

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2020

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno				Fecha: 31/12/2020			
	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-31-2020	Enero-18-2021	Efectivo	Se publica oportunamente en los diferentes aplicativos los documentos contractuales (Secop/ SIA-Observa) e informacion en pagina web (Ley 1712 de 2014)	
	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-31-2020	Enero-18-2021	Efectivo	2. Se Identifican por Secretaria General cada una de las necesidades que surgen en la entidad (ejemplo el PAA)	
	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-31-2020	Enero-18-2021	Efectivo	1.- El Concejo Municipal tiene Buzon para PQRS en el primer piso. 2.- Se tiene un correo : pqrs@concejoyumbo.gov.co 3.- Se tiene correo: psrticipacionciudadana@concejoyumbo.gov.co	Se tiene en pagina web nota explicativa de Cómo se elabora un PQRS.
	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-31-2020	Enero-18-2021	Eficaz	1.- Se presentan oportunamente los planes de mejoramiento al ente de control. 2. Se presenta los seguimiento a entes de control cuando los solicita.	
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-31-2020	Enero-18-2021	Efectivo	1.- Se Presentan y publican los informes de auditoria 2.- Informes con objetividad e independencia a Secretaria General.	
	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-31-2020	Enero-18-2021	Eficaz	3.- Aplicar los criterios legales y reglamentarios que permitan contribuir a mejorar la gestion institucional. 2.- Actuar con objetividad, celeridad y transparencia	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2020

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno				Fecha: 31/12/2020			
	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.	Enero-31-2020	Enero-18-2021	Efectivo	Se actúa de conformidad con la Constitución, y la Ley, sin descuidar nuestros valores (Codigo de Integridad) y manual de funciones y competencias.	
Gestion de Comunicación y Divulgación Pública	Desconocimiento de la norma por conveniencia	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.	Revisión y Seguimiento a cumplimiento de ley 1712 "Transparencia y acceso a la información Pública"	Enero-31-2020	Enero-18-2021	Efectivo	1.- Se publica todo lo que la ley 1712 de 2014 exige y lo que establece la normatividad relacionada.	
	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.	Enero-31-2020	Enero-18-2021	Oportuno	Se planificó y se ejecutó Rendición de Cuentas el 07 de octubre de 2020 en las instalaciones del Concejo Municipal y se transmitió vía Zoom por motivos de la emergencia por COVID-19.	
	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-31-2020	Enero-18-2021	Efectivo	Se incluye en el Plan Anual de Adquisiciones-PAA las necesidades del proceso de comunicaciones.	
	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-31-2020	Enero-18-2021	Efectivo	Se incluye en el Plan Estratégico Institucional como en el Plan Anual de Adquisiciones-PAA las necesidades de recursos tecnológicos	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2020

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno				Fecha: 31/12/2020			
	Mapa de Riesgos de Corrupcion			Cronograma-MRC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboracion	Publicacion	Efectividad de los Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
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-31-2020	Enero-18-2021	Eficaz	1.-Se publica oportunamente todos los proyectos de acuerdo que se radican en el Concejo Municipal. 2.- Aplica estrictamente el reglamento interno del Concejo Municipal (Res.512 de 2016). 2.-Se Mantiene link en pagina web de la entidad para que la comunidad se entere de los proyectos de acuerdo que se encuentran en comision y puedan participar en el primer debate en comision.	A partir de julio se aplica el nuevo reglamento del Concejo, Acuerdo No. 10 de Julio de 2020.
	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-31-2020	Enero-18-2021	Efectivo	1.-Se publica oportunamente todos los proyectos de acuerdo. 2.- Se tiene link en pagina web para que la comunidad se entere de los proyectos de acuerdo que se encuentran en comision y pueda participar activamente, previa inscripcion.	Se trasmite las sesiones del Concejo por Facebook Live.
	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 operación de consola de sonido y grabacion.	Enero-31-2020	Enero-18-2021	Efectivo	1. Se realiza mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos por contratista responsable (Ingeniero) , lo que permite minizar los riesgos.	
	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-31-2020	Enero-18-2021	Eficaz	1.- El Responsable de Actas realiza 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.	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2020

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno				Fecha: 31/12/2020			
	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 Político	Enero-31-2020	Enero-18-2021	Eficaz	1.-Se realiza Control Politico como lo exige la Constitucion Política, la Ley y reglamento interno del Concejo Municipal.	Resolucion No.512 de 2016 / Hoy vigente: Acuerdo No. 010 de Julio de 2020
	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-31-2020	Enero-18-2021	Oportuno	1.-Se tiene publicado en pagina web los mecanismos de participacion ciudadana 2.- Tambien 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-31-2020	Enero-18-2021	Efectivo	1.- Se aplica Manual de Contratacion y Decreto 1082 de 2015 con su normatividad relacionada. 3.-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-31-2020	Enero-18-2021	Eficaz	1.-Se verifica que la satisfacion de la necesidad se encuentre incluida en el Plan Anual de Adquisiciones PAA de la vigencia. 3.- Se publica en forma oportuna en el SECOP y SIA-OBSERVSA 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 descripcion tecnica detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato,y demas aspectos normativos	Enero-31-2020	Enero-18-2021	Eficaz	1.- Se elabora pliego de condiciones ajustado a los requerimientos legales y Manual de Contratacion de la entidad. 2.-Se publica oportunamente todos los documentos en el SECOP como lo exige la norma.	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2020

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno				Fecha: 31/12/2020			
	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 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-31-2020	Enero-18-2021	Oportuno	1.- Señalar en el pliego de condiciones el plazo maximo para expedir adendas (CRONOGRAMA) 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 si con musculo financiero.	Asegurar cumplimiento de procedimiento de contratacion publica y manual de contratacion	Enero-31-2020	Enero-18-2021	Efectivo	1.- Se evaluo objetivamente La capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes. 2.- Se verifico cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en los proceso de selección	
	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-31-2020	Enero-18-2021	Efectivo	1- Se aplica el manual de contratacion de la entidad. 2.- Se publica en el portal de contratacion SECOP todos los documentos relacionados	
	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-31-2020	Enero-18-2021	Efectivo	Se aplica por Secretaria General la nueva metodologia EDL 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-31-2020	Enero-18-2021	Eficaz	1.- Se realiza evaluacion dentro de los tiempos de ley, lo que permite asegurar y minimizar cualquier riesgos.	
	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-31-2020	Enero-18-2021	Efectivo	Se realiza y aplica encuesta de identificacion de necesidades de capacitacion y formacion (FO-GH-06) y de acuerdo al presupuesto algunas se incluyen en el plan .	Si los resultados de EDL no son satisfactorios se incluyen los temas necesarios en el plan de capacitación.

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2020

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno				Fecha: 31/12/2020			
	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.-Auditorias periodicas. 2.- Capacitacion a reponsables de las series.	Enero-31-2020	Enero-18-2021	Oportuno	1.- La responsable del proceso capacita al personal en el manejo documental y de archivo cuando lo requieren.	
	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-31-2020	Enero-18-2021	Efectivo	1.- Se tiene personal responsable del Archivo Central. 2.- Se mantienen los protocolos de seguridad al software documental Orfeo y financiero 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-31-2020	Enero-18-2021	Efectivo	1.- Se Mantiene la publicacion en pagina web por contratista responsable de la informacion requerida por ley 1712 de 2014.	
	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-31-2020	Enero-18-2021	Eficaz	1.- Se esta llevando a cabo por contratista la digitalizacion de la documentación del archivo central 2. Se mantiene publicada en pagina la informacion misional como acuerdos Municipales y Actas de plenaria 3.- Se mantiene revision periodica de documentacion fisica del Archivo central por responsable de proceso.	
	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-31-2020	Enero-18-2021	Oportuno	1.- Se mantiene el Ingreso restringido al archivo central de la entidad. 2. Se esta relizando por la responsable el levantamiento del inventario documental del archivo central del Concejo Municipal	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2020

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno				Fecha: 31/12/2020			
	Mapa de Riesgos de Corrupcion			Cronograma-MRC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboracion	Publicacion	Efectividad de los Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
	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-31-2020	Enero-18-2021	Eficaz	Se capacita por parte del responsable del proceso de gestion documental 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-31-2020	Enero-18-2021	Oportuno	1.- Se mantiene contratacion con el proveedor del aplicativo-ASCII para asegurar asesoria, capacitacion sobre el modulo de inventaios y activos fijos. 2. Se Mantiene cultura del Autocontrol por responsables de los procesos contable y almacen.	
	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-31-2020	Enero-18-2021	Eficaz	Se consulta por parte de la responsable del proceso de bienes, servicios y tecnologia a todos los funcionarios 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)	Enero-31-2020	Enero-18-2021	Efectivo	Se mantiene el ingreso restingido 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-31-2020	Enero-18-2021	Efectivo	Se registra en formato normalizado todo lo que sale de almacen y en modulo de inventarios.	
	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-31-2020	Enero-18-2021	Oportuno	1.- Se realiza Reunion mensual y/o bimensual por grupo financiero para verificar ejecucion y eficacia de la gestion. (PAA) 2.- Asegurar que todas las adquisiciones que se planifican son las que realmente necesita la entidad.	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2020

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno			Fecha: 31/12/2020				
	Mapa de Riesgos de Corrupcion			Cronograma-MRC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboracion	Publicacion	Efectividad de los Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
Gestion Economica y Financiera	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-31-2020	Enero-18-2021	Efectivo	1.- Aplicación por parte de los responsables del proceso financiero de los procedimientos contable , presupuestal y financieros. 2.- Se mantiene la cultura del Autocontrol para asegurar una gestion eficaz.	
	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-31-2020	Enero-18-2021	Efectivo	1.- Se mantiene la aplicabilidad de los procedimientos. 3.- Realizar conciliación mensual y entregar informe a Secretaria General.	
	1.- Falta de valores éticos y no cumplimiento de los principios rectores de la administración publica por parte del servidor público.	Apropiación de los recursos de la entidad, con fines indebidos.	1.-Auditorias internas al proceso financiero	Enero-31-2020	Enero-18-2021	Efectivo	2.-Se mantiene y aplican puntos de control a los procedimiento respectivos para asegurar su cumplimiento y eficia.	
	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-31-2020	Enero-18-2021	Efectivo	Se solicitan oportunamente 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-31-2020	Enero-18-2021	Efectivo	Se Realizar conciliación de las cuentas de resultado, con las cuentas de Presupuesto por responsable de proceso	
	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-31-2020	Enero-18-2021	Oportuno y efectivo	Se Oficia oportunamente a la Secretaria de Hacienda Municipal para conocer comportamiento del recaudo.	

