- La no disponibilidad de recursos tecnológicos mínimos de soporte a la actividad de comunicación.

4.- Proceso de: Gestión de Acuerdos. Se evidencia CUATRO (4) riesgos asociados a:

- Tráfico de influencias para la aprobación de un proyecto de acuerdo.
- Decisiones ajustadas a intereses particulares.
- Grabación inadecuada de la sesión del Concejo.
- Pérdida de la grabación y/o del Acta final.

5.- Proceso de :Gestión de Control Político. Se evidencian DOS (2) riesgos asociados a:

- No realizar el Control Político de la manera como lo expresa la ley y la Constitución.
- Desconocimiento por parte de la Comunidad yumbena del derecho constitucional a presentar iniciativas populares que se constituyan o no en acuerdos municipales.

6.- Proceso de : Gestión Administrativa y del Talento Humano. Se observan NUEVE(9) riesgos asociados a:

- Estudios previos superficiales.
- Elaborar estudios previos manipulados por el personal interesado en el futuro proceso de contratación con el objeto de establecer las necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una persona en particular.
- Realizar pliego de condiciones para una firma en particular.
- Realizar adendas que cambien las condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.
- Contratar a compañías de papel, las cuales son especialmente creadas para participar en procesos específicos, que no cuentan con experiencia, pero si con músculo financiero.
- Celebración de contratos sin el cumplimiento de los requisitos legales.
- Realizar la calificación de la evaluación del desempeño con subjetividad.
- No hacer la evaluación del desempeño semestralmente.
- Que el Plan de Capacitación Institucional no incluya los resultados de la Evaluación del Desempeño.

7.- Proceso de: Gestión Documental y de Archivo. Se evidencia SEIS (6) riesgos asociados a:

- Deficiencias en el manejo documental y de Archivo.



- Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.
- No brindar información oportuna a los particulares que la requieran.
- Conservación inadecuada de los documentos.
- Pérdida de documentos (de archivo de gestión y central)
- Codificación inadecuada de la documentación en cualquier parte de la ruta del mismo.

8.-Proceso de : Gestion de Bienes, Servicios y Tecnologia. Se evidencia CUATRO (4) riesgos asociados a:

- Alterar el inventario de los activos fijos y suministros de la entidad.
- La no consulta de las necesidades de elementos de apoyo a la gestión y en la construcción del Plan Anual de Adquisiciones-PAA de la entidad entre los empleados de planta y contratistas.
- Pérdida de elementos del almacén.
- Entrega de elementos de almacén sin el lleno de los requisitos de procedimiento.

9.-Proceso de: Gestion Economica y Financiera. Se Observan DIEZ (10) riesgos asociados a:

- Inclusion de gastos en el plan Anual de adquisiciones no autorizadas.
- Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica.
- No realizar periódicamente la trazabilidad entre presupuesto, contabilidad y tesorería y las conciliaciones bancarias.
- Apropiación de los recursos de la entidad, con fines indebidos.
- Registros contables sin los debidos soportes.
- Inconsistencia en la trazabilidad mensual de la contabilidad vs. Presupuesto (cuentas de ingresos y gastos) y tesorería.
- Sobrepassar el techo presupuestal asignado en concordancia con los ingresos corrientes de libre destinación del Municipio.
- Decisión inconsulta del PAC para realizar una inversión o gasto.
- Extracción ilegal y cobro de cheques y títulos valores por parte de las personas responsable de los mismos.
- Elaboración y pago de cheques sin el lleno de los requisitos legales y de procedimiento.

Para la Administración de los riesgos se estableció y realizó las siguiente políticas:

“Los directivos, profesionales, técnicos y asistenciales responsables de procesos deberán garantizar el cumplimiento de las políticas de administración de riesgos; revisar y mantener actualizado el mapa de riesgos de su respectivo proceso, diseñar e implementar los diferentes controles en todos los procedimientos donde se identifiquen actividades de riesgo que impidan el cumplimiento de los resultados esperados y definir los indicadores que ayuden a medir la efectividad, eficiencia y eficacia de los controles establecidos para evitar



reducir, transferir o asumir los riesgos, haciendo el seguimiento respectivo a las acciones de los planes de mejoramiento para actuar frente a los riesgos residuales”

“Todos los servidores públicos y contratistas del Concejo Municipal de Yumbo, en el marco de sus responsabilidades deben realizar seguimiento a la eficacia de las acciones implementadas para controlar los riesgos y/o tomar medidas correctivas si es el caso”.

En esta vigencia 2017 se analizarán por los responsables de procesos los diferentes controles y acciones implementadas en cada uno de los riesgos, logrando evitar la materialización de los mismos y alcanzando el cumplimiento de sus objetivos en el Concejo Municipal de Yumbo.

Fortalezas:

1. La entidad cuenta con una política de administración de riesgos que le ha permitido a cada uno de los funcionarios de la entidad y contratistas responsable de procesos analizar los riesgos de una manera más eficiente, asegurando que estos no se materialicen y aseguren el cumplimiento de sus objetivos misionales e institucionales.
2. Se evidencia por parte de los responsables de procesos la cultura del AUTOCONTROL lo que permite eliminar las causas del riesgo tanto interno como externo, minimizando, reduciendo y mitigando la materialización del mismo. (no se han materializados riesgos a la fecha)
3. Se revisan por los responsables las acciones que complementan los controles en el mapa de riesgos.
4. Se realizan los seguimientos normativos a los riesgos por parte del responsable de control interno a cada uno de los procesos y su publicación en la web de la entidad.
5. Se analizarán los riesgos que se tienen identificados por cada responsable de proceso para evaluar la posibilidad de mantenerlos, eliminarlos o de establecer nuevos riesgos (los riesgos no desaparecen).

Debilidades.

1. Establecer un mecanismo que permita en tiempo real garantizar una revisión de las causas, riesgos y su evaluación.
2. Revisar y asegurar periódicamente que los controles sean efectivos y éstos le apunten al riesgo y funcionen en forma oportuna y efectiva.
3. Revisar la posibilidad de riesgo residual, es decir, el riesgo resultante después de analizar los controles establecidos.



Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0



Recomendaciones:

- ❖ Que la alta dirección en cabeza de la Secretaria General apoye a los diferentes responsables de procesos para que canalicen las oportunidades y se reflejen en las estrategias y objetivos institucionales.
- ❖ Que los líderes de los procesos en conjunto con su grupo de trabajo institucional mantengan la cultura de monitorear y revisar periódicamente el mapa de riesgos y si es el caso ajustarlo.
- ❖ Revisar periodicamente la efectividad de los controles establecidos.
- ❖ Estar muy atento a los diferentes cambios que se puedan evidenciar o detectar en el contexto interno como externo que den lugar a nuevos riesgos.
- ❖ En caso de materialización de un riesgo realizar los ajustes necesarios y establecer las acciones pertinentes (plan de mejoramiento).

Podemos asegurar que la entidad Concejo Municipal de Yumbo, tiene establecido eficazmente sus controles y acciones y han evitado que se materialice algún evento de corrupción y atenten contra la entidad y sus recursos.

Carlos Samuel Arellano Castañeda.
Profesional Universitario/Control Interno
e-mail: carlosarellano@concejoyumbo.gov.co

Copia: Expediente de control interno