

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES Y DE CORRUPCION - 2023

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno			Fecha: 30/04/2023				
	Mapa de Riesgos Institucionales y de Corrupcion			Cronograma-MRIC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboracion	Publicacion	Efectividad de los Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
Gestion de Direccionamiento Estrategico	1.- Amiguismo y clientelismo 2.-Debilidad en los controles y el seguimiento en la planeacion. 3.- Concentracion de autoridad y exceso de poder. 4.- Extralimitacion de funciones.	Uso indebido en la toma de decisiones para beneficio particular	1.-Aplicar elCodigo de Integridad	31/01/2023	15/05/2023	oportuno	Se elaboró cronograma de actividades de sensibilización y apropiación de los valores del código de integridad por parte del grupo de trabajo de integridad y comité de convivencia laboral para ejecutarse a partir del segundo periodo de la vigencia 2023.	
	1.- Cambio anual del presidente de la corporacion. 2.- Desconocimiento gerenciales para la planeacion estrategica. 3.- No contar con un profesional con funciones de planeacion estrategica 4.-Rotacion de la Secretaría General 5.-Incumplimiento del PEI.	Planeacion inoportuna de cada vigencia	1.- Seguimiento y evaluacion a los planes institucionales. 2.- Plataforma estrategica (Mision, Vision, Objetivos Institucionales) 3.- Procesos y procedimientos documentados 4.- Comité Institucional de Gestion y Desempeño.	31/01/2023	15/05/2023	oportuno	Se elaboró PEI y Plan de Acción, se realiza seguimiento cuatrimestral al Plan Estratégico Institucional y al Plan de Acción Institucional . De acuerdo a las necesidades y requerimientos normativos, se cuenta con cronograma de trabajo con los responsables de procesos para darle continuidad a la actualizacion de los procesos, procedimientos, formatos, guías, instructivos y otros documentos de la entidad.	
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.	31-02-2023	15/05/2023	Eficaz y oportuno	Se Mantiene Informado de la normatividad y se tiene actualizado el 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	31/01/2023	15/05/2023	Oportuno	Aplicar los criterios legales y reglamentarios que permitan contribuir a mejorar la gestion institucional.	
Gestion de Comunicación y Div.Publica	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	31/01/2023	15/05/2023	Oportuno	1.- Pagina web activa y con los minimos implementados. 2.- Se tiene personal contratado para publicar lo relacionado con la ley 1712 de 2014.	
	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	31/01/2023	15/05/2023	Oportuno	1.- Se adelantan las actividades conforme a los recursos disponibles. 2.- Se realizan las trasmision por facebook live de las sesiones con el apoyo del grupo de comunicaciones.	
	1.-No solicitar concepto a la parte juridica de la entidad sobre la legalidad del proyecto	llegalidad en la aprobacion de acuerdos	1.- Aplicación del reglamento Interno del Concejo Municipal de Yumbo.	31/01/2023	15/05/2023	Oportuno	Se solicita los conceptos jurídicos, a la abogada contratada para tal fin, haciéndole llegar el proyecto en el momento que ingresa a la entidad.	

CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO

NIT:805.009.462-0

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES Y DE CORRUPCION - 2023

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno				Fecha: 30/04/2023			
	Mapa de Riesgos Institucionales y de Corrupcion			Cronograma-MRIC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboracion	Publicacion	Efectividad de los Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
Gestion de Acuerdos	1- No solicitar por parte de la corporacion los soportes respectivos	Aprobacion con falta de anexos, soporte juridico y/o financiero	1.- Aplicación del reglamento Interno del Concejo Municipal de Yumbo.	31/01/2023	15/05/2023	Oportuno	Si son requeridos se solicita mediante oficio a la Entidad competente.	
	1.-Poco analisis en los debates reglamentarios 2.-Utilizar recursos para ajustar decisiones	Decisiones ajustadas a intereses particulares	1.- Aplicación del reglamento Interno del Concejo Municipal de Yumbo.	31/01/2023	15/05/2023	Oportuno	Se aplica el Reglamento Interno del Concejo Municipal, Acuerdo 010 de 2020.	
Gestion de Control Politico	1.- Cultura politica. 2.- No aplicar el reglamento Interno del Concejo	No realizar el Control Politico de la manera como lo expresa la ley y la Constitucion.	1.- Aplicación del reglamento interno del Concejo Municipal (Acuerdo 010 de 2020) 2.- Proposición presentada y aprobada en plenaria para citación a funcionarios a control politico.	31/01/2023	15/05/2023	oportuno	1- realizar control politico como lo exige la constitucion nacional, la ley y el reglamento interno del concejo municipal. 2. se citaron e invitaron a funcionarios durante el primer periodo de sesiones ordinarias, según las proposiciones aprobadas en plenaria.	
	1.-No contratar el profesional en Salud Ocupacional. 2.- No contar con presupuesto para la contratacion del profesional en Salud Ocupacional.	No actualizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo,de acuerdo a la normatividad en vigencia (Decreto 171 de 2016)	1.-Elaboracion anual del plan de trabajo del SG-SST. 2.-Levantamiento y actualizacion del Normograma. 3.-Reportar la ARL la investigaion de incidentes. 4.-Llevar seguimiento de casos posibles sobre enfermedades laborales (Res#1477 de 2014). 5.- Comité Copasst 6.-Comite de Convivencia (Res#652 de 2012). 7.-Brigada de emergencia(Res#1072 de 2015) 8.- Matriz de Identificacion de peligros de la entidad.	31/01/2023	15/05/2023	Eficaz	1.- Se elabora el plan de trabajo para el 2023 por parte de la profesional encargada del SG-SST. 2.- Se revisa el normograma para actualizarse si se requiere 3.- Se hace el seguimiento de casos posibles sobre enfermedades laborales. 4.- Se cuenta con el comité del copasst, convivencia laboral y brigada de emergencias vigentes.	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES Y DE CORRUPCION - 2023

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno			Fecha: 30/04/2023				
	Mapa de Riesgos Institucionales y de Corrupcion			Cronograma-MRIC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboracion	Publicacion	Efectividad de los Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
Gestion Administrativa y del TH	1.- Cubrir una vacante con una persona que no cumple con la competencia, conocimiento y experiencia. 2.- Cambios en la normatividad relacionada con gestion de talento humano que impliquen modificacion de las funciones. 3.- Interes personales para favorecer a terceros 4.- Falta de capacitacion para implementar actualizaciones procedimentales y normativos. 5.- Desconocimiento de los requisitos 6.- Debilidades en los controles 7.- No elaborar el plan de prevision de recurso humano	Incumplimiento de requisitos en la vinculacion y desvinculacion del personal.	1.- Actualizacion de la modelacion y procedimiento del proceso de talento humano. 2.- Identificar en las situaciones administrativas y de talento humano una lista de chequeo de requisitos de vinculacion. 3.- Manual de funciones y competencias actualizado.	31/01/2023	15/05/2023	Oportuno	1.-Se estan llevando a cabo reuniones con el equipo de trabajo de direccionamiento estrategico a fin de revisar la modelación, procedimiento y otros documentos del proceso para su actualización 2.-Se identificaron las situaciones administrativas y de talento humano y se ajustaran en el Reglamento Autonomo de Servicios. 3. El manual de funciones se encuentra en revisión.	
	1.- Desconocimiento de la norma.	No fijar compromisos ni realizar la evaluacion de desempeno a los empleados del Concejo Municipal de Yumbo.	1.- Seguimiento a los compromisos fijados con los empleados. 2.- Seguimiento semestral a la evaluacion de desempeno. 3.- Intermediacion de la comision de personal al momento de una evaluacion o compromiso que no este conforme.	31/01/2023	15/05/2023	Eficaz	Se fijaron compromisos a los empleados del concejo municipal de yumbo, los cuales seran evaluados semestralmente.	
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-TRD.	31/01/2023	15/05/2023	Oportuno	Se apoya a los servidores públicos en las actividades de gestión documental.	La secretaria general esta mirando la posibilidad de contratar una persona o entidad para capacitar a los funcionarios
	1.- No asegurar el servicio de alojamiento de la informacion en la nube.	Perdida de informacion digital	Se realiza Back-up en los servidores de la entidad.	31/01/2023	15/05/2023	Eficaz	Aplicativo Orfeo y ASCII, se realiza backup.	Se recomienda tener un servicio de backup en la nube
Gestion de Bienes, Servicios y Tecnologia	1.- Mal manejo del aplicativo de inventarios ASCII	Alterar el inventario de los activos fijos y suministros de la entidad.	1.- Capacitacion a los responsables del ASCII (Almacen y Asesor Contable) 2.- Mantener actualizado Modulo ASCII ( linventario y activos fijos)	31/01/2023	15/05/2023	Oportuno	Se continua con el apoyo y acompañamiento del responsable del programa ASCII.	
	No contar con el respaldo adecuado de la informacion en la nube.	Perdida de Informacion Digital.	1.- Realizar copias de seguridad. 2.- Mantener protegido Servidor donde almacena la informacion. 2.- Contraseñas robustas.	31/01/2023	15/05/2023	Oportuno	Se hacen copias de seguridad constantemente las cuales son guardadas en el servidor por el contratista Diego Amaya para salvaguardar la informacion necesaria.	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES Y DE CORRUPCION - 2023

Procesos	Responsable: Profesional Universitario de Control Interno				Fecha: 30/04/2023			
	Mapa de Riesgos Institucionales y de Corrupcion			Cronograma-MRIC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboracion	Publicacion	Efectividad de los Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
Gestion Economica y Financiera	Bajo recaudo de los Ingresos Corrientes de Libre Destinación	Afectación del presupuesto aprobado por disminuciones	Seguimiento mediante informe mensual de analisis a los ICLD . (ley 617 de 2000)	31/01/2023	15/05/2023	oportuno y efectivo	Informe de seguimiento mensual, sobre el comportamiento de los Ingresos Corrientes de Libre Destinación de acuerdo a las trasferencias recibidas.	
	falta de entrenamiento para cumplir con las funciones de presupuesto y/o tesorería.	Ausencia de personal para reemplazo de tesorera (o) y tecnico encargado de presupuesto, con el debido entrenamiento para suplir en vacancia o ausencia temporal y/o permanente.	Identificar el personal idoneo por secretaria general, capacitarlo y entrenarlo	31/01/2023	15/05/2023	Oportuno	Se expone a la secretaria general el riesgo y se toma la decisión de realizar analisis de la planta de cargos para identificar cuales son los posibles candidatos y asi iniciar entrenamiento.	
	El contador esta vinculado por contrato de prestación de servicios	La planta de cargos carece de Contador Público	En cuanto se haga la vinculación del Contador Público como empleado, tener en cuenta que debe estar contratado en cada vigencia por prestación de servicios.	31/01/2023	15/05/2023	Oportuno	Se esta realizando estudio técnico de la planta de cargos, para identificar cuales son las necesidades de personal, entre estas el Contador Público.	Cada vigencia se ha contratado Contador Publico por prestacion de servicios
GESTIÓN JURÍDICA	Incumplimiento e inaplicabilidad de la normatividad en las diferentes instancias judiciales.	Inadecuada defensa jurídica y judicial	Revisión de actuaciones procesales y demás documentos jurídicos donde se verifica el cumplimiento de los requisitos y normas legales respecto al tema específico.	31/01/2023	15/05/2023	Eficaz	Se cuenta con un equipo jurídico amplio y capacitado el cual permite realizar revisión de todas la solicitudes y asuntos jurídicos que le competen al Concejo.	
	Vencimiento de términos establecidos en la ley al contestar demandas, derechos de petición, y demás actuaciones en los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativas.	Incumplimiento de los términos procesales	Establecer tablero de control e incluir en el aplicativo documental Orfeo los términos judiciales y sus prorrogas de acuerdo con las causas excepcionales.	31/01/2023	15/05/2023	Eficaz	En el aplicativo Orfeo se cuenta con alertas de vencimientos de solicitudes.	
	Falta de interpretación y aplicación indebida de la norma.	Desactualización jurídica, legal y jurisprudencial	Contar con personal capacitado en el proceso de Gestión Jurídica y de Contratación	31/01/2023	15/05/2023	Eficaz	Se cuenta con un equipo jurídico amplio y capacitado el cual permite realizar revisión de todas la solicitudes y asuntos jurídicos que le competen al Concejo.	
	El manejo de procesos en diferentes dependencias, pueden dar lugar a la perdida de expedientes o documentos de los mismos	Perdida de documentos o expedientes	Encargar funcionario responsable del expediente del proceso de gestión jurídica y contractual. Asignar un archivador con seguridad para el almacenamiento y la custodia de los expedientes del proceso de Gestión Jurídica y de Contratación.	31/01/2023	15/05/2023	Eficaz	Se tiene contratado para esta vigencia personal por prestación de servicios , Contrato No 29 y No 08 de 2023, designados para organización del archivo del proceso de gestión jurídica.	
	Desconocimiento de las etapas y las normas en contratación estatal	Incumplimiento de las etapas y la normatividad legal vigente en el desarrollo de los procesos contractuales	Revisión previa a la suscripción de la documentación del contrato.	31/01/2023	15/05/2023	Eficiente	Se establecieron propuestas para los procedimientos de las diferentes modalidades de contratación que se realizan aquí en el Concejo y en ellas se establecieron puntos de control. Se encuentra en espera de aprobación por parte del comité institucional de gestión y desempeño.	