

	Y D I V U L G A C C I O N	7	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública	Desconocimiento de la Norma administrativa. -Por conveniencia.	Posible	Preventivo	Capacitar en los principios de la administración pública 2. Sensibilizar a los funcionarios sobre la importancia de los resultados de la gestión 3.- Establecer mecanismo (cronograma) de la frecuencia para publicar la información considerada pública.	Secretaría General / Profesional Univ-Control Interno(e)	Enero -15 /2014	Agosto-30 /2014	1.-La entidad, publica la información tales como: la contratación en el secop y los acuerdos sancionados en la página web y lo establecido por gobierno en línea. 2.- Se considera pertinente la Socialización a todos los empleados del Concejo Mpal de la nueva ley de Transparencia , LEY, 1712 de Marzo 6/2014 RIESGO CONTROLADO.	Profesional Univ-Control Interno(e)	Se cumple.
		8	No rendir cuentas a la comunidad oportunamente.	1,-Falta de planificación administrativa 2.-Desconocimiento normativo de la fecha de rendición de cuentas	Posible	Preventivo	Realizar un cronograma para establecer las fechas en las que se va a realizar la rendición de cuentas.	Secretaría General / Profesional Univ-Control Interno(e)	Marzo-30 /2014	Agosto-30 /2014	La entidad hizo rendición de cuenta en audiencia pública el 30 de Marzo de 2014 en el recinto del Concejo Mpal de Yumbo.-Se evidencia asistencia y registro fílmico. RIESGO CONTROLADO.	Profesional Univ-Control Interno(e)	Se cumple.
M I S I O N A L E S	A C U E R D O S	9	Tráfico de influencias para la aprobación de un acuerdo	Cultura Política. Incontrolabilidad de las actitudes, hábitos, decisiones que los empleados pueden tener.	Posible	Preventivo	1.Reforzar los compromisos éticos. 2.- Dar los debates a los proyectos de acuerdos según lo establecido en el reglamento interno del Concejo Municipal (acuerdo 016 de 2003). 2. Actualizar el reglamento interno de la entidad. (Según Ley 1551 de 2012)	Secretaría General / Mesa directiva /Concejo en pleno.	Mayo-30 /2014	Agosto-30 /2014	1.-Se cumple según lo establecido en la ley 136/94 y reglamento interno del Concejo Municipal. 2.-Se puede evidenciar en cada uno de los Concejales cumplimiento de los compromisos éticos. 3.- Se evidencia propuesta de proyecto de reglamento interno por asesor jurídico. RIESGO CONTROLADO	Profesional Univ-Control Interno(e)	Se cumple.
		10	Decisiones ajustadas a intereses particulares	Cultura Política. Incontrolabilidad de las actitudes, hábitos, decisiones que los empleados pueden tener.	Posible	Preventivo	1.Reforzar los compromisos éticos. 2.- Dar los debates a los proyectos de acuerdos según lo establecido en el reglamento interno del Concejo Municipal (acuerdo 016 de 2003). 2. Actualizar el reglamento interno de la entidad. (Según Ley 1551 de 2012)	Secretaría General / Mesa directiva /Concejo en pleno.	Enero -15 /2014	Agosto-30 /2014	Se sacará un boletín con los valores y principios éticos y se socializará con los funcionarios. No se ha presentado dificultades legales o de procedimiento en la aprobación de proyectos de acuerdo.Se tiene propuesta de reglamento por asesor jurídico. RIESGO MITIGADO. RIESGO CONTROLADO.	Profesional Univ-Control Interno(e)	Se cumple.
	N T R O L P O L Í T I	11	No realizar el Control Político de la manera como lo expresa la ley y la Constitución.	Cultura Política	Posible	Preventivo	Realizar citaciones a funcionarios de las administración central y entes descentralizados al igual que al contralor y personero para realizar la rendición de cuentas e invitar al alcalde municipal.	Secretaría General / Mesa directiva /Concejo en pleno.	Junio -15 /2014	Agosto-30 /2014	1.-Se observa cumplimiento de la norma y reglamento interno. 2.-El Concejo Municipal a través de proposiciones firmada por Concejales cita a los diferentes funcionarios de la admon municipal e invita al señor alcalde. 3.-Solicita informes escritos. RIESGO CONTROLADO.	Profesional Univ-Control Interno(e)	Se cumple.
	T A	12	Estudios Previos superficiales	No cumplir lo establecido en la normatividad de contratación estatal y en el Manual de Contratación.	Posible	Preventivo	1. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad. 2. realizar revisión de la contratación 3. Realizar los estudios previos conforme a la leyes previstas.	Asesor jurídico / Secretaría General	Marzo-31 /2014	Agosto-30 /2014	Se aplica la normatividad vigente en la contratación dando claridad y fundamento en los estudios previos,asegurando los principios de transparencia y eficacia en la contratación. RIESGO CONTROLADO	Profesional Univ-Control Interno(e)	Se cumple.
		13	Elaborar estudios previos manipulados por el futuro proceso de contratación con el objeto de establecer las necesidades inexistentes o aspectos que beneficien a una persona en particular.	1. El amiguismo y clientelismo de la persona encargada de la contratación. 2. No cumplir lo establecido en la normatividad de contratación estatal y en el Manual de Contratación.	Posible	Preventivo	1. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad. 2. realizar revisión de la contratación 3. Realizar los estudios previos conforme a la leyes previstas.	Asesor jurídico / Secretaría General	Julio -15 /2014	Agosto-30 /2014	1.- Se observan estudios previos bien fundamentados y ajustados a la norma vigente. Se evidencia el cumplimiento de los requisitos de fondo que requiere la contratación. RIESGO CONTROLADO	Profesional Univ-Control Interno(e)	Se cumple.
		14	Realizar pliego de condiciones para una firma en particular.	1. El amiguismo y clientelismo de la persona encargada de la contratación, 2. No cumplir lo establecido en la normatividad de contratación estatal y en el Manual de Contratación. 3.. Falta de transparencia en la gestión.	Posible	Preventivo	1. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad. 2. realizar revisión de la contratación 3. Realizar pliego de condiciones alineados con la necesidad atendiendo principios de proporcionalidad	Asesor jurídico / Secretaría General	Junio -15 /2014	Agosto-30 /2014	Se evidencia en la revisión de la contratación del 2013 que los contratos fueron hechos a las necesidades reales de la institución y no para alguna empresa en particular, se observa el cumplimiento de los requisitos de fondo que requiere. RIESGO CONTROLADO	Profesional Univ-Control Interno(e)	Se cumple.

A P O Y O	L E N T O H U M A N O	15	Realizar adendas que cambien las condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.	1. El amiguismo y clientelismo de la persona encargada de la contratación. 2. No cumplir lo establecido en la normatividad de contratación estatal y en el Manual de Contratación. 3. Falta de transparencia en la gestión	Possible	Preventivo	1. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad. 2. realizar revisión de la contratación 3. realizar adendas exclusivamente en los casos que sea necesario y acorde a las reglas interpuestas por el regimen de contratación estatal.	Asesor jurídico / Secretaria General	Junio -15 /2014	Agosto-30 /2014	1.-Se evidencia cumplimiento de la norma y ajustada a los principios de la contratación publica.2.- No se evidencian adendas que cambien las condiciones del proceso a favor de cierto grupo o persona. RIESGO CONTROLADO	Profesional Univ-Control Interno(e)	Se cumple.
		16	Contratar a compañías de papel, las cuales son especialmente creadas para participar en procesos específicos que no cuentan con experiencia, pero si con musculo financiero.	1. No cumplir lo establecido en la normatividad de contratación estatal y en el Manual de Contratación. 2. falta de transparencia en el proceso de contratación.	Possible	Preventivo	1. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad. 2. realizar revisión de la contratación	Asesor jurídico / Secretaria General	Junio -15 /2014	Agosto-30 /2014	1.- La entidad establece mediante acto administrativo el comité evaluador para los procesos de contratación. Comité que evalua las ofertas en relacion con la invitación publica que dio inicio al proceso. RIESGO CONTROLADO	Profesional Univ-Control Interno(e)	Se cumple.
		17	Celebración de contratos sin el cumplimiento de los requisitos legales.	No cumplir lo establecido en la normatividad de contratación estatal y en el Manual de Contratación. Por un interes particular o por desconocimiento de la ley.	Possible	Preventivo	1. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad. 2. realizar revisión de la contratación	Asesor jurídico / Secretaria General	Junio -15 /2014	Agosto-30 /2014	Se realizó revisión de la contratación año 2013 y se evidencio cumplimiento de los requisitos legales. No se evidencia en el Concejo Mpal celebracion de contratos sin el cumplimiento de los requisitos de ley. RIESGO CONTROLADO	Profesional Univ-Control Interno(e)	Se cumple.
		18	Realizar la calificación de la evaluación del desempeño con subjetividad.	1. Falta de objetividad en la calificación merecida por el empleado. 2. No seguir los estandares establecidos para calificación de los empleados.	Possible	Preventivo	1. Realizar seguimiento y evaluación a la evaluación del desempeño 2. socializar con cada uno de los empleados su evaluación del desempeño.	Asesor jurídico / Secretaria General	nov-14	Agosto-30 /2014	La Secretaria General realiza las evaluaciones semestralmente según lo estipulado en la Ley 909 de 2004.	Profesional Univ-Control Interno(e)	Se cumple.
	G E S T I O D E D A O R C U H I E N O T A L	19	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	1. Desconocimiento de la normatividad de gestión documental. 2. Falta de compromiso de los empleados del Concejo. 3. Falta de capacitación a los empleados del Concejo.	Possible	Preventivo	1. Revisar y actualizar si asi lo requiere el proceso de Gestión Documental. 2. capacitar y socializar la cultura de autocontrol documental en la entidad 3. Socializar y capacitar al personal sobre el manejo documental.	Auxiliar administrativo de gestión documental	ago-14	Agosto-30 /2014	Se traslado fisicamente el archivo central de la entidad al primer piso . Se realizó convenio de capacitación con el SENA para el personal del Concejo Mpal.Se Certificaron en el manejo documental algunos funcionarios.Se cuenta con un procedimiento que tiene sus respectivos puntos de control. RIESGO CONTROLADO	Profesional Univ-Control Interno(e)	Se cumple.
		20	Sistemas de información susceptibles de manipulación adulteración	1. Falta de control del archivo documental de la entidad. 2. No contar con la seguridad adecuada en el archivo central.	Possible	Preventivo	1. Realizar inventario documental 2. Actualizar aplicativo de gestión documental INTRAFILE 3. Adecuar el área fisica del archivo central del Concejo Municipal.	Auxiliar administrativo de gestión documental	nov-14	Agosto-30 /2014	Se reformo fisicamente el área del archivo central de la entidad, el inventario documental se encuentra en proceso de realización.La responsable del proceso de gestion documental tiene manejo y control del archivo. RIESGO CONTROLADO	Profesional Univ-Control Interno(e)	Se cumple.
		21	No brindar información oportuna a los particulares que la requieran.	1.Desconocimiento del tiempo legal determinado. 2.Falta de control en las peticiones que se reciben en la entidad. 3. falta de capacitación a la persona encargada de la recepción.	Possible	Preventivo	1. Establecer en el procedimiento un mecanismo eficaz para el manejo de las peticiones de información. 2. Capacitar al personal encargado de la recepción.	Secretaria General	jun-14	Agosto-30 /2014	Las peticiones se contestan dentro del termino legal correspondiente, el aplicativo intrafile sirve como mecanismo de control para asegurar que se de contestación a tiempo. La responsable del proceso de comunicación capacoito a la responsable de la recepción sobre el servicio y atención al cliente RIESGO CONTROLADO.	Profesional Univ-Control Interno(e)	Se cumple.

	D E F I N I T I O N S	22	Alterar el inventario de los activos fijos y suministros de la entidad.	Mal manejo del aplicativo de inventarios ASCII .	Posible	Preventivo	1.Realizar capacitación sobre el manejo del aplicativo del ASCII para la responsable del proceso. 2. Realizar auditorías periódicas al procedimiento de Recursos Físicos (aplicativo ASCII)	Auxiliar administrativo encargado de Recursos Físicos.	Julio/2014	Agosto-30 /2014	El contratista encargado de administrar el aplicativo ASCII brinda apoyo y capacitación a los funcionarios del almacén y al asesor contable sobre el manejo del mismo. RIESGO CONTROLADO	Profesional Univ-Control Interno(e)	Se cumple.
		23	Inclusión de gastos en el Plan Anual de Compras no autorizados	1. Deficiente planificación en la realización del PAC 2.No cumplir con lo establecido en el Plan anual de compras.	Posible	Preventivo	1.-Realizar proyección acorde al presupuesto para elaborar el PAC. 2. Socializar y capacitar al personal que lo requiera el Estatuto Organico de Presupuesto (Decreto 111 de 1996) ; Ley 819 de 2003 y el Decreto 4730.	Tesoreria/ Secretaria General	jun-14	Agosto-30 /2014	Se realiza capacitación sobre estrategias para la realización del PAC a las funcionarias encargadas de la elaboración del mismo. Se realiza la proyección de cada uno de los gastos estimados para la vigencia. RIESGO CONTROLADO	Profesional Univ-Control Interno(e)	Se cumple.
		24	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica	Desconocimiento de los principios legales y constitucionales.	Posible	Preventivo	1. Fundamentar conforme a derecho y según las necesidades de la entidad cada una de las afectaciones realizadas. 2. Dejar constancia escrita de cada afectación realizada. 3. Realizar seguimiento y evaluación al proceso de Gestión económica y financiera	Tesoreria/ Secretaria General	jul-14	Agosto-30 /2014	La afectaciones se realizan con su respectivo fundamento de hecho y de derecho y se deja constancia mediante acto administrativo (resoluciones) los cuales se encuentran en la carpeta de resoluciones de su respectiva vigencia. No se han presentados novedades que vayan en contra de los principios legales y constitucionales. RIESGO CONTROLADO	Profesional Univ-Control Interno(e)	Se cumple.
		25	No periódicamente realizar las conciliaciones financieras, contables y presupuestales.	1. Falta de compromiso del funcionario encargado. 2. No dar cumplimiento a lo establecido en los procedimientos del proceso de Gestión Económica y Financiera.	Posible	Preventivo	1. Sensibilizar a los funcionarios para que realicen las conciliaciones periódicamente. 2. Realizar seguimiento a las conciliaciones realizadas.	Tesoreria/ Secretaria General	nov-14	Agosto-30 /2014	Se evidencia en carpeta que reposa en el archivo de tesorería todas las conciliaciones financieras, contable y presupuestales que se realizan mensualmente. RIESGO CONTROLADO	Profesional Univ-Control Interno(e)	Se cumple.
		26	Apropiación de los recursos de la entidad, con fines indebidos	Falta de valores éticos y no cumplimiento de los principios rectores de la administración pública por parte del servidor público.	Posible	Preventivo	1.- Realizar seguimiento y evaluación al proceso de Gestión económica y financiera 2- Sustentar todo los movimientos presupuestales de conformidad con las leyes y procedimientos establecidos.	Tesoreria/ Secretaria General	jun-14	Agosto-30 /2014	A la fecha no se ha evidenciado apropiación indebida de recursos. Se tiene controles mediante aplicativo , seguridad informática y se siguen procedimientos conforme a la ley, se revisan todos los soportes para realizar pagos, y se expiden respectivos certificados presupuestales y registro presupuestal. RIESGO CONTROLADO	Profesional Univ-Control Interno(e)	Se cumple.