

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2017

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno				Fecha: 30/04/2017			
	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.	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivos y oportunos	Se evidencia cumplimiento de Manual de funciones, reglamento interno y norma legal vigente y reglamento autonomo de servicios del Concejo Mpal.	
	Falta de Objetividad en la toma de decisiones	Amiguismo y clientelismo	Cumplimiento de los procesos y procedimientos a todos los niveles.	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivos	Procedimientos internos ejecutados por funcionarios y ajustados a la norma	
	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	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivo	Se elaboró Plan Estrategico Institucional-(PEI) por Secretaria General y con el concurso de los funcionarios.	
	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.	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivos y oportunos	Se tiene PQRS en pagina web y en fisico (Buzón en el primer piso de la entidad) cumpliendo con la normatividad legal.	
	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	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivos y oportunos	Documentar oportunamente y enviar dentro de los tiempos plan de mejoramiento a los entes de 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.	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivos y Oportunos	Presentar informes basado en evidencias objetivas y ajustado a la normatividad legal.	
	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	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivos y Oportunos	Consultar permanentemente al asesor jurídico de la entidad cuando se requiera.	
	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.	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivos y Oportunos	Actuar bajo los principios eticos, constitucionales y legales.	
	Desconocimiento de la norma por conveniencia	Ocultar a la ciudadanía la informacion considerada publica.	Revision y Seguimiento a cumplimiento de ley 1712 "Transparencia y acceso a la informacion Publica"	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivos y oportunos	Se revisa pagina web y se evidencia cumplimiento de la ley 1712	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2017

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno				Fecha: 30/04/2017			
	Mapa de Riesgos de Corrupcion			Cronograma-MRC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboracion	Publicacion	Efectividad de los Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
Gestion de Comunicacion y Divulgacion Publica	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 rendicion de cuentas en audiencia publica.	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivo	Se hizo planificacion y ejecucion de la rendicion de cuenta 2016 en abril 07 de 2017.	
	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 Evaluacion del Plan Estrategico Institucional -PEI, Plan Anual de Adquisiciones-PAA	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivo	Se programa en el PAA y Plan Estrategico Institucional-2017 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 Evaluacion del Plan Estrategico Institucional -PEI, Plan Anual de Adquisiciones-PAA	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivo	Se programa en el PAA -2017 por Secretaria General.	
Gestion de Acuerdos	1.- Cultura política. 2.- Incontrolabilidad de las actitudes, hábitos, decisiones que los empleados puedan tener.	Trafico de influencias para la aprobacion de un proyecto de acuerdo.	1.- Seguimiento y evaluacion periodica al procedimiento de acuerdos 2.- Asegurar cumplimiento de la participacion ciudadana en comision y plenaria.	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivos y oportunos	Se actualizo reglamento y se aplica estrictamente.-Res 100-06-512 de 2016. Se publica acuerdos en pagina web y se tiene link para que la comunidad participe en las comisiones.	
	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 evaluacion periodica al procedimiento de acuerdos	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivos y oportunos	Publicacion permanente en pagina web. Y aplicacion de reglamento interno del Concejo Municipal.	
	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 operacion de consola de sonido y grabacion.	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivos y oportunos	Se realizo contratacion directa de persona para mantenimiento de equipos.	
	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	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivos y oportunos	Archivo de gestion controlado por el responsable de actas, Circulacion restringida,realiza Back-up.	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2017

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno				Fecha: 30/04/2017			
	Mapa de Riesgos de Corrupcion			Cronograma-MRC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboracion	Publicacion	Efectividad de los Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
Gestion 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	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	<b>Efectivos y oportunos</b>	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 yumbena 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.	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	<b>Efectivos y oportunos</b>	Se programa dentro del Plan Estrategico Institucional temas para la comunidad y se da espacios tanto en plenaria como en comision de participacion ciudadana	
Gestion Administrativa y del Talento Humano	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.	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	<b>Efectivos y oportunos</b>	Se evidencia estudios previos objetivos y ajustados a la norma y Manual de contratación Res. 100-06-512 de 2016.	
	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 contratación de la entidad.	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	<b>Efectivo</b>	Verificar que los servicios o productos esten incluidos en el PAA de la vigencia y publicacion oportuna en el SECOP.	
	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 demas aspectos normativos	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	<b>Efectivos y oportunos</b>	Aplicar reglamento interno, Manual de Contratacion y codigo de etica de la entidad por responsable de la elaboracion de pliegos y publicacion en el Secop.	
	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.	Expedicion de adendas dentro de los tiempos establecidos y publicada dentro de los tiempos reglamentarios.	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivos y oportunos	Aplicar objetivamente lo establecido en el manual de contratación y normatividad legal vigente.	
	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 musculo financiero.	Asegurar cumplimiento de procedimiento de contratación publica y manual de contratación	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivos y oportunos	Evaluar objetivamente y aplicar manual de contratación y normatividad legal vigente en lo relacionado con requisitos habilitantes.	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2017

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno				Fecha: 30/04/2017			
	Mapa de Riesgos de Corrupcion			Cronograma-MRC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboracion	Publicacion	Efectividad de los Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
	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	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivos y oportunos	Se verificara cumplimiento de requisitos a la contratación según manual de contratación y normatividad legal vigente.	
	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	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivos y oportunos	Se aplica metodología de evaluación establecida por CNSC.	
	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	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivos y oportunos	Evaluar dentro de los tiempos a funcionarios según reglamentación establecida por CNSC y dentro de los tiempos.	
	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	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivos y oportunos	Incluir dentro del plan de capacitación las necesidades identificadas en la evaluación de desempeño.	
	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.- Capacitación a reponsables de las series.	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivos y oportunos	Capacitar al personal en lo referente a la gestión documental y de archivo	
	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.	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivos y oportunos	Establecer control o claves de acceso a los aplicativos ASCI II , INTRAFILE.	
	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 publicación en el aplicativo y /o pagina web. 2.- Personal capacitado y autorizado en el aplicativo.	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivos y oportunos	realizar contratación directa de personal de apoyo para mantener actualizada pagina web y aplicar normatividad legal (Ley 1712 de 2014).	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2017

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno				Fecha: 30/04/2017			
	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	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.	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivos y oportunos	Se contrato personal de apoyo para el archivo central para fortalecer gestion documental.	
	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)	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivos y oportunos	1.-Realizacion de inventario documental del archivo central. 2.-Realizar contratacion de personal de Apoyo para mantenimiento de equipos tecnologicos que aseguren la informacion en los aplicativos intrafile y ASC II( servidor)	
	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.	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivos y oportunos	Socializar y/o capacitar al personal de la entidad que lo requiera en las TRD	
Gestion de Bienes, Servicios y Tecnología	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.	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivos y oportunos	Realizar contratacion directa con proveedor del Aplicativo ASC II incluyendo en sus actividades capacitacion y actualizaciones del mismo.	
	Aplicar una metodología no participativa en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.	La no consulta de las necesidades de elementos de apoyo a la gestión en la elaboración 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 requisistos legales, normativos y de procedimiento	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivos y oportunos	Programar por la responsable consulta a empleados de planta y contratistas sobre las necesidades para incluirlas en el PAA.	
	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 )	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivos y oportunos	1.-Tomar medidas de ingreso al almacen (restringir el ingeso) 2.-Programar inventarios aleatorios	
	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.	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivos y oportunos	1.- Verificar aplicación de procedimiento documentado para la entrega de elementos de almacen.	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2017

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno			Fecha: 30/04/2017				
	Mapa de Riesgos de Corrupcion			Cronograma-MRC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboracion	Publicacion	Efectividad de los Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
Gestion Economica y Financiera	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)	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivo y oportuno	1.- Se evidencia PAA elaborado y publicado en el Secop (Res 100-06-014 de Enero 20/2017) 2.-Realizar seguimientos al PAA	
	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.	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivo y oportuno	1.- Verificar trazabilidad contabilidad presupuesto realizada por responsable. 2.- Verificar aplicación de procedimiento documentado.	
	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	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivo	Se verifica informes presentados por grupo financiero Secretaria General y control interno.	
	1.- Falta de valores éticos y no cumplimiento de los principios rectores de la administración pública por parte del servidor público.	Apropiación de los recursos de la entidad, con fines indebidos.	1.-Auditorias internas al proceso financiero	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivo	1.-Se revisarán procedimientos y se evidencian puntos de control. 2.-No se evidencian denuncias o perdida de recursos en la entidad.	
	1. El agente generador de la transacción no genere documento soporte 2. Extraviar el documento soporte	Registros contables sin los debidos soportes	Para todo registro contable se solicita el correspondiente soporte, de no existir se solicita certificación del agente generador por escrito	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivo	1.- Revisar procedimientos "pago de obligaciones" PR-GF-02 2.- Revision aleatoria de pagos, evidencia soportes.	
	1. Mala digitación 2. No se concilia las cuentas de resultado, con las cuentas de Presupuesto 3. Deficiencia en el auto control	Inconsistencia en la trazabilidad mensual de la contabilidad vs. Presupuesto (cuentas de ingresos y gastos)	Validacion del asesor financiero de las cuentas prepresupuestales y de Contabilidad.	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivo	Se evidencia informe trimestral de la trazabilidad contabilidad vs presupuesto y de tesoreria.	
	1.Falta información oportuna por parte de la Secretaría de Hacienda del Municipio sobre el desempeño del recaudo 2.Exceso de confianza en el cumplimiento del recaudo por parte de los funcionarios de alta dirección del Concejo	Sobrepasar el techo presupuestal asignado en concordancia con los ingresos corrientes de libre destinación del Municipio	Se solicita periodicamente a la Administracion Central informes mensuales sobre el recaudo de los ingresos de libre destinación	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivo	1.-Se evidencia solicitud de informacion del Concejo Municipal a la Secretaria de Hacienda de los ICLD. 2.- Se evidencia Informe trimestral de la gestion financiera del Concejo Mpal.	
	1. Desconocimiento de los procesos de administración del PAC 2. Desarticulación entre el ordenador del gasto y la dependencia financiera	Decisión inconsulta del PAC para realizar una inversión o gasto	Revisión mensual de los gastos por parte de los responsables del proceso	Enero-31-2017	Mayo-15-2017	Efectivo	1.- Se evidencia planificación y consolidación del PAC. 2.- Verificación de la ejecución del PAC.	

