

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2019

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno			Fecha: 31/08/2019				
	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	Sept-13-2019	Efectivo y oportuno	Se difunde a través de los diferentes aplicativos los documentos contractuales dentro de los terminos establecidos. (Secop/ 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 necesiades en el Plan Estrategico Institucional-PEI	Enero-31-2019	Sept-13-2019	Efectivo	Se elaboró Plan Estratégico Institucional (PEI) siguiendo los lineamientos que impone el procedimiento (PR-GE-01) y el instructivo (MEDEGT18.I02).	
	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	Sept-13-2019	Efectivo y oportuno	Se mantiene 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	Sept-13-2019	Efectivo	1.- Se Mantiene la elaboración de planes de mejoramiento 2. Se Registra el seguimientos hecho a los 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	Sept-13-2019	Efectivo	Mantenerse Informado de la normatividad y verificar la actualización del normograma de los procesos institucionales.	
	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	Sept-13-2019	Efectivo	El responsable del proceso mantiene la Cultura de la Auto capacitacion permanente en la normatividad legal vigente. 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.	Enero-31-2019	Sept-13-2019	Efectivo	Se actua de conformidad con la Constitución, la Ley y la Norma vigente, sin dejar de lado elCodigo de Etica Institucional.	
	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	Sept-13-2019	Efectivo y oportuno	Brindar apoyo al contratista de publicar la informacion en la web de que reciba las actualizaciones normativas vigentes .	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2019

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno			Fecha: 31/08/2019				
	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 rendicion de cuentas en audiencia publica.	Enero-31-2019	Sept-13-2019	Efectivo y oportuno	Se realizó Audiencia Pública de Rendición de Cuentas dentro de los tiempos(26 de abril de 2019)	
	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-31-2019	Sept-13-2019	Efectivo	Se incluye en el Plan Estratégico Institucional las necesidades del proceso de comunicaciones y Divulgacion Publica 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 Evaluacion del Plan Estrategico Institucional -PEI, Plan Anual de Adquisiciones-PAA	Enero-31-2019	Sept-13-2019	Efectivo	Se incluye en el Plan Estratégico Institucional las necesidades del proceso de comunicaciones y Divulgacion Publica y en el Plan Anual de Adquisiciones-PAA..	
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-31-2019	Sept-13-2019	Efectivo.	1.-Se aplica estrictamente el reglamento interno del Concejo Municipal y norma legal vigente(Res.512 de 2016). 2.- Se promueve la participacion activa de la comunidad en las comision de los proyectos de acuerdo.	
	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-31-2019	Sept-13-2019	Efectivo.	1.-Aplicar estrictamente el reglamento interno del Concejo Municipal y norma legal vigente. 2.- Mantener y Promover la participacion ciudadana en las instancias legales correspondientes.	
	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-31-2019	Sept-13-2019	Efectivo y oportuno	1.-Se mantiene por el contratista responsable los equipos en condiciones de operación óptima. 1. Se realiza mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos por contratista responsable	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2019

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno			Fecha: 31/08/2019				
	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	Enero-31-2019	Sept-13-2019	Efectivo y oportuno	1.-Realizar Back-up de las sesiones de plenaria. 2. Se restringe el acceso de personal no autorizado al espacio 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	Enero-31-2019	Sept-13-2019	Efectivo	1.-Se realiza Control Político como lo exige la Constitucion Política, la Ley y reglamento interno del Concejo Municipal. 2.-Se cita e invita a funcionarios publicos para que rinda cuenta ante la corporacion y comunidad en general de su gestion.	
	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-31-2019	Sept-13-2019	Efectivo y oportuno	1.-Se divulga en pagina web el derecho constitucional de la comunidad a presentar iniciativas de proyectos de acuerdo.(Banner de participación ciudadana)	
	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	Sept-13-2019	Efectivo	1.- Se aplica Manual de Contratacion y Decreto 1082 de 2015. 2.- El responsable realiza descripcion clara y precisa de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con la 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 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	Sept-13-2019	Efectivo y oportuno	1.-Se verifica que la satisfacion de la necesidad se encuentre incluida en el Plan Anual de Adquisiciones PAA de la vigencia. 2.- Que se cuente con el presupuesto que ampare la contratacion. 3.- Se publica en forma oportuna en el SECOP los documentos contractuales exigidos.	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2019

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno			Fecha: 31/08/2019				
	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. 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	Sept-13-2019	Efectivo y oportuno	1.- Se Elabora pliego de condiciones ajustado a los requerimientos legales y Manual de Contratación de la entidad. 2.-Se Publica 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	Sept-13-2019	Efectivo y oportuno	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.	
	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	Enero-31-2019	Sept-13-2019	Efectivo y oportuno	Se evalúa 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 procesos 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 evaluación a la contratación 2. Lista de chequeo	Enero-31-2019	Sept-13-2019	Efectivo.	1.-Se efectúa la contratación pública cumpliendo con los principios constitucionales y legales. 2.- Se aplica 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	Enero-31-2019	Sept-13-2019	Efectivo y oportuno	1. Aplicar la nueva metodología establecida por la CNSC para la evaluación del desempeño.	
	1. Desconocimiento de la Norma 2. Negligencia por parte de la Alta Dirección 3. Sobre carga 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-31-2019	Sept-13-2019	Efectivo y oportuno	1.- Planear y ejecutar las evaluaciones dentro de los tiempos establecidos por la norma.	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2019

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno			Fecha: 31/08/2019				
	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	Enero-31-2019	Sept-13-2019	Efectivo.	1. Asegurar la inclusión de los resultados de la evaluación del desempeño en el Plan de Capacitación Institucional. 2.- Definir o contratar personal de apoyo para los procesos que se requiera (aliviar carga laboral)	
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.	Enero-31-2019	Sept-13-2019	Efectivo	1.- Fortalecer capacitacion en lo relacionado con la gestion documental y de archivo a nivel de todos los procesos. 2.- Mantener la cultura del Autocontrol.	
	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	Sept-13-2019	Efectivos.	Se establecen protocolos de seguridad al software Orfeo y ASCII	
	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.	Enero-31-2019	Sept-13-2019	Efectivo y oportuno	1.- Se Mantiene publicada por contratista responsable informacion requerida por ley 1712 de 2014 "Transparencia y acceso a la informacion Publica" 2.- Mantener informacion de facil acceso a la comunidad. 3.-Contestar oportunamente las solicitudes y/o peticiones a la comunidad por asesor juridico.	
	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	Sept-13-2019	Efectivo y oportuno	1. Se realiza revision periodica de documentacion fisica del Archivo central por responsable de proceso. 2. Se realiza por contratista la digitalizacion de la documentación del archivo central	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2019

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno			Fecha: 31/08/2019				
	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)	Enero-31-2019	Sept-13-2019	Efectivo y oportuno	1. levantamiento del inventario documental del archivo central del Concejo Municipal 2.- Ingreso restringido al archivo central	
	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	Sept-13-2019	Efectivo	1. Se socializa y capacita por parte del responsable del proceso al personal que lo requiera sobre las TRD.	
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.	Enero-31-2019	Sept-13-2019	Efectivo y oportuno	Se realizo contratacion con el proveedor del aplicativo-ASCII (Modulo de inventarios y activos fijos) para asegurar asesoria, capacitacion y /o actualizaciones.	
	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 requisitos legales, normativos y de procedimiento	Enero-31-2019	Sept-13-2019	Efectivo y oportuno	1. Se consulto las necesidades de elementos de apoyo a la gestión con el fin de incluirlas en el Plan Anual de Adquisiciones-PAA. 2.- Incorporar los recursos necesarios para cumplir con el Plan Anual de Adquisiciones.	
	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-31-2019	Sept-13-2019	Efectivo y oportuno	1. Restringir el ingreso de personal no autorizado al 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.	Enero-31-2019	Sept-13-2019	Oportuno	1.Se aplica procedimiento y Registrar en formato normalizado todo lo que sale de almacen	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2019

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno			Fecha: 31/08/2019				
	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-31-2019	Sept-13-2019	Eficaz y oportuno	1.- Planificar con Secretaria General y grupo financiero con un mes de anticipacion la elaboracion y consolidacion del PAA. 2.- Reunion mensual por grupo financiero para verificar ejecucion y eficacia de la gestion. (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-31-2019	Sept-13-2019	Efectivo	1.-Fomentar la cultura del Autocontrol. 2.- Revision y aplicación de 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	Enero-31-2019	Sept-13-2019	Efectivo	Realizar conciliación mensual y entregar informe a Secretaria 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	Enero-31-2019	Sept-13-2019	Efectivo	1.- Revision y actualizacion de procedimientos si es el caso. 2.-Se mantiene puntos de control a procedimiento respectivo	
	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-31-2019	Sept-13-2019	Efectivo	1.-Se solicitan soportes 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	Inconsistencia en la trazabilidad mensual de la contabilidad vs. Presupuesto (cuentas de ingresos y gastos)	Validacion del asesor financiero de las cuentas preupuestales y de Contabilidad.	Enero-31-2019	Sept-13-2019	Eficaz y oportuno	1.- Realizar conciliación de las cuentas de resultado, con las cuentas de Presupuesto por responsable de proceso	

