



MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN

MEDEGT18.F05

VERSIÓN 1

FECHA 14/01/2014

AÑO:	2015	PERIODO:	ENERO-01 -ABRIL-30	*MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN (DECRETO 2641 DE 2012) - (Resolución No. 100-06-154 abril 30 de 2013) * ENTIDAD: CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO NIT: 805.009.462-0
------	------	----------	--------------------	--

MISIÓN: Como corporación administrativa le corresponde velar por el fortalecimiento de la participación ciudadana, a fin de hacer parte del desarrollo integral y equitativo de los habitantes del municipio de Yumbo, ejerciendo control político y cumpliendo los mandatos constitucionales y legales con el compromiso ético, activo e integral de los servidores públicos que lo conforman

IDENTIFICACIÓN		Riesgo		CAUSAS	ANÁLISIS	VALORACIÓN	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			SEGUIMIENTO			
MACROPROCESO	PROCESO	No.	Descripción				Probabilidad de materialización	Tipo de Control	Administración del riesgo	Responsable	Fecha de realización	Fecha	Acciones
ESTRATÉGICO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	1	Concentración de autoridad o exceso de poder.	Exceso de confianza en las actividades realizadas por los funcionarios y recelo ante la delegación de funciones a otros empleados.	Posible	Preventivo	REDUCIR O MITIGAR EL RIESGO.- 1. Asignar y distribuir funciones a cada uno de los empleados. 2. Integrar en todas la modelaciones las funciones asignadas.	Secretaría General.	MARZO-30 /2015	Abril-30 /2015	1.-Se evidencia a nivel de toda la Corporación que no se ha presentado exceso de poder o que se haya dado a un directivo funciones que sobrepasan los niveles de autoridad y pongan en riesgo la gestión institucional. RIESGO CONTROLADO	Profesional Univ- Control Interno	Se cumple. Controlado
		2	Extralimitación de funciones.	Desconocimiento e incumplimiento de lo establecido en el manual de funciones (Resolución No.170 de Junio-02- 2006)	Posible	Preventivo	1. Re-inducción a los funcionarios de planta de la corporacion, manual de funciones y procesos del Concejo Municipal. 2. Socializar la actualización del manual de funciones de la entidad.	Secretaría General.	MAYO-30 /2015	Abril-30 /2015	La actualización del manual de funciones en el 2014, permite asegurar a nivel directivo, profesional, técnico y asistencial la funcionalidad institucional y evita que se presente extralimitación de funciones. RIESGO CONTROLADO.	Profesional Univ- Control Interno	Se cumple. Controlado
		3	Amiguismo y clientelismo.	Falta de objetividad en la toma de decisiones.	Posible	Preventivo	1.- Fomentar el cumplimiento de los principios de la administración pública tales como la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, la imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. 2.- Difundir y Socializar a través de folletos u otros medio periódicamente los valores éticos propios de la entidad.	Secretaría General.	MARZO -15 /2015	Abril-30 /2015	Los diversos valores y principios éticos socializados anteriormente , criterios normativos e institucionales, han sido eficaces, porque se puede asegurar con un alto grado de confiabilidad que la contratación llevada a cabo por el Concejo Municipal de Yumbo se ajusta 100% a los principios de transparencia, igualdad, publicidad entre otros. RIESGO CONTROLADO	Profesional Univ- Control Interno	Se cumple. Controlado
		4	Injustificada Planeación de las actividades que se incluyen en el Plan Estratégico Institucional.	Planificación de actividades no necesarias para el desarrollo administrativo y funcional de la entidad.	Posible	Preventivo	1. Elaborar el Plan Estratégico Institucional (PEI) siguiendo los lineamientos que impone el procedimiento y el instructivo para la formulación del plan estratégico (MEDEGT18.P01) y (MEDEGT10.I02) respectivamente. 2. Identificar detalladamente cada una de las necesidades que surgen en la entidad y dejar evidencia necesaria que justifique el requerimiento de la actividad planteada en el PEI.	Secretaría General.	FEBRERO -15 /2015	Abril-30 /2015	La Secretaría General del Concejo, en compañía de funcionarios de la entidad, formularon el plan estratégico institucional (PEI) 2015, donde identificaron cada una de las diversas necesidades en cada proceso y el impacto en la entidad, argumentando su requerimiento. RIESGO CONTROLADO	Profesional Univ- Control Interno	Se cumple. Controlado

5

C
O
N
T
R
O
L

5	Falta de objetividad en la elaboración de los informes de control Interno.	Bajo nivel de supervisión, control y evaluación.	Posible	Preventivo	1. Realizar la auditoría interna de conformidad con lo que establece el procedimiento de auditorías (MECOGC14.12.P01) 2. Capacitar al responsable y demás funcionarios en formación de auditores internos.	Profesional Univ- Control Interno	JUNIO -30 /2015	Abril-30 /2015	Se ha realizado las auditorias internas ajustadas a nuestros procedimientos , permitiendo con ello detectar aquellas no conformidades y corregirlas en el corto plazo, sin perder la objetividad de la misma. RIESGO CONTROLADO	Profesional Univ- Control Interno	Se cumple. Controlado
6	Desconocimiento de la ley mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación	Desconocimiento de la normatividad legal vigente.	Casi posible	Preventivo	1. Consultar con el asesor jurídico todas aquellas actuaciones que requieran un sustento jurídico para que de conformidad a la norma emita concepto y evite interpretaciones subjetivas. 2. Sensibilizar a los responsables de procesos de ser objetivos en sus conceptos y apreciaciones.	Profesional Univ- Control Interno	MARZO-30 /2015	Abril-30 /2015	La Corporacion tiene dos abogados externos contratados que permiten y aseguran que todas las actuaciones juridicas se ajusten a la normatividad legal vigente y eviten postergar asi su aplicación.Funcionarios de la entidad han sido capacitados en temas de actualidad permitiendo fortaleceder cada dia sus conceptos y apreciaciones. RIESGO CONTROLADO	Profesional Univ- Control Interno	Se cumple. Controlado

	Y D I P U B L I C A C C I O N	7	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública	Desconocimiento de la Norma - 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	ENERO -30 /2015	Abril-30 /2015	Toda la contratación pública es publicada en el SECOP, y ajustada a la ley de transparencia Ley 1712 de 2014 y su decreto que reglamenta parcialmente No.0103 de enero 20 de 2015. RIESGO CONTROLADO.	Profesional Univ- Control Interno	Se cumple. Controlado
		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	FEBRERO-15 /2015	Abril-30 /2015	La Corporación Concejo Municipal hizo rendición de cuentas en el 2014, este año la tiene programada para el mes de junio de 2015, en las instalaciones de la corporación. RIESGO CONTROLADO	Profesional Univ- Control Interno	Se cumple. Controlado
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.	ABRIL-30 /2015	Abril-30 /2015	En el 2014 se reforzó los principios y valores éticos a todos los funcionarios de la entidad, y aplicando correctamente por parte de los concejales el reglamento interno, dando los debates reglamentarios y estudiando los diferentes proyectos de acuerdo. RIESGO CONTROLADO	Profesional Univ- Control Interno	Se cumple. Controlado
		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.	MARZO -30 /2015	Abril-30 /2015	Se evidencia que los todos los proyectos de acuerdo surten los debates reglamentarios tanto en comisión como en plenaria, y ajustados a interés de la comunidad yumbesina. RIESGO CONTROLADO	Profesional Univ- Control Interno	Se cumple. Controlado
	C O N T R O L P O L Í T I C O	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.	ABRIL -15 /2015	Abril-30 /2015	El Concejo Municipal de Yumbo, realiza el Control Político a la administración Central y entes descentralizados, citando a los diferentes secretarios de despachos y gerentes de instituciones descentralizadas e invitando al señor alcalde municipal mediante proposición suscrita por los honorables concejales. Todo llevado a cabo dentro del marco legal y Constitucional. RIESGO CONTROLADO	Profesional Univ- Control Interno	Se cumple. Controlado
		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 /2015	Abril-30 /2015	Todos los estudios previos ajustado a la normatividad y manual de contratación pública, Decreto 1510 de 2013. RIESGO CONTROLADO	Profesional Univ- Control Interno	Se cumple. Controlado

	T A L	13	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.	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 juridico / Secretaria General	MARZO -30 /2015	Abril-30 /2015	Todos los estudios previos ajustado a la normatividad y manual de contratación publica, Decreto 1510 de 2013. RIESGO CONTROLADO	Profesional Univ- Control Interno	Se cumple. Controlado
		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 juridico / Secretaria General	ABRIL -15 /2015	Abril-30 /2015	Todos los pliegos de condiciones de las diferentes modalidades son elaborados y ajustados a la necesidad de la entidad y manual de contratación publica, dando cumplimiento a los principios de transparencia, publicidad oportunidad entre otros. RIESGO CONTROLADO	Profesional Univ- Control Interno	Se cumple. Controlado

A P O Y O	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	Posible	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 juridico / Secretaria General	MARZO -30 /2015	Abril-30 /2015	Toda la contratacion es publicada en el SECOP, lo mismo que las adendas ,las cuales son realizadas exclusivamente en los casos que sean necesarios y ajustada a la normatividad legal de contratacion publica. RIESGO CONTROLADO	Profesional Univ- Control Interno	Se cumple. Controlado
		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 contratacion estatal y en el Manual de Contratación. 2. falta de transparencia en el proceso de contratación.	Posible	Preventivo	1. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad. 2. realizar revisión de la contratación	Asesor juridico / Secretaria General	MARZO -30 /2015	Abril-30 /2015	Los pliegos de condiciones de las diferentes modalidades de contratacion publica son muy claras y precisas , las cuales dan cumplimiento estricto a la normatividad legal y manual de contratacion publica establecida en la corporacion Concejo Municipal. RIESGO CONTROLADO.	Profesional Univ- Control Interno	Se cumple. Controlado
		17	Celebración de contratos sin el cumplimiento de los requisitos legales.	No cumplir lo establecido en la normatividad de contratacion estatal y en el Manual de Contratación. Por un interes particular o por desconocimiento de la ley.	Posible	Preventivo	1. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad. 2. realizar revisión de la contratación	Asesor juridico / Secretaria General	MARZO -30 /2015	Abril-30 /2015	Se evidencia en la contratacion del 2014 y la celebrada en el 2015 (Marzo),que toda la contratacion se ajusto a lo establecido en el manual de contratacion del Concejo Municipal y normatividad legal vigente, cumpliendo todos los requisitos y principios de la contratacion. RIESGO CONTROLADO.	Profesional Univ- Control Interno	Se cumple. Controlado
		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.	Posible	Preventivo	1.Realizar seguimiento y evaluación a la evaluación del desempeño 2. socializar con cada uno de los empleados su evaluación del desempeño.	Asesor juridico / Secretaria General	MARZO -15 /2015	Abril-30 /2015	La Secretaria General del Concejo cumplio normativamente en el 2014 lo correspondiente a la evaluacion del desempeño de los funcionarios de planta de la entidad,aplicando los estandares establecidos para la calificacion de los empleados. RIESGO CONTROLADO.	Profesional Univ- Control Interno	Se cumple. Controlado
	G E S T Y I Ó D N E D A O R C C U H M I E V N O	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.	Posible	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	ABRIL -15- / 2015	Abril-30 /2015	Se realizo auditoria especial, solicitada por la Secretaria General en el 2015 al proceso de gestion documental, arrojando como resultado unas no conformidades , las cuales fueron informadas a la Secretaria General para que tomara las acciones correspondiente y fortaleciera la gestion documental a nivel de la corporacion. RIESGO CONTROLADO.	Profesional Univ- Control Interno	Se cumple. Controlado
		20	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	1. Falta de control del archivo documental de la entidad. 2. No contar con la seguridad adecuada en el archivo central.	Posible	Preventivo	1. Realizar inventario documental 2. Actualizar aplicativo de gestión documental INTRAFILE. 3. Adecuar el aréa fisica del archivo central del Concejo Municipal.	Auxiliar administrativo de gestión documental	ABRIL-30 - / 2015	Abril-30 /2015	La entidad Concejo Municipal tiene Software INTRAFILE, que permite asegurar la informacion tanto interna como externa, otro como ASCII, el cual asegura la informacion financiera del Concejo Municipal , entregando reportes oportunos, confiables y de calidad. Los anteriores aplicativos tiene su soporte tecnico para atender aquellas inconsistencias tecnicas que se presenten. RIESGO CONTROLADO.	Profesional Univ- Control Interno	Se cumple. Controlado

	T A L	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.	Posible	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.	Secretaría General	MARZO-30- /2015	Abril-30 /2015	La entidad responde dentro de los tiempos legales y normativos todas aquellas peticiones o reclamos que se radican en la entidad Concejo Municipal de Yumbo. La entidad tiene su procedimiento de PQRS. RIESGO CONTROLADO.	Profesional Univ- Control Interno	Se cumple. Controlado
--	-------------	----	--	---	---------	------------	---	--------------------	-----------------	----------------	---	--------------------------------------	---------------------------------

	D E F I N I T I V O 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.	MARZO-30- /2015	Abril-30 /2015	Se tiene aplicativo o Software de Inventarios y activos fijos, el cual permite asegurar la información de la entidad. Se capacita al personal responsable por parte del proveedor del software . RIESGO CONTROLADO.	Profesional Univ- Control Interno	Se cumple. Controlado
	G E S T I Ó N E C O N Ó M I C A Y F I N A N C I E R A	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/ Secretaría General	FEBRERO-27- /2015	Abril-30 /2015	La Secretaria General tiene su Plan Anual de Adquisiciones-PAA (plan de compras), el cual esta acorde al presupuesto, sus responsables reciben capacitacion que permite asegurar que la gestion de planeacion financiera se elabore y ejecute eficazmente. RIESGO CONTROLADO.	Profesional Univ- Control Interno	Se cumple. Controlado
		24	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica	Desconocimiento de los pincipios 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 evaluacion al proceso de Gestión económica y financiera	Tesoreria/ Secretaría General	ABRIL-15- /2015	Abril-30 /2015	Se evidencia claridad y fundamentacion legal en cada una de las afectaciones realizadas por los responsables del proceso , dejando constancia en los diferentes actos administrativos (Resoluciones). RIESGO CONTROLADO.	Profesional Univ- Control Interno	Se cumple. Controlado
		25	No realizar periódicamente 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/ Secretaría General	MARZO-30- /2015	Abril-30 /2015	El proceso financiero realiza periodicamente (mensualmente) las conciliaciones financieras, contables y presupuestales , lo que le permite asegurar que la gestion cumpla con los procedimientos y normatividad legal establecida. RIESGO CONTROLADO	Profesional Univ- Control Interno	Se cumple. Controlado
		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 evaluacion al proceso de Gestión económica y financiera 2- Sustentar todo los movimientos presupuestales de conformidad con las leyes y prcedimientos establecidos.	Tesoreria/ Secretaría General	MARZO-30- /2015	Abril-30 /2015	Se evidencia que los movimientos financieros y presupuestales estan debidamente sustentados conforme a las leyes y procedimientos establecidos en la entidad. RIESGO CONTROLADO.	Profesional Univ- Control Interno	Se cumple. Controlado