

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2016

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno			Fecha: 31/12/2016				
	Mapa de Riesgos de Corrupcion			Cronograma-MRC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboracion	Publicacion	Efectividad de los Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
Gestion de Direccionamiento 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.	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Son efectivos y oportunos	Se evidencia cumplimiento de normatividad ,reglamentacion interna y Procedimientos internos desde la Presidencia hasta el nivel mas bajo de la organización.	Se actualizo reglamento interno del Concejo Municipal, Resolucion No. 100-06-512 de Dic/2016
	Falta de Objetividad en la toma de decisiones	Amiguismo y clientelismo	Cumplimiento de los procesos y procedimientos a todos los niveles.	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivos.	Todos los controles establecidos en los procesos han permitido asegurar que las desiciones se tomen sin ningun tipo de interferencia y ajustados a la ley y reglamentacion interna.	
	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 necesidades en el Plan Estrategico Institucional-PEI	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivos.	Se evidencia seguimiento al plan Estrategico institucional con un cumplimiento por encima de la meta propuesta.	
	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.	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivo	1.- Se reubico buzón de PRQS en el primer piso, tambien se tiene publicado PQRS en pagina web. 2.- Se contestaron los PQRS que llegaron por ventanilla unica oportunamente y dentro de los tiempos de ley.	
	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	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivo	La Secretaria General mantiene la dinamica de participacion de todos los funcionarios en la construccion del plan estrategico institucional.	
	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	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivo y oportuno	Se realizan los seguimientos a los planes de mejoramiento y se presentan dentro de los tiempos reglamentarios al ente control.	
Gestion de Control y Evaluacion	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.	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivo y oportuno	Se mantiene la objetividad e independencia en la presentacion de Informes de auditorias internas y otros.	
	Desconocimiento de la normatividad Legal vigente.	Desconocimiento de la ley mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.	Revision de la norma en cuanto aplicabilidad objetiva	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivo	Se mantiene la dinamica de consulta via internet de la normatividad relacionada y consulta con el asesor juridico cuando se requiere.	Consulta permanente con la pagina del DAFP. v/lex Colombia Informa

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2016

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno			Fecha: 31/12/2016				
	Mapa de Riesgos de Corrupcion			Cronograma-MRC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboracion	Publicacion	Efectividad de los Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
	1.-Intereses particulares que prevalecen a los intereses 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 evaluación al plan de mejoramiento 2.- Asegurar cumplimiento normativo con respecto a los hallazgos.	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivo y oportuno	Se siguen realizando los seguimiento y evaluación por control interno con objetividad e independencia y ajustado a la normatividad.	
Gestion de Comunicación y Divulgacion Publica	Desconocimiento de la norma por conveniencia	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.	Revision y Seguimiento a cumplimiento de ley 1712 "Transparencia y acceso a la información Pública"	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivo y oportuno	Se da cumplimiento permanente de la ley 1712 de 2014," Transparencia y acceso a la información Pública", publicando lo legal en página web de la entidad.	
	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.	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivo	Se mantiene el cumplimiento normativo de rendición de cuenta en audiencia pública.	
	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 no disponibilidad de recursos económicos	4. 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	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivo	Se mantiene la asignación de recursos por Secretaría 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	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivo	Se mantiene disponible los recursos tecnológicos y asignación financiera.	
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 comisión y plenaria.	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivo	1.- Se mantiene la aplicación estricta del reglamento interno del Concejo para el trámite de los proyectos de acuerdo. 2.- Se mantiene la participación ciudadana en comisión y en sesiones plenarias- Se estableció Link en página 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 página web de la entidad 2.- Seguimiento y evaluación periodica al procedimiento de acuerdos	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	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 grabación 2.- Capacitación en manejo y operación de consola de sonido y grabación.	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivo y oportuno	Se tiene contratista para el mantenimiento de equipos el cual asegura funcionalidad y pérdida de grabación.	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2016

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno				Fecha: 31/12/2016			
	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	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivo	Archivo de gestion controlado por el responsable de actas, Circulacion restringida, realiza Back-up.	
Gestion de Control Politico	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	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivo	Se mantiene el cumplimiento legal de 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 yumbena del derecho constitucional a presentar iniciativas populares que se constituyan o no en acuerdos municipales	Revision del plan estrategico Institucional. 2.- Asegurar temas de capacitacion para la comunidad en mecanismos de participacion ciudadana.	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivo y oportuno	La Secretaria General mantiene programado dentro del Plan Estrategico Institucional temas para la comunidad y se brinda espacios de participacion ciudadana tanto en plenaria como en comision .	
	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 difusión y publicidad de los cabildos.	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivo	El Concejo mantiene su difusión 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 contratacion de la entidad.	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivo	1.-Se tiene contratado asesor juridico especialista en contratacion publica. 2.- Se evidencian estudios previos claros ajustados a la normatividad y coherente con las necesidades de la entidad.	
	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 beneficien a una persona en particular.	Estudios previos objetivos y ajustados a la normatividad legal y manual de contratacion de la entidad.	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivo	Se observan estudios previos coherentes y objetivos con los demas documentos relacionados. 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: 31/12/2016				
	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	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivo	Se elaboran pliego de condiciones claros y coherentes con los estudios previos y demás documentos relacionados, ajustados al manual de contratación y normatividad legal vigente.	
	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.	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivo y oportuno	Todas aquellas actividades en las etapas de contratación como observaciones o adendas son revisadas por secretaría general y publicadas dentro de los términos legales.	
	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	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivo y oportuno	Se mantiene evaluación objetiva ajustado a la norma y al manual de contratación por parte del comité.	
	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	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivo	Se actualizo lista de chequeo para las diferentes modalidades de Contratación, ajustado al manual de contratación.	
	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	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivo y oportuno	Evaluación del desempeño realizada por Secretaría General a los funcionarios con criterio y objetividad y dentro de los términos legales.	
	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	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivo y oportuno	Se evidencia cumplimiento normativo de la evaluación del desempeño en los tiempos reglamentarios.	
	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	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivo.	La Secretaria General toma como insumo el diagnostico de necesidades de capacitación, evaluación del desempeño y auditorias al interior de la entidad.	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2016

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno			Fecha: 31/12/2016				
	Mapa de Riesgos de Corrupcion			Cronograma-MRC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboracion	Publicacion	Efectividad de los Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
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.-Auditorías periódicas. 2.- Capacitación a reponsables de las series-TRD.	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivo y oportuno	1.- La responsable del proceso de gestion documental mantiene en permanente contacto con los funcionarios y empleados atendiendo dudas e inquietudes. 2.-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.	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivo y oportuno	Se mantiene al aplicativo 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.	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivo y oportuno	Se da aplicación de la ley 1712" Transparencia y acceso a la información publica", se mantiene publicación de información en pagina web de la entidad con 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 mínimas que exige la ley de archivo.	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivo y oportuno	1.- Se amplio el espacio fisico del archivo central. 2.-Se evidencia conservacion adecuada y seguridad 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)	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivo y oportuno	Se tiene personal de apoyo - contratista para mantenimiento de los equipos y el servidor. Se esta adelantado 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.	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivo y oportuno	TRD actualizadas y socializadas por el responsable del proceso a todo el personal relacionado con la gestion documental..	
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.	Diciembre-31-2016	Enero 16 de 2017	Efectivo y oportuno	El proveedor del aplicativo de inventarios y activos fijos capacita a los responsables. Pendiente interfaz del aplicativo , contabilidad y almacen.		



