

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2018

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno			Fecha: 31/08/2018				
	Mapa de Riesgos de Corrupcion			Cronograma-MRC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboracion	Publicacion	Efectividad de los Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
Gestión de Direccionamiento Estratégico	Falta de Objetividad en la toma de decisiones	Amiguismo y clientelismo	Cumplimiento de los procesos y procedimientos a todos los niveles.	Agosto-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivos	1.-Se Fomenta los principios de la administración pública tales como celeridad, economía, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. 2.-Se difunde a través de los diferentes aplicativos los documentos contractuales dentro de los terminos establecidos. (Secop/ SIA-Observa)	Aplicativos del SECOP y SIA-Observa
	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	Agosto-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivo y oportunos	Plan estrategico ajustado a procedimiento e instructivo, identificando cada una de las necesidades.	Plan estrategico publicado-PEI
	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-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivo	1. Se mantiene informada a la comunidad via pagina WEB sobre como diligenciar o presentar un PQRS al Concejo Municipal de Yumbo.	Se evidencia informe de PQRS a Junio-30-2018, publicado en la Web de la entidad.
	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-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivos y Oportunos	Acciones eficaces que permitieron cerrar plan de mejoramiento por el ente de control(Controlaria)	Informe definitivo de Auditoria vigencia 2017 (Agosto-29-2018)
Gestión de Control y Evaluación	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-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivos.	Informes presentados con objetividad a Secretaria General.	Informe pormenorizados, PQRS entre 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	Agosto-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivo.	Mantenerse actualizado en cuanto a la normatividad legal vigente-2018. 2.- Se actua con objetividad, celeridad y transparencia	
	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-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivo.	Se actua de conformidad con la Constitución, la Ley y reglamentacion interna de la entidad.	
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"	Agosto-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efetivo y oportuno.	Se evidencia publicación de todo lo que la ley 1712 de 2014 exige y lo que establece Ley 136 de 1994.	Normatividad vigente y reglamentacion interna del CMY.	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2018

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno			Fecha: 31/08/2018				
	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	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 publica.	Agosto-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivo.	Se realizó Rendición de cuentas en Audiencia Pública el 06 de Abril de 2018, en el recinto del Concejo Mpal.	Cumplido
	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	Agosto-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivos y oportunos.	Se incluyo en el Plan Estratégico Institucional las necesidades, y recursos en el Plan Anual de Adquisiciones-PAA.	PEI / PAA
	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	Agosto-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivo.	Se llevo a cabo contratacion de Minima Cuantia-007-2018 según lo planificado.	Cumplido
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.	Agosto-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivo	1.-Se Aplica el reglamento interno del Concejo Municipal (Res.512 de 2016) y norma legal vigente. 2.- Promover a traves de la Pagina Web la participacion de la comunidad en los debates en comision de los proyectos de acuerdo, previa inscripcion.	
	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	Agosto-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivo y oportunos	1.-Aplicar el reglamento interno del Concejo Municipal y norma legal vigente. 2.- Mantener y Promover la participacion ciudadana en las instancias legales correspondientes.	1.- Se da espacio de participación ciudadana en las sesiones plenarias y se mantiene publicado link en pagina web de los proyectos en comision.
	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.	Agosto-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivo	1. Se realiza mes a mes mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos por contratista responsable .	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2018

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno			Fecha: 31/08/2018				
	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-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivo	1. Se Realiza Back-up de las sesiones de plenaria. 2. Se tiene acceso Restringido de personal al sitio asignado para la elaboración de las actas	
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	Agosto-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivo.	1.- Se realizó Control Político citando a los secretarios del despacho y gerentes de institutos descentralizados, mediante proposición.	
	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 estratégico Institucional. 2.- Asegurar temas de capacitación para la comunidad en mecanismos de participación ciudadana.	Agosto-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivo.	Se realizó capacitación en proyectos de desarrollo social dirigidos a integrantes de las JAC del Municipio.	
	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-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivo u Oportuno	Aplicación del Manual de Contratación y Decreto 1082 de 2015. -Descripción del objeto a contratar con sus especificaciones .	
	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.	Agosto-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivo u Oportuno	Se verifica que la satisfacción de la necesidad se encuentre incluida en el Plan Anual de Adquisiciones PAA de la vigencia. Que se cuente con el presupuesto que ampare la contratación. Que se sustente la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual.	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2018

Procesos	Responsible: Profesional Universitario de Control Interno			Fecha: 31/08/2018				
	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-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivo u Oportuno	Se elaboró pliego de condiciones ajustado a los requerimientos legales y Manual de Contratación de la entidad. Se Pública oportunamente todos los documentos en el SECOP como lo exige la norma.	
	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-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivo.	Se establecieron en los pliegos de condiciones lo siguiente: - Plazo máximo para expedir adendas. - Tiempo necesario para que los proponentes puedan ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas. - El cronograma - Publicación en el Secop.	
	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 sí con músculo financiero.	Asegurar cumplimiento de procedimiento de contratación pública y manual de contratación	Agosto-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivos y oportunos	Se evaluó y verificó objetivamente los requisitos habilitantes: La capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes. Se verificó que los requisitos habilitantes exigidos guarden proporción con el objeto del contrato.	
	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-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivo u oportuno	1.- contratación pública cumpliendo con los principios constitucionales y legales. 2.- Realizar seguimiento a la contratación efectuada utilizando lista de chequeo 3.- Aplicar el manual de contratación de la entidad.	
	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-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivo u oportuno	Aplicar metodología establecida por la CNSC para la evaluación del desempeño. 2. Se realizó evaluación de compromisos en conjunto (evaluado y evaluador)	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2018

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno			Fecha: 31/08/2018				
	Mapa de Riesgos de Corrupcion			Cronograma-MRC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboracion	Publicacion	Efectividad de los Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
	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-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivo y oportuno	Asegurar el seguimiento al proceso en lo que respecta al cumplimiento en la entrega de los productos	
	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-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivo y oportuno	Se aseguro la inclusión de los resultados de la evaluación del desempeño en el Plan de Capacitación Institucional y PAE.	
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.- Capacitacion a reponsables de las series.	Agosto-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Oportunos	Fortalecer capacitacion en lo relacionado con la gestion documental y de archivo a nivel de todos los procesos	
	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-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Oportunos	1.-Se Establecen protocolos de seguridad al software Orfeo. 2.-Se Promueve por el responsable del proceso la cultura del autocontrol en la gestion documental.	
	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-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Oportunos	Se mantiene publicada por contratista responsable la informacion requerida por ley 1712 de 2014 "Transparencia y acceso a la informacion"	
	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-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivos y oportunos	1. Revision periodica de documentacion fisica del Archivo central. 2. Se esta digitalizando y creando una base de datos de la documentación del archivo central. (8 metros lineales)	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2018

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno			Fecha: 31/08/2018				
	Mapa de Riesgos de Corrupcion			Cronograma-MRC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboracion	Publicacion	Efectividad de los Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
	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-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivos y oportunos	1. Se mantiene el levantamiento del inventario documental del archivo central del Concejo Municipal. 2.-Se realiza mantenimiento adecuado al Servidor por contratista responsable.(Asegura la infomacion de la entidad).	
	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-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivo	Capacitacion y socializacion peridica al personal que lo requiera de las TRD por responsable de proceso.	
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) en ASCII.	Agosto-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivo.	El contratista - proveedor del ASCII atiende oportunamente los requerimientos de la entidad en capacitacion y/o actualizacion del aplicativo-ASCII (Modulo de inventarios y activos fijos).	No se ha realizado interfaz.
	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 y en la construcción del Plan Anual de Adquisiciones-PAA de la entidad entre los empleados de planta y contratistas.	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-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivo.	Se mantiene la consulta de las necesidades de elementos de apoyo a la gestión con el fin de incluirlas en el Plan Anual de Adquisiciones-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)	Agosto-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivo y oportunos	1. Se mantiene la Restricción al ingreso de personal no autorizado al Almacen. 2. Se realiza inventarios aleatorios por la responsable.	
	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-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivo y oportunos	Se aplica procedimiento y se registra en formato normalizado todo lo que sale de almacen.	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2018

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno			Fecha: 31/08/2018				
	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)	Agosto-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivo y oportuno	Reunion mensual por comité de compras para verificar ejecución y eficacia de la gestión. (PAA) Asegurar que todas las adquisiciones que se llevan a cabo son las que realmente necesita la entidad para cumplir con su misión y gestión institucional.	
	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.	Conciliación Presupuesto vs Contabilidad.	Agosto-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivo	1.- Se realizó Actualización de procedimiento y manuales. 2.- Se aplican los procedimientos financiero, contable y presupuestal	
	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-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivo	Se realiza conciliación mensual y se entregar informe a Tesorera, y trimestralmente rendir informe a Secretaría General.	
	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	Agosto-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivo	1.- Se realiza control previo en cada uno de los procesos internos de pagos. 2.- Se realiza conciliación bancaria mes a mes.	
	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	Agosto-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivo	Se Solicita soporte de las cuentas que afecten la información contable a los agentes generadores	
	1. Mala digitación 2. No se concilia las cuentas de resultado, con las cuentas de Presupuesto 3. Deficiencia en el auto control 4.- Que se realicen ajustes al balance de prueba posterior a la realización de la trazabilidad.	Inconsistencia en la trazabilidad mensual de la contabilidad vs. Presupuesto (cuentas de ingresos y gastos)	Validación del asesor financiero de las cuentas preupuestales y de Contabilidad.	Agosto-31-2018	Septiembre 14 de 2018	Efectivo	1.-Se realiza conciliación de las cuentas de resultado, con las cuentas de Presupuesto por responsable . 2.- El asesor contable informa sobre los cambios o ajustes que se realicen.	

