



*Concejo Municipal Do*

## PLAN DE MANEJO DEL RIESGO POR PROCESO

**MEDEGT18.F04**

VERSIÓN

2

FECHA

05/04/2011

PROCESO: <b>GESTION ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO</b>							
Riesgo	Acciones	Responsable	Recursos	Cronograma	Estado de avance	Registros	Observaciones
Adquirir bienes y/o servicios sin documentar o dejar registro de la justificación y/o conveniencia de la necesidad	1. Cada adquisición debe contar con un documento que justifique su necesidad (Estudios Previos)	Secretaria General	Humanos	vigencia 2012	Cumplido	Estudio de conveniencia	Toda la contratacion de la entidad esta soportada con los estudios de conveniencia
Elegir el proveedor del bien o servicio a adquirir sin el lleno de los requisitos legales y de procedimiento	1. Realizar inspección de cumplimiento de requisitos al procedimiento de adquisición de productos y servicios 2. Chequear cada evento utilizando un chequeo de requisitos	Secretaria General	Humanos	vigencia 2012	Cumplido	Evaluación y Selección de proveedores y lista de chequeo para la contratacion	el responsable del proceso de adquisicion de bienes y servicios realiza evaluacion y revaluacion de los proveedores y se cuenta con una lista chequeo que facilita la verificacion de los requisitos
Firmar contrato sin el lleno de los requisitos administrativos, legales y de procedimiento	1. Realizar seguimiento a la contratacion efectuada 2. Chequear cada evento utilizando un chequeo de requisitos	Secretaria General	Humanos	vigencia 2012	Cumple	lista de chequeo de contratacion	la contratacion cumple con los requisitos normativos vigentes
No aplicar interventoria oportuna al contrato de adquisición de bienes y servicios	1. Realizar auditorías permanente de cumplimiento de requisitos mínimos al procedimiento de adquisición de productos y servicios	Profesional Universitario Control Interno	Humanos	vigencia 2012	Cumple	Certificación de la secretaría general	En el contrato se especifica los interventores que se asignan para la verificacion del adecuado procedimiento. Se realiza seguimiento a la contratacion semestral por el encargado de Control Interno



*Concejo Municipal Do*

## PLAN DE MANEJO DEL RIESGO POR PROCESO

**MEDEGT18.F04**

VERSIÓN

2

FECHA

05/04/2011

**PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO**

Riesgo	Acciones	Responsable	Recursos	Cronograma	Estado de avance	Registros	Observaciones
No aperturar y cerrar convenientemente los contratos de adquisición de bienes y servicios	1. Realizar auditorías periódicas al expediente de contratos de adquisición de productos y servicios 2. Exigir al empezar y al finalizar un contrato, de acuerdo con la normatividad, el acta de inicio y de cierre	Secretaria General	Humanos	vigencia 2012	Cumple	acta de inicio Acta de liquidación	Se cumple con los tiempos que exige la normatividad
No dar publicidad a los contratos que realiza la entidad	1. Realizar publicación en el portal de contratación SECOP de conformidad con la normatividad legal vigente 2...Publicar contratación que se realice en la página web del concejo	Secretaria Ejecutiva	Humanos	vigencia 2012	No cumplido	Página web	Se publica contratación en el SECOP.
adjudicación imparcial de contratos por recepción de dineros por parte del funcionario encargado	1. realizar todo el procedimiento requerido por la normatividad 2. cumplir con la evaluación de los proponentes y efectuar todos los puntajes de manera objetiva y dejarlos expresados de forma clara en el documento de la evaluación.	Secretaria General	Humanos	vigencia 2012	Cumplido	evaluación de proponentes	en la contratación se realiza la evaluación de los proponentes con calificación cada uno de conformidad con lo que establece el manual de contratación de la entidad.
celebración indebida de contratos	1. Cumplir con todos los requerimientos de la ley 2. Efectuar la contratación cumpliendo con los principios constitucionales de transparencia y economía	Secretaria General	Humanos	vigencia 2012	Cumplido		los contratos se realizan de conformidad a las leyes civiles existentes.