

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2016

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno			Fecha: 31/08/2016				
	Mapa de Riesgos de Corrupcion			Cronograma-MRC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboracion	Publicacion	Efectividad de los Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
Gestion de Direccinamiento Estrategico	Desconocimiento e incumplimiento de lo establecido en el manual de funciones (Resolución No.100-06-191 de 21 de Mayo de 2014)	Extralimitacion de Funciones	Cumplimiento de la reglamentacion internas (manuales de funciones y competencias, reglamento interno del concejo) y normatividad legal vigente.	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Son efectivos y oportunos	Se evidencia cumplimiento de Manual de funciones, reglamento interno y norma legal vigente.	
	Falta de Objetividad en la toma de decisiones	Amiguismo y clientelismo	Cumplimiento de los procesos y procedimientos a todos los niveles.	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivos.	Procesos ejecutados con responsabilidad y sin ningun tipo de interferencia (amiguismo o clientelismo).	
	Inclusión en la planificación de actividades no necesarias para el desarrollo administrativo y funcional de la entidad.	Injustificada planeacion de las actividades que se incluyen en el Plan Estrategico Institucional (PEI)	Justificar adecuadamente la inclusion de las necesiades en el Plan Estrategico Institucional-PEI	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivos.	Se actualizo Plan Estrategico Institucional-PEI- por Secretaria General.	
	1. El buzón de sugerencias es muy pequeño y pasa inadvertido 2.Falta de socialización del buzón de PQRS a la comunidad	No se evidencia que se haya utilizado regularmente el buzón de PQRS	Informar a la comunidad del mecanismo que tiene la Corporacion de PQRS, tanto en fisico como en pagina web.	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo	Se tiene PQRS en pagina web y en fisico, cumpliendo con la normatividad legal.	
	1. Desatención de la Alta Dirección de la Entidad 2. Desconocimiento de las Normas de Control Interno, Administrativas y de Calidad 3. Falta de credibilidad en el personal de planta, de apoyo a la gestión y/o asistencial.	No propiciar el espacio participativo para la elaboración del PEI de la vigencia por parte de la Secretaria General del Concejo Municipal	Evidenciar la participacion de los responsables de procesos en la elaboracion del Plan Estrategico Institucional-PEI	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo	Hay participacion del personal tanto en la construccion inicial del PEI como en sus actualizaciones.	
	Desconocimiento de las Normas Administrativas, de control y de calidad	No responder a los hallazgos resultantes de la actividad de seguimiento y evaluación del PEI / POAI	1. plan de mejoramiento al ente de control 2. Seguimiento al plan de mejoramiento para asegurar su cumplimiento	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo y oportuno	Se presentan dentro de los tiempos reglamentarios plan de mejoramiento y sus avances de la vigencia 2016 al ente control.	
	Bajo Nivel de Supervisión, Control y Evaluación	Falta de Objetividad en la elaboracion de los informes de Control Interno	Informes consistentes y ajustados a evidencias objetivas.	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo y oportuno	Informe basado en evidencias objetivas.	
Gestion de Control y Evaluacion	Desconocimiento de la normatividad Legal vigente.	Desconocimiento de la ley mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.	Revisión de la norma en cuanto aplicabilidad objetiva	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo	Apoyo permanente del asesor jurídico cuando se requiere.	
	1.-Intereses particulares que prevalecen a los interese generales 2.-Alta Carga Laboral de la alta dirección 3.- Compromisos políticos 4.-Temor a represalias de cualquier índole	No actuar en concordancia con la Constitución, la Ley y la Norma sobre hallazgos reportados por la Auditoría	1.-Realizar Seguimiento y evaluacion al plan de mejoramiento 2.- Asegurar cumplimiento normativo con respecto a los hallazgos.	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo y oportuno	Seguimiento y evaluacion por control interno ajustado a la norma legal vigente.	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2016

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno			Fecha: 31/08/2016				
	Mapa de Riesgos de Corrupcion			Cronograma-MRC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboracion	Publicacion	Efectividad de los Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
Gestion de Comunicación y Divulgacion Publica	Desconocimiento de la norma por conveniencia	Ocultar a la ciudadanía la información considerada publica.	Revisión y Seguimiento a cumplimiento de ley 1712 "Transparencia y acceso a la información Pública"	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo y oportuno	Cumplimiento inmediato y oportuno de la norma.	
	1.- Falta de planificación administrativa 2.- Desconocimiento normativo de la fecha de rendición de la cuenta. 3.- Desatención de la alta dirección	No rendir cuentas a la comunidad oportunamente	Asegurar cumplimiento de norma de rendición de cuentas en audiencia pública.	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo	Se hizo rendición de cuenta en audiencia pública de la vigencia anterior.	
	1. La no inclusión presupuestal 2. La no Inclusión en el Plan de Prioridades de la gestión 3. La no inclusión en el Plan Estratégico Institucional 4. La no disponibilidad de recursos económicos	La no asignación de recursos económicos para el desarrollo del Plan de Comunicación y Divulgación Pública Institucional	Seguimiento y Evaluación del Plan Estratégico Institucional -PEI, Plan Anual de Adquisiciones-PAA	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo	Se hizo asignación de recursos por Secretaria General.	
	1. La no inclusión presupuestal 2. La no Inclusión en el Plan de Prioridades de la gestión 3. La no disponibilidad de recursos económicos	La no disponibilidad de recursos tecnológicos mínimos de soporte a la actividad de comunicación	Seguimiento y Evaluación del Plan Estratégico Institucional -PEI, Plan Anual de Adquisiciones-PAA	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo	Asignación de recursos	
Gestion de Acuerdos	1.- Cultura política. 2.- Incontrolabilidad de las actitudes, hábitos, decisiones que los empleados puedan tener.	Trafico de influencias para la aprobación de un proyecto de acuerdo.	1.- Seguimiento y evaluación periodica al procedimiento de acuerdos 2.- Asegurar cumplimiento de la participación ciudadana en comision y plenaria.	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo y oportuno	Aplicación de reglamento interno del Concejo y participación ciudadana en comision- Se establecio Link en pagina web.	
	1.-Cultura política Poco análisis en los debates reglamentarios. 3.- Utilizar recursos para ajustar decisiones.	2.- Decisiones ajustadas a intereses particulares.	1.- Publicar todo lo que la ley obliga en pagina web de la entidad 2.- Seguimiento y evaluación periodica al procedimiento de acuerdos	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo y oportuno	Se aplica ley 1712 "ley de transparencia y acceso a la información pública"	
	1. Tecnología no adecuada para grabación	Grabación inadecuada de la sesión del Concejo	1.-Mantenimiento adecuado y periodico de los equipos actuales de grabacion 2.- Capacitacion en manejo y operación de consola de sonido y grabacion.	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo y oportuno	La tecnología actual asegura la grabación, Se tiene contratista mantenimiento de equipos.	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2016

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno			Fecha: 31/08/2016				
	Mapa de Riesgos de Corrupcion			Cronograma-MRC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboracion	Publicacion	Efectividad de los Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
	1. Archivar inadecuadamente las actas y las grabaciones.	Pérdida de la grabación y/o del Acta final	1. Archivo de gestión bajo llave del responsable directo 2. Circulación restringida por el área de elaboración de actas del Concejo 3. Back Up diario de las actas elaboradas 4. Auditoría periódicas de elaboración y manejo de actas del Concejo	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo y oportuno	Archivo de gestion controlado por el responsable de actas, Circulacion restringida, realiza Back-up.	
Gestión de Control Político	1.- Cultura política. 2.- No aplicar el reglamento Interno del Concejo	No realizar el Control Político de la manera como lo expresa la ley y la Constitución.	Realizar seguimiento y evaluacion al procedimiento de Control Político	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo y oportuno	Se cumple con el Control Político, realizando citacion e invitaciones a funcionarios publicos dentro del marco de la constitucion y la ley.	
	1. Inadecuada planeación y programación; 2.Falta de interés de los funcionarios en el tema 3. Falta de transparencia en la gestión pública	Desconocimiento por parte de la Comunidad yumbeña del derecho constitucional a presentar iniciativas populares que se constituyan o no en acuerdos municipales	Revisión del plan estrategico Institucional. 2.- Asegurar temas de capacitacion para la comunidad en mecanismos de participacion ciudadana.	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo y oportuno	Se tiene programado dentro del Plan Estrategico Institucional temas para la comunidad y se da espacios tanto en plenaria como en comision de participacion ciudadana .	
	1. Inadecuada planeación y programación; 2.Falta de interés de los funcionarios en el tema 3. no utilizar los medios de difusión necesarios para comunicar a toda la comunidad 4. falta de recurso económico	Deficiente divulgación de la programación de los cabildos	Planificar con los recursos disponibles la difusion y publicidad de los cabildos.	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo	Se tiene definido recursos para la realizacion de cabildos. Se realiza su difusion por pagina web,boletines de prensa, redes sociales, Emisora local, carteleras , trasmision via internet.	
	No cumplir lo establecido en la normatividad de contratación estatal y en el manual de contratación.	Estudios previos superficiales	Estudios previos objetivos y ajustados a la normatividad legal y manual de contratación de la entidad.	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo	El tiene contratado asesor juridico especialista en contratacion publica ,el cual elabora estudios previos ajustado a la normatividad y manual de contratacion.	
	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.	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.	Estudios previos objetivos y ajustados a la normatividad legal y manual de contratgacion de la entidad.	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo	Asesores juridicon integros , comprometidos y con alto nivel etico en su labor profesional.	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2016

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno			Fecha: 31/08/2016				
	Mapa de Riesgos de Corrupcion			Cronograma-MRC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboracion	Publicacion	Efectividad de los Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
Gestion Administrativa y del Talento Humano	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.	Realizar pliego de condiciones para una firma en particular	Pliego con la descripción técnica detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, y demás aspectos normativos	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo	Se evidencia en la elaboración de cada pliego de condiciones objetividad y claridad en las necesidades a contratar por el asesor de contratación.	
	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	Realizar adendas que cambien las condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.	Expedición de adendas dentro de los tiempos establecidos y publicada dentro de los tiempos reglamentarios.	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo y oportuno	Adendas realizadas y publicadas dentro de los términos legales por asesor jurídico.	
	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.	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.	Asegurar cumplimiento de procedimiento de contratación pública y manual de contratación	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo y oportuno	Evaluación objetiva ajustado a la norma por parte de asesor jurídico a cada empresa que participe en procesos (proponentes)	
	No cumplir lo establecido en la normatividad de contratación estatal y en el Manual de Contratación. Por un interés particular o por desconocimiento de la ley.	Celebración de contratos sin el cumplimiento de los requisitos legales.	1. Seguimiento y evaluación a la contratación 2. Lista de chequeo	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo y oportuno	Se actualizó lista de chequeo de las diferentes modalidades de Contratación. Manual de contratación en proceso de actualización.	
	1. Falta de objetividad en la calificación merecida por el empleado. 2. No seguir los estándares establecidos para calificación de los empleados	Realizar la calificación de la evaluación del desempeño con subjetividad	Evidenciar los productos y/o resultados con objetividad y criterio normativo	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo y oportuno	Evaluación realizada en esta vigencia dentro de los términos legales y con criterio objetivo por Secretaría General.	
	1. Desconocimiento de la Norma 2. Negligencia por parte de la Alta Dirección 3. Sobrecarga laboral 4. Deficiente Planeación Organizacional	No hacer la evaluación del desempeño semestralmente	Revisar cumplimiento de normatividad en cuanto a los tiempos de evaluación del desempeño y sus productos	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo y oportuno	Se evidencia cumplimiento normativo de la evaluación del desempeño en los tiempos reglamentarios.	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2016

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno			Fecha: 31/08/2016				
	Mapa de Riesgos de Corrupcion			Cronograma-MRC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboracion	Publicacion	Efectividad de los Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
	1. Negligencia por parte de la Alta Dirección 2. Sobrecarga laboral 3. Deficiente Planeación Organizacional 4. No se hacen revisiones periódicas al Manual de Funciones de la Entidad	Que el Plan de Capacitación Institucional no incluya los resultados de la Evaluación del Desempeño	asegurarse de incluir los resultados de la evaluación del desempeño en el Plan de Capacitación Institucional	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo.	La Secretaria General toma como insumo el diagnostico de necesidades de capacitacion, evaluacion del desempeño y auditorias al interior de la entidad.	
Gestion Documental y de Archivo	Desconocimiento de la normatividad de gestión documental. 2.- Falta de compromiso de los empleados del Concejo Municipal de Yumbo. 3.- Falta de capacitación a los empleados.	Deficiencias en el manejo documental y de Archivo	1.-Auditorias periodicas. 2.- Capacitaciona reponsables de las series.	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo y oportuno	Se contrato en esta vigencia personal de apoyo capacitado en gestion documental.	
	1.- Falta de Control del Archivo documental de la entidad. 2.- No contar con la seguridad adecuada en el archivo central.	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	1.- Acceso al aplicativo personal autorizado. 2._ Subir documento con su respectiva serie.	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo y oportuno	Aplicativo con medidas de seguridad implementadas por proveedor. Control al acceso del archivo central	
	1.-Desconocimiento del tiempo legal de publicación de la información. 2.- Falta de Control en las peticiones que recibe la entidad. 3.- Falta de capacitación a la persona encargada de la recepción documental.	No brindar información oportuna a los particulares que la requieran	Auditoria a la publicacion en el aplicativo y /o pagina web. 2.- Personal capacitado y autorizado en el aplicativo.	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo y oportuno	Se esta dando aplicación de la ley 1712" Transparencia y acceso a la informacion publica", publicacion en pagina web de la entidad.Personal de apoyo contratado.	
	1. Falta de interés de los funcionarios de alta dirección y responsables del proceso en el tema 2. Planificación y uso de espacios con especificaciones mínimas 3. La carencia de estudio de alternativas modernas y de alta tecnología para manejo de archivo de documentos	Conservación inadecuada de los documentos	Ubicación de toda la documentación en lugar seguro y bajo condiciones minimas que exige la ley de archivo.	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo y oportuno	Espacio fisico con las condiciones minimas. Se programa para esta vigencia ampliacion del archivo central. Se evidencia conservacion adecuada de la documentacion.	
	1.Inadecuado sistema de seguridad; 2.Descuido del servidor -control	Pérdida de documentos (de archivo de gestión y central)	1.- Elaborar inventario documental tanto de gestion como para el central. 2.- Mantenimiento permanente al servidor (contratista)	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo y oportuno	Se tiene personal de apoyo - contratista para el servidor. Se esta en el proceso del inventaio documental.	
	Descuido y/o desconocimiento en la aplicación de la TRD y la Norma Fundamental	Codificación inadecuada de la documentación en cualquier parte de la ruta del mismo	1.- Tablas de Retencion Documental-TRD actualizadas, documentadas y socializadas a todos los reponsables de procesos.	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo y oportuno	TRD actualizadas y socializadas por el responsable del proceso.	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2016

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno			Fecha: 31/08/2016				
	Mapa de Riesgos de Corrupcion			Cronograma-MRC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboracion	Publicacion	Efectividad de los Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
Gestion de Bienes, Servicios y Tecnologia	Mal manejo del aplicativo de inventarios ASCII	Alterar el inventario de los activos fijos y suministros de la entidad.	1.- Capacitacion a los responsables (Almacen y Asesor Contable) 2.- Realizar interfaz entre almacen y contabilidad.	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo y oportuno	El proveedor del aplicativo de inventarios y activos fijos capacita a los responsables. Pendiente interfaz del aplicativo, contabilidad y almacen.	
	Aplicar una metodologia no participativa en la elaboracion del Plan Anual de Adquisiciones.	La no consulta de las necesidades de elementos de apoyo a la gestión en la elaboracion del Plan Anual de Adquisiciones-PAA de la entidad entre los empleados de planta y de apoyo	1. Auditoría Interna a los procesos y procedimientos de la Entidad 2. Chequeo o inspección de cumplimiento de requisitos legales, normativos y de procedimiento	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo y oportuno	Se hizo solicitud a cada responsable de proceso de sus necesidades para el desarrollo de la gestion institucional, resultados documentados en el PAA de la vigencia 2016.	
	Inseguridad locativa del almacén y acceso no restringido al sitio.	Pérdida de elementos del almacén	1.- Acceso al sitio restringido (personal autorizado) 2.- Registro de los movimientos de almacen oportuna y eficazmente(Prestamo de equipos, traslados y respuestos)	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo y oportuno	Se evidencia restriccion al area de almacen, no se ha presentado perdida de insumos y/o equipos del almacen.	
	1. Descuido rutina procedimental 2. No utilizar correctamente el aplicativo ASCII	Entrega de elementos de almacén sin el lleno de los requisitos de procedimiento	1.- Capacitacion a funcionarios responsables. 2.- Seguimiento y evaluacion a procedimiento de entrega de elementos.	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo y oportuno	Se evidencia acta de entrega de equipos a empleados, se lleva libro donde se registra entrega de insumos a funcionarios, para luego ser ingresado al aplicativo ASCII.	
	1.- Deficiente planificación en la realización del PAA. 2.- No cumplir con lo establecido en el plan anual de Adquisiciones.	Inclusión de gastos en el plan Anual de adquisiciones no autorizadas	Plan aprobado por ordenador del gasto y revisado por financiero (tesorera y presupuesto)	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo y oportuno.	Se modifica el Plan Anual de Adquisiciones PAA mediante Resolucion No. 100-06-193 de mayo de 2016, y se modifica PAC mediante resolucion No. 100-06-194 de mayo de 2016	
	Desconocimiento de los principios legales y constitucionales.	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica.	Conciliacion Presupuesto vs Contabilidad.	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo y oportuno.	Se tiene asesor financiero que valida esa conciliacion.	
	1.- Falta de compromiso del funcionario encargado. 2.- No dar cumplimiento a lo establecido en los procedimientos del proceso de gestión económica y financiera.	No realizar periódicamente las conciliaciones financieras, contables y presupuestales.	1.- Auditorias internas	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo	Conciliacion mes a mes. Se tiene procedimiento documentado con relacion a las conciliaciones.	
	1.- Falta de valores éticos y no cumplimiento de los principios rectores de la administración publica por parte del servidor público.	Apropiación de los recursos de la entidad, con fines indebidos.	1.- Auditorias internas al proceso financiero	Agosto-31-2016	Septiembre 14 de 2016	Efectivo	Se programan y se realizan auditorias internas a los diferentes procesos. No se ha materializado riesgo de apropiacion de recursos de forma indebida.	

