

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2019

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno			Fecha: 30/04/2019				
	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.	Enero-31-2019	Mayo-15-2019	Efectivo	1.- Cumple con los principios de la administracion publica transparencia ,publicando todo lo que exige 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-31-2019	Mayo-15-2019	Efectivo	1.- Plan Estrategico Institucional elaborado según procedimiento establecido.	
	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-31-2019	Mayo-15-2019	Efectivo	1. Se mantendrá informada a la comunidad via pagina WEB sobre como diligenciar o presentar un PQRS al Concejo Municipal de Yumbo.	
	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-31-2019	Mayo-15-2019	Eficaz	1. Mantener la elaboración de planes de mejoramiento	
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-31-2019	Mayo-15-2019	Efectivo	1.- Presentar informes de auditoria con objetividad e independencia a Secretaria General y Presidencia..	
	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-31-2019	Mayo-15-2019	Efectivo	Mantener la Cultura de la Auto capacitacion permanente en la normatividad legal vigente.	
	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-31-2019	Mayo-15-2019	Efectivo	1.-Actuar de conformidad con la Constitución, la Ley y la Norma vigente, sin dejar de lado elCodigo de Etica Institucional (Codigo de Integridad) y su reglamentacion interna.	
Gestion de	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-31-2019	Mayo-15-2019	Efectivo	1.-Publicar todo lo que la ley 1712 de 2014 exige y lo que establece Ley 136 de 1994.	
	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-31-2019	Mayo-15-2019	Eficaz	Planear y Organizar la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas dentro de los tiempos reglamentarios,por parte de la Secretaria General con su grupo de apoyo.	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2019

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno			Fecha: 30/04/2019				
	Mapa de Riesgos de Corrupcion			Cronograma-MRC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboracion	Publicacion	Efectividad de los Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
Comunicación y Divulgación 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 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	Enero-31-2019	Mayo-15-2019	Efectivo	1. Incluir en el Plan Estratégico Institucional las necesidades del proceso de comunicaciones y Divulgación Pública y en el Plan Anual de Adquisiciones-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 Evaluación del Plan Estratégico Institucional -PEI, Plan Anual de Adquisiciones-PAA	Enero-31-2019	Mayo-15-2019	Efectivo	1.- Incluir en el el Plan Anual de Adquisiciones -PAA todo lo relacionado con la contratación tecnológica para el proceso de Comunicaciones.	
Gestión 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.	Enero-31-2019	Mayo-15-2019	Efectivo	2.- Promover la participación activa de la comunidad en los debates en comision de los proyectos de acuerdo, previa inscripción en el libro para tal fin. 3.- Mantener link en pagina web de la entidad para que la comunidad se entere de los proyectos de acuerdo que se encuentran en comision.	
	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	Enero-31-2019	Mayo-15-2019	Efectivo	1.-Aplicar estrictamente el reglamento interno del Concejo Municipal y norma legal vigente. 2.- Mantener y Promover la participación ciudadana en las instancias legales correspondientes.	
	1. Tecnología no adecuada para grabación	Grabación inadecuada de la sesión del Concejo	1.-Mantenimiento adecuado y periódico de los equipos actuales de grabación 2.- Capacitación en manejo y operación de consola de sonido y grabación.	Enero-31-2019	Mayo-15-2019	Efectivo	1. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos por contratista responsable .	
	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-31-2019	Mayo-15-2019	Efectivo	1. Asegurar el archivo de gestión 2. Realizar Back-up de las sesiones de plenaria.	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2019

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno			Fecha: 30/04/2019				
	Mapa de Riesgos de Corrupcion			Cronograma-MRC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboracion	Publicacion	Efectividad de los Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
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 Politico	Enero-31-2019	Mayo-15-2019	Efectivo	1.- Realizar Control Político como lo exige la Constitución Política, la Ley y reglamento interno del Concejo Municipal..	
	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 capacitación para la comunidad en mecanismos de participación ciudadana.	Enero-31-2019	Mayo-15-2019	Efectivo	1.-Divulgar el derecho constitucional de la comunidad a presentar iniciativas de proyectos de acuerdo	
	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-31-2019	Mayo-15-2019	Efectivo	1.-Aplicación del Manual de Contratación y Decreto 1082 de 2015.	
	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-31-2019	Mayo-15-2019	Efectivo	1.-Verificar que la satisfacción de la necesidad se encuentre incluida en el Plan Anual de Adquisiciones PAA de la vigencia. 2.- Publicación oportuna en el SECOP de los documentos contractuales exigidos.	
	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	Enero-31-2019	Mayo-15-2019	Efectivo	1.- Elaborar pliego de condiciones ajustado a los requerimientos legales y Manual de Contratación de la entidad. 2.- Publicar 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.	Enero-31-2019	Mayo-15-2019	Efectivo	1.- Señalar en el pliego de condiciones el plazo máximo para expedir adendas. 2.- Otorgar el tiempo necesario para que los proponentes puedan ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas.	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2019

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno			Fecha: 30/04/2019				
	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. 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 contratacion publica y manual de contratacion	Enero-31-2019	Mayo-15-2019	Efectivo	Evaluar objetivamente La capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes los cuales serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en los proceso de selección y no otorgarán puntaje.	
	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 evaluacion a la contratacion 2. Lista de chequeo	Enero-31-2019	Mayo-15-2019	Efectivo	Aplicar el manual de contratacion 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	Enero-31-2019	Mayo-15-2019	Efectivo	1. Aplicar metodología establecida por la CNSC para la evaluación del desempeño.	
	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 evaluacion del desempeño y sus productos	Enero-31-2019	Mayo-15-2019	Efectivo	1.- Planear y ejecutar las evaluaciones dentro de los tiempos establecidos por la norma.	
	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-31-2019	Mayo-15-2019	Efectivo	1. Asegurar la inclusión de los resultados de la evaluación del desempeño en el Plan de Capacitación Institucional	
	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.	Enero-31-2019	Mayo-15-2019	Efectivo	1.- 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.	Enero-31-2019	Mayo-15-2019	Efectivo	2.- Establecer protocolos de seguridad al software Orfeo, ASCII	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2019

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno			Fecha: 30/04/2019				
	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.-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-31-2019	Mayo-15-2019	Efectivo	1.- Mantener publicada por contratista responsable informacion requerida por ley 1712 de 2014 "Transparencia y acceso a la informacion 2.- Mantener informacion de facil acceso a la comunidad.	
	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.	Enero-31-2019	Mayo-15-2019	Efectivo	1. Revision periodica de documentacion fisica del Archivo central. 2. Analizar posibilidad de Microfilmacion y/o escaneo de la documentacion del archivo por Secretaria General.	
	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 gestión como para el central. 2.- Mantenimiento permanente al servidor (contratista)	Enero-31-2019	Mayo-15-2019	Efectivo	1. levantamiento del inventario documental del archivo central del concejo Municipal	
	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-31-2019	Mayo-15-2019	Efectivo	1. Capacitacion y socializacion al personal que lo requiera de las TRD.	
Gestion de Bienes, Servicios y	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-31-2019	Mayo-15-2019	Efectivo	1.- Solicitar capacitacion y/o actualizaciones al proveedor del aplicativo-ASCII (Modulo de inventarios y activos fijos).	
	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. Auditoria Interna a los procesos y procedimientos de la Entidad 2. Chequeo o inspección de cumplimiento de requisitos legales, normativos y de procedimiento	Enero-31-2019	Mayo-15-2019	Efectivo	1. Consultar las necesidades de elementos de apoyo a la gestión con el fin de incluirlas en el Plan Anual de Adquisiciones-PAA.	

