



**CONCEJO**  
**Municipal de Yumbo**  
NIT. 805.009.462-0



2025-01-03 10:12 U\$ VENTANILLA3  
DESTINO: CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO  
REM/DES: OSCAR LEANDRO RENGIFO  
ASUNTO: DIRIGIDO A PRESIDENTE Y SRIO G  
TRD:100-25-1 --MODELO INTEGRADO DE /MODELO  
INTEGRADO DE /Auditorías  
**20251000000016**

100-

Yumbo, Enero 03 de 2025

Doctor

**CARLOS ALBERTO SANCHEZ BARONA**

Presidente Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Concejo Municipal de Yumbo

Asunto: Informes Definitivos de Auditoría Interna a la Administración del Riego; Seguimiento Indicadores de Gestión; y Seguimiento Pagina Web Oficial del Concejo Municipal de Yumbo.

Cordial saludo.

De conformidad con el Plan Anual de Auditorías Internas para la vigencia 2024, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, adjunto en medio digital, informes del asunto, para su conocimiento y fines pertinentes.

Agradezco la atención a la presente, en aras de fortalecer el Sistema de Control Interno del Concejo Municipal de Yumbo.

Atentamente,

**OSCAR LEANDRO RENGIFO CAMPOS**

Jefe de Control Interno

Concejo Municipal de Yumbo

Adjunto: Informes Definitivos en Medio Digital

Copia: Integrantes Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.





**CONCEJO**  
Municipal de Yumbo  
NIT. 805.009.462-0



2025-01-03 10:12 U s VENTANILLAS  
DESTINO: CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO  
REM/DES: OSCAR LEANDRO RENGIFO  
ASUNTO: DIRIGIDO A PRESIDENTE Y SRIO G  
TRD: 100-25-1 -- MODELO INTEGRADO DE / MODELO  
INTEGRADO DE / Auditorías  
**20251000000016**

100-

Yumbo, Enero 03 de 2025

Ingeniero

**URIEL URBANO URBANO**

Secretario General

Líder Proceso Direccionamiento Estratégico

Concejo Municipal de Yumbo

Asunto: Informes Definitivos de Auditoría Interna a la Administración del Riego; Seguimiento Indicadores de Gestión; y Seguimiento Pagina Web Oficial del Concejo Municipal de Yumbo.

Cordial saludo.

De conformidad con el Plan Anual de Auditorías Internas para la vigencia 2024, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, adjunto informes del asunto. De acuerdo con el contenido del Informe de Auditoría Interna a la Administración del Riesgo, respecto a los hallazgos 7.1 y 7.2 se recomienda diseñar las respectivas acciones correctivas y suscribir plan de mejoramiento. En cuanto a los hallazgos 7.3 y 7.4 se recomienda realizar las gestiones pertinentes para articular con los líderes de procesos el diseño de acciones correctivas y suscribir plan de mejoramiento.

Agradezco la atención a la presente, en aras de fortalecer el Sistema de Control Interno del Concejo Municipal de Yumbo.

Atentamente,

**OSCAR LEANDRO RENGIFO CAMPOS**

Jefe de Control Interno

Concejo Municipal de Yumbo

Adjunto: Informes Definitivos de Auditoría y Seguidimientos.





**CONCEJO**  
**Municipal de Yumbo**  
NIT. 805.009.462-0



2025-01-03 10:12 U: VENTANILLA3  
DESTINO: CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO  
REM/DES: OSCAR LEANDRO RENGIFO  
ASUNTO: DIRIGIDO A PRESIDENTE Y SRIO G  
TRD:100-25-1 -- MODELO INTEGRADO DE /MODELO  
INTEGRADO DE /Auditorías  
**20251000000016**

100-

Yumbo, Enero 03 de 2025

Doctor

**CARLOS ALBERTO SANCHEZ BARONA**

Presidente Comité Institucional de Coordinación de Control Interno  
Concejo Municipal de Yumbo

Asunto: Informes Definitivos de Auditoría Interna a la Administración del Riego; Seguimiento Indicadores de Gestión; y Seguimiento Pagina Web Oficial del Concejo Municipal de Yumbo.

Cordial saludo.

De conformidad con el Plan Anual de Auditorías Internas para la vigencia 2024, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, adjunto en medio digital, informes del asunto, para su conocimiento y fines pertinentes.

Agradezco la atención a la presente, en aras de fortalecer el Sistema de Control Interno del Concejo Municipal de Yumbo.

Atentamente,

**OSCAR LEANDRO RENGIFO CAMPOS**

Jefe de Control Interno  
Concejo Municipal de Yumbo

Adjunto: Informes Definitivos en Medio Digital  
Copia: Integrantes Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.





**CONCEJO**  
**Municipal de Yumbo**  
NIT. 805.009.462-0



2025-01-03 10:12 U: VENTANILLAS  
DESTINO: CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO  
REM/DES: OSCAR LEANDRO RENGIFO  
ASUNTO: DIRIGIDO A PRESIDENTE Y SRIO G  
TRD: 100-25-1 -- MODELO INTEGRADO DE / MODELO  
INTEGRADO DE / Auditorías  
**20251000000016**

100-

Yumbo, Enero 03 de 2025

Ingeniero

**URIEL URBANO URBANO**

Secretario General

Líder Proceso Direccionamiento Estratégico

Concejo Municipal de Yumbo

Asunto: Informes Definitivos de Auditoría Interna a la Administración del Riesgo; Seguimiento Indicadores de Gestión; y Seguimiento Pagina Web Oficial del Concejo Municipal de Yumbo.

Cordial saludo.

De conformidad con el Plan Anual de Auditorías Internas para la vigencia 2024, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, adjunto informes del asunto. De acuerdo con el contenido del Informe de Auditoría Interna a la Administración del Riesgo, respecto a los hallazgos 7.1 y 7.2 se recomienda diseñar las respectivas acciones correctivas y suscribir plan de mejoramiento. En cuanto a los hallazgos 7.3 y 7.4 se recomienda realizar las gestiones pertinentes para articular con los líderes de procesos el diseño de acciones correctivas y suscribir plan de mejoramiento.

Agradezco la atención a la presente, en aras de fortalecer el Sistema de Control Interno del Concejo Municipal de Yumbo.

Atentamente,

**OSCAR LEANDRO RENGIFO CAMPOS**

Jefe de Control Interno

Concejo Municipal de Yumbo

Adjunto: Informes Definitivos de Auditoría y Seguidimientos.



|                                                                                                                           |                                                                               |  |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------|
| <br><b>CONCEJO</b><br>Municipal de Yumbo | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/> PROCESO GESTION CONTROL Y EVALUACIÓN</b> |  | Código: FO-GCE-07 |
|                                                                                                                           |                                                                               |  | Versión: 3        |
|                                                                                                                           | <b>INFORME GENERAL</b>                                                        |  | Fecha: 02/07/2024 |
|                                                                                                                           |                                                                               |  | Página 1 de 9     |

## INFORME DEFINITIVO AUDITORIA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.

### 1. OBJETIVO.

Evaluar la política institucional de riesgos, así como el diseño y ejecución de los controles establecidos en el Mapa de Riesgos Institucional del Concejo Municipal de Yumbo, con el fin de determinar su efectividad, tomando como base los criterios establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Control en Entidades Públicas. De esta manera fortalecer la gestión para evitar o disminuir la materialización de eventos potenciales que puedan afectar el logro de los objetivos de procesos e institucionales.

### 2. ALCANCE.

Política y Mapa de Riesgos Institucional del Concejo Municipal de Yumbo para la vigencia 2024.

### 3. CRITERIOS.

- Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"
- Decreto Nacional 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"
- Decreto Nacional 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"
- Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, emitida por la Función Pública.
- Política de Administración del Riesgo.
- Mapa de riesgos de gestión y seguridad de la información, código FO-GDE-12, versión 1.
- Mapa de riesgos de corrupción, código FO-GDE-06, versión 3.

### 4. METODOLOGÍA.

- El equipo auditor de Control Interno, en el marco de la auditoría interna a la Administración del Riesgo del Concejo Municipal de Yumbo, elaboró hojas de trabajo para evaluar el cumplimiento de los criterios establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6, de la política de Administración del Riesgo del Concejo Municipal de Yumbo.
- Así mismo, realizaron evaluación del diseño de controles del mapa de riesgos de gestión y seguridad de la información y mapa de riesgos de corrupción, considerando tanto el riesgo inherente como el residual.
- Mediante la revisión de evidencia con los líderes de procesos, evaluar la implementación de los controles diseñados en el mapa de riesgos.





## 5. RESULTADO.

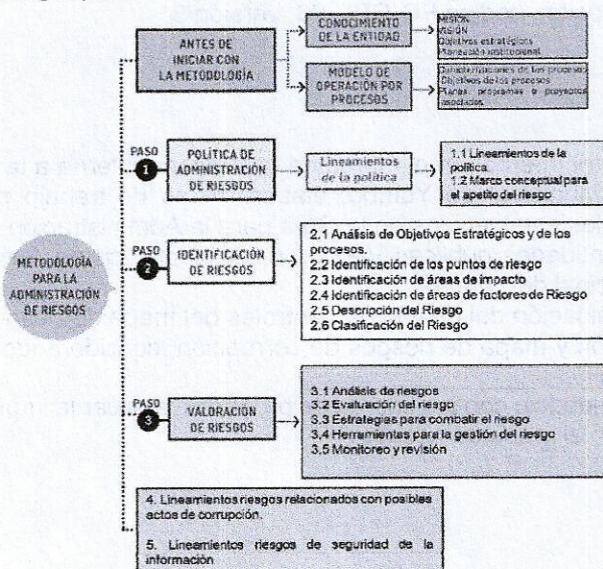
El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, reglamentado por el Decreto Nacional 1499 de 2017, es una herramienta que simplifica e integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y Gestión de la Calidad y los articula con el Sistema de Control, para hacer los procesos dentro de la entidad más sencillos y eficientes. En este sentido, la Función Pública, actualizó y publicó el manual operativo de MIPG, el cual tiene como propósito brindar los elementos fundamentales para que las entidades públicas lo implementen de manera adecuada y fácil. En este manual operativo, se describe en la séptima dimensión el Control Interno, que se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno - MECI.

La estructura del MECI descrita en el Manual Operativo de MIPG, busca una alineación a las buenas prácticas de control, razón por la cual se fundamenta en cinco componentes dentro de los cuales se encuentra la Evaluación del Riesgo Institucional, que permite a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos, tanto internos como externos que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales. En este sentido se debe asegurar la gestión del riesgo a través de 4 aspectos:

- Establecer la política de Administración del Riesgo.
- Establecer mecanismos para identificar y analizar cambios significativos del entorno (interno y externo).
- Analizar riesgos significativos que puedan afectar el logro de los objetivos.
- Evaluar los riesgos de corrupción (Artículo 73 Ley 1474 de 2011).

Según la Función Pública, La Administración del Riesgo comprende el conjunto de Elementos de Control y sus interrelaciones, para que la institución evalúe e intervenga aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar de manera positiva o negativa el logro de sus objetivos institucionales. La Administración del Riesgo contribuye a que la entidad consolide su Sistema de Control Interno y a que se genere una cultura de Autocontrol y autoevaluación al interior de la misma.

Figura 1. Metodología para la Administración del Riesgo.



Fuente: Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, Versión 6 – Función Pública.



|                                                                                                                           |                                                                               |  |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------|
| <br><b>CONCEJO</b><br>Municipal de Yumbo | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/> PROCESO GESTIÓN CONTROL Y EVALUACIÓN</b> |  | Código: FO-GCE-07 |
|                                                                                                                           |                                                                               |  | Versión: 3        |
|                                                                                                                           | <b>INFORME GENERAL</b>                                                        |  | Fecha: 02/07/2024 |
|                                                                                                                           |                                                                               |  | Página 3 de 9     |

Un elemento clave de la Administración del Riesgo, consiste en diseñar controles que cuenten con características claras para ser implementados, con el fin de atacar las causas de los riesgos, evitando de esta manera la materialización de eventos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales y de los procesos del Concejo Municipal de Yumbo.

Por lo anterior, es importante que los líderes de los once procesos, con el apoyo de sus equipos de trabajo, diseñen, implementen y monitoreen los controles establecidos en el mapa de riesgos institucional y de corrupción.

### 5.1 Política Administración del Riesgo del Concejo Municipal de Yumbo.

Según la Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles en Entidades Públicas emitida por la Función Pública, uno de los elementos más importantes para la Administración del Riesgo es definir su política, la cual consiste en una declaración por la dirección, donde se establecen lineamientos precisos acerca del tratamiento, manejo y seguimientos los riesgos. La política de Administración del Riesgo, debe ser establecida por la alta dirección de la entidad, con el liderazgo del representante legal y la participación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Para elaborar la política de Administración del Riesgo se deben tener en cuenta:

- Los objetivos estratégicos.
- Niveles de responsabilidad frente al manejo de riesgos.
- Mecanismos de comunicación utilizados para dar a conocer la política en todos los niveles de la entidad.

Así mismo, la Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles en Entidades Públicas emitida por la Función Pública, aclara que la política de Administración del Riesgo, puede convertirse en un manual o guía de riesgos, es importante que este documento incluya mínimo los siguientes aspectos:

- La metodología a utilizar.
- Niveles de Responsabilidad y autoridad frente a la Administración del Riesgo en la entidad (acorde con el esquema de líneas de defensa).
- Acorde con el punto anterior, incluir la periodicidad para el monitoreo y revisión de los riesgos, donde se determine el seguimiento a los controles establecidos.
- En caso de que la entidad haya dispuesto un software o herramienta para su desarrollo, deberá explicarse su manejo.
- Incluir los aspectos relevantes sobre los factores de riesgo estratégicos para la entidad, a partir de los cuales todos los procesos podrán iniciar con los análisis para el establecimiento del contexto.
- Incluir todos aquellos lineamientos que en cada paso de la metodología sean necesarios para que todos los procesos puedan iniciar con los análisis correspondientes.
- Incluir los niveles de riesgo aceptado para la entidad y su forma de manejo.
- Incluir las tablas de probabilidad e impacto institucional.
- Incorporar los lineamientos para el manejo de riesgo fiscal, aquellos relacionados con posibles actos de corrupción y el anexo metodológico para la gestión de riesgos de seguridad de la información, temas articulados en la presente guía.
- Incorporar el apetito del riesgo.
- Otros aspectos que la entidad considere necesarios deberán ser incluidos, con el fin de generar orientaciones claras y precisas para todos los funcionarios, de modo tal que la gestión del riesgo sea efectiva y esté articulada con la estrategia de la entidad.





Referente a las responsabilidades que deben tener las líneas de defensa del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, la guía emitida por la Función Pública, propone articular los niveles de autoridad con el fin de facilitar la estructura para los seguimientos y monitoreos en todos los niveles organizacionales, como se describe a continuación:

Tabla No. 1 Autoridad y responsabilidad en el marco del esquema de líneas de defensa, para la Administración del Riesgo.

| Línea de Defensa                    | Responsabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Línea Estratégica (Alta Dirección). | Debe definir y aprobar la Política de Administración del Riesgo, en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, acorde con la cual, atendiendo la periodicidad para el seguimiento a riesgos críticos debe aplicar el monitoreo correspondiente haciendo uso de la información suministrada por las instancias de 2ª línea identificadas, con base en lo cual toma las acciones necesarias para intervenir situaciones detectadas como incumplimientos, retrasos e incluso posibles actuaciones irregulares, evitando consecuencias más graves para la entidad. |
| 1ª línea de defensa.                | Los servidores tienen una responsabilidad frente a la aplicación efectiva de los controles, por lo que se trata de un seguimiento permanente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2ª línea de defensa.                | El Jefe de planeación o quien haga sus veces debe periódicamente hacer un seguimiento a todos los riesgos, permitiendo que se generen recomendaciones y posibles ajustes a los mapas de riesgos, de manera tal que las instancias de 1ª línea pueden establecer mejoras a los riesgos y controles, así mismo garantizar su aplicación efectiva, lo que implica que se deben incorporar ejercicios de asesoría y acompañamiento a los líderes de los procesos y sus equipos para la mejora de este tema.                                                                                   |
| 3ª línea de defensa.                | La Oficina de Control Interno o quien hace sus veces, a través de sus procesos de seguimiento y evaluación, especialmente a través de la auditoría interna deben establecer la efectividad de los controles para evitar la materialización de riesgos. De igual forma, en el marco de su Plan Anual de Auditoría puede proponer esquemas de asesoría y acompañamiento a la entidad, actividades que puede coordinar con la Oficina de Planeación o quien haga sus veces.                                                                                                                  |

Fuente: Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles en Entidades Públicas, versión 6 – Función Pública.

Durante el trabajo de campo, el personal profesional de apoyo del proceso de Direccionamiento Estratégico, suministro el documento Código OD-GDE-02 denominado "Política de Administración del Riesgo" elaborado por la profesional de apoyo a la Gestión - Proceso Direccionamiento Estratégico, revisado y aprobado por el Secretario General, con fecha de agosto 20 de 2024. Dicha política consta de los siguientes puntos:

- Introducción.
- Políticas para la Administración del Riesgo.
- Objetivo general.
- Objetivos específicos.
- Alcance.
- Metodología de la Administración del Riesgo.
- Etapas metodológicas.
- Monitoreo.
- Divulgación.
- Ejecución y cumplimiento obligatorio.

De acuerdo con lo evidenciado durante el trabajo de campo, para actualizar y aprobar la Política de Administración del Riesgo del Concejo Municipal de Yumbo, no se contó con la participación del



|                                                                                   |                                                                              |  |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>PROCESO GESTION CONTROL Y EVALUACIÓN</b> |  | Código: FO-GCE-07 |
|                                                                                   |                                                                              |  | Versión: 3        |
|                                                                                   | <b>INFORME GENERAL</b>                                                       |  | Fecha: 02/07/2024 |
|                                                                                   |                                                                              |  | Página 5 de 9     |

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, según lo establecido en el artículo 2.2.21.1.6. del Decreto Nacional 648 de 2017 y el literal séptimo del artículo 4 de la Resolución No. 100-06-074 de 2024.

## 5.2. Riesgo Inherente y Residual.

Para la vigencia 2024, la primera línea de defensa del MECI, es decir los líderes y gestores de los procesos, identificaron y valoraron riesgos, cuyo producto final fue el Mapa de Riesgos Institucional y de corrupción, este ejercicio se realizó bajo el liderazgo del equipo de trabajo del proceso Direccionamiento Estratégico, cumpliendo con su rol. De esta manera, se identificaron un total de 23 riesgos de procesos y 25 riesgos de corrupción en los once procesos de la Corporación, para lo cual se diseñaron un total de 48 controles, con el fin de evitar la materialización de eventos potenciales que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos tanto de los procesos como los institucionales.

Tabla No. 2 Riesgos por Procesos y Controles.

| Proceso                            | Número de riesgos identificados | Número de Controles Diseñados |
|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| Direccionamiento Estratégico       | 3                               | 3                             |
| Comunicación y Divulgación         | 2                               | 2                             |
| Gestión de Acuerdos                | 2                               | 2                             |
| Administrativa y de Talento Humano | 2                               | 2                             |
| Económica y Financiera             | 2                               | 2                             |
| Gestión Documental y Archivo       | 1                               | 1                             |
| Bienes y servicios                 | 2                               | 2                             |
| Jurídica                           | 3                               | 3                             |
| Tecnologías de la Información      | 4                               | 4                             |
| Evaluación y Control               | 4                               | 4                             |
| <b>Total</b>                       | <b>23</b>                       | <b>23</b>                     |

Fuente: Mapa de Riesgos por Procesos del Concejo Municipal de Yumbo Vigencia 2024.

Tabla No. 3 Riesgos de Corrupción y Controles.

| Proceso                            | Número de riesgos identificados | Número de Controles Diseñados |
|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| Direccionamiento Estratégico       | 2                               | 2                             |
| Comunicación y Divulgación         | 2                               | 2                             |
| Gestión de Acuerdos                | 3                               | 3                             |
| Control Político                   | 1                               | 1                             |
| Administrativa y de Talento Humano | 3                               | 3                             |
| Económica y Financiera             | 3                               | 3                             |
| Gestión Documental y Archivo       | 2                               | 2                             |
| Bienes y servicios                 | 1                               | 1                             |
| Jurídica                           | 5                               | 5                             |
| Tecnologías de la Información      | 1                               | 1                             |
| Evaluación y Control               | 2                               | 2                             |
| <b>Total</b>                       | <b>25</b>                       | <b>25</b>                     |

Fuente: Mapa de Riesgos de Corrupción del Concejo Municipal de Yumbo Vigencia 2024.

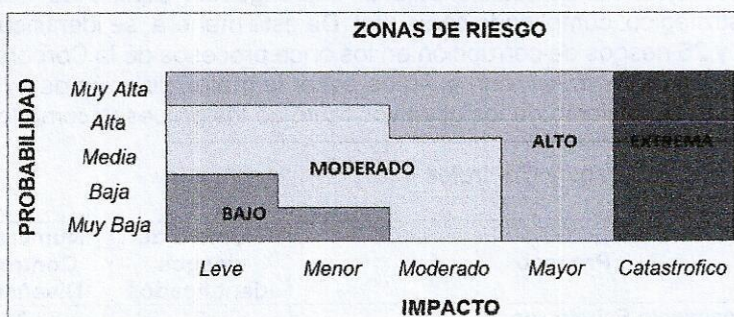
La evaluación del riesgo permite establecer en un análisis preliminar la probabilidad, impacto y nivel de riesgo (riesgo inherente), para luego diseñar controles y poder determinar el riesgo residual. De





acuerdo con la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Control en Entidades Públicas, el riesgo inherente es aquel al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones para modificar su probabilidad o impacto. Por otro lado, el riesgo residual es el que permanece luego de tomar sus correspondientes medidas de tratamiento (implementación de los controles diseñados). Así mismo la guía establece que, la intersección entre la probabilidad e impacto de cada uno de los riesgos identificados se conoce como nivel de riesgo o zona de riesgo.

Tabla No. 4 Probabilidad, Impacto y Zonas de Riesgo.



Fuente: Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Control en Entidades Públicas.

Tabla No. 5 Niveles de Riesgos Inherente por Procesos.

| Proceso                            | Extrema   | Alta     | Moderada | Baja     |
|------------------------------------|-----------|----------|----------|----------|
| Direccionamiento Estratégico       | 2         | 0        | 2        | 0        |
| Comunicación y Divulgación         | 1         | 1        | 0        | 0        |
| Gestión de Acuerdos                | 0         | 2        | 0        | 0        |
| Control Político                   | -         | -        | -        | -        |
| Administrativa y de Talento Humano | 1         | 1        | 0        | 0        |
| Económica y Financiera             | 2         | 0        | 0        | 0        |
| Gestión Documental y Archivo       | 1         | 0        | 0        | 0        |
| Bienes y servicios                 | 0         | 1        | 1        | 0        |
| Jurídica                           | 2         | 1        | 0        | 0        |
| Tecnologías de la Información      | 2         | 0        | 2        | 0        |
| Evaluación y Control               | 0         | 3        | 1        | 0        |
| <b>Total</b>                       | <b>11</b> | <b>9</b> | <b>6</b> | <b>0</b> |

Fuente: Mapa de Riesgos por Procesos.

Tabla No. 6 Comportamiento del riesgo inherente y residual – Procesos.

| Nivel de Riesgo | Riesgo Inherente | Riesgo Residual |
|-----------------|------------------|-----------------|
| Extremo         | 11               | 0               |
| Alto            | 9                | 14              |
| Moderado        | 5                | 10              |
| Bajo            | 0                | 1               |
| <b>Total</b>    | <b>25</b>        | <b>25</b>       |

Fuente: Mapa de riesgos por procesos.



Tabla No. 7 Comportamiento del riesgo inherente y residual – Corrupción.

| Nivel de Riesgo | Riesgo Inherente | Riesgo Residual |
|-----------------|------------------|-----------------|
| Extremo         | 0                | 0               |
| Alto            | 0                | 0               |
| Moderado        | 0                | 0               |
| Bajo            | 25               | 25              |
| <b>Total</b>    | <b>25</b>        | <b>25</b>       |

Fuente: Mapa de riesgos por procesos.

La esencia de la Administración del Riesgo, consiste en diseñar e implementar controles que permitan dar un tratamiento efectivo a los riesgos identificados, disminuyendo normalmente la probabilidad y/o el impacto del riesgo inherente, de modo que el riesgo residual se pueda reevaluar como algo aceptable para la Corporación.

De acuerdo a lo evidenciado por el equipo auditor de Control Interno y lo descrito en la tabla número 6 de este informe, teóricamente, a través de la implementación de los controles diseñados en el mapa de riesgos por proceso, se lograría gestionar 20 riesgos con nivel extremo y alto, disminuir 6 riesgos a nivel moderado. Por lo tanto, se puede decir que existe debilidad en cuanto al diseño de los controles, ya que no se logra una disminución significativa de los riesgos ubicado en zonas extremas y altas. En cuanto a los riesgos de corrupción, se observa que no existe variación entre la cantidad total de los riesgos inherentes y residuales.

### 5.3. Diseño e Implementación de Controles.

Un control se entiende como la medida que permite reducir o mitigar un riesgo, el cual se debe diseñar, implementar y monitorear por parte del líder del proceso, con el fin de atacar la causa raíz de los riesgos identificados en el mapa institucional.

El equipo auditor de Control Interno, elaboró hojas de trabajo por procesos, con el fin de evaluar el diseño e implementación de los controles de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Control en Entidades Públicas. Producto de la evaluación al diseño de controles se obtuvo una calificación débil en la totalidad de los controles. En cuanto a la ejecución de los controles, se solicitó a los líderes de proceso las respectivas evidencias, observando cumplimiento de la totalidad de los controles diseñados. En el anexo de este informe, se detalla el resultado de la evaluación al diseño e implementación de los controles del mapa de riesgos por procesos y corrupción.

Tabla No. 8 Criterios para calificar el diseño de los controles.

| Criterio de Evaluación                  | Opción de respuesta al criterio de evaluación | Peso en la evaluación del diseño del control |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Asignación del responsable              | Asignado                                      | 15                                           |
|                                         | No Asignado                                   | 0                                            |
| Segregación y autoridad del responsable | Adecuado                                      | 15                                           |
|                                         | Inadecuado                                    | 0                                            |
| Periodicidad                            | Oportuna                                      | 15                                           |
|                                         | Inoportuna                                    | 0                                            |





|                                               |                                            |    |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------|----|
| Propósito                                     | Prevenir                                   | 15 |
|                                               | Detectar                                   | 10 |
|                                               | No es un control                           | 0  |
| Cómo se realiza la actividad de control       | Confiable                                  | 15 |
|                                               | No confiable                               | 0  |
| Qué pasa con las observaciones o desviaciones | Se investigan y resuelven oportunamente    | 15 |
|                                               | No se investigan y resuelven oportunamente | 0  |
| Evidencia de la ejecución del control         | Completa                                   | 10 |
|                                               | Incompleta                                 | 5  |
|                                               | No existe                                  | 0  |

Fuente: Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas

## 6. OBSERVACIONES.

De acuerdo al trabajo de campo realizado por el equipo auditor, no se identificaron situaciones que se consideren como observaciones.

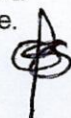
## 7. HALLAZGOS.

7.1. Durante el proceso auditor se evidencio que, para actualizar y aprobar la Política de Administración del Riesgo del Concejo Municipal de Yumbo, no se contó con la participación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, según lo establecido en el artículo 2.2.21.1.6. del Decreto Nacional 648 de 2017 y el numeral séptimo del artículo 4 de la Resolución No. 100-06-074 de 2024.

7.2. Se evidencia que, en la Política de Administración del Riesgo del Concejo Municipal de Yumbo, no se incluyeron los siguientes aspectos: a) disposición de un software o herramienta (Google Drive) para su desarrollo, explicando su manejo; b) aspectos relevantes sobre los factores de riesgo estratégicos para la entidad, a partir de los cuales todos los procesos podrán iniciar con los análisis para el establecimiento del contexto. c) niveles de riesgo aceptado para la entidad y su forma de manejo; d) tablas de probabilidad e impacto institucional; e) lineamientos para el manejo de riesgo fiscal, aquellos relacionados con posibles actos de corrupción y el anexo metodológico para la gestión de riesgos de seguridad de la información; f) apetito del riesgo; g) Otros aspectos que la entidad considere necesarios deberán ser incluidos, con el fin de generar orientaciones claras y precisas para todos los funcionarios, de modo tal que la gestión del riesgo sea efectiva y esté articulada con la estrategia de la entidad.

7.3. Durante el trabajo de campo, el equipo auditor de Control Interno, evaluó el diseño de los controles establecidos en el mapa de riesgos por proceso y de corrupción, aplicando los criterios establecidos por la Función Pública a través de la Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles en Entidades Públicas, versión 5, evidenciando debilidad en la totalidad de los controles, como se puede observar en el anexo de este informe.

7.4. Según la información del mapa de riesgos por procesos, se puede observar que, del total de los riesgos inherentes ubicados en niveles extremo y alto, solo el 30% estarían siendo gestionados a niveles moderado y bajo del riesgo residual, como se aprecia en la tabla número 6 de este informe.





|                                                                                   |                                                                              |  |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>PROCESO GESTION CONTROL Y EVALUACIÓN</b> |  | Código: FO-GCE-07 |
|                                                                                   |                                                                              |  | Versión: 3        |
|                                                                                   | <b>INFORME GENERAL</b>                                                       |  | Fecha: 02/07/2024 |
|                                                                                   |                                                                              |  | Página 9 de 9     |

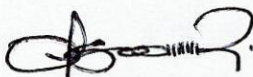
## 8. CONCLUSIÓN.

Culminado el proceso auditor se concluye que la Administración del Riesgo en el Concejo Municipal de Yumbo, hace parte de su Modelo Estándar de Control Interno – MECI, presentando avances importantes en la política de Administración del Riesgo, identificación y valoración de riesgos, además de la implementación controles, dicha gestión ha sido liderada por el proceso de Direccionamiento Estratégico con la participación de líderes de procesos de la Corporación. Sin embargo, es importante continuar sumando esfuerzos, que permita contar con una Administración del Riesgos efectiva, fortaleciendo aspectos relacionados con la política institucional y el diseño de controles con características que ataquen las causas raíz de los riesgos identificados. De esta manera contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y la gestión institucional del Concejo Municipal de Yumbo, evitando la materialización de eventos que puedan llegar a afectar el cumplimiento tanto de los objetivos de los procesos, así como los objetivos estratégicos.

## 9. RECOMENDACIÓN.

Con el fin de fortalecer la Administración del Riesgo y el Sistema de Control Interno del Concejo Municipal de Yumbo, se recomienda al líder del proceso de Direccionamiento Estratégico y los líderes de procesos, realizar las gestiones necesarias y pertinentes, para fortalecer las debilidades detectadas durante el proceso auditor, utilizando la metodología dispuesta por la Función Pública, para lo cual podrá solicitar a Control Interno, acompañamiento y asesoría en el marco del rol denominado "enfoque hacia la prevención" según lo establecido en el Decreto Nacional 648 de 2017.

## 10.FIRMAS.



Nombre: OSCAR LEANDRO RENGIFO CAMPOS  
Jefe de Control Interno



Handwritten signature or mark.

|                                                                                                                                                                                                               |         |                                                                                                                                                           |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                |       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Proceso: Bienes y Servicios                                                                                                                                                                                   |         |                                                                                                                                                           |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                |       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Riesgo                                                                                                                                                                                                        | Control | 1. El responsable del Proceso define el procedimiento de entrada y salida de bienes devolutivos al almacén.                                               | 15                                                                                        | 15                                                                                                                                                                                                             | 0     | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |   |
|                                                                                                                                                                                                               |         | 2. El responsable del Proceso valida los formatos necesarios para el control de los inventarios.                                                          | 15                                                                                        | 15                                                                                                                                                                                                             | 0     | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |   |
|                                                                                                                                                                                                               |         | 3. El responsable del Proceso autoriza la entrega y devolución de bienes devolutivos activos en el almacén del Concejo.                                   | 15                                                                                        | 15                                                                                                                                                                                                             | 0     | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |   |
|                                                                                                                                                                                                               |         | El responsable del Proceso, verificará el cumplimiento de los planes propuestos a través de los formatos utilizados en la realización de las actividades. | 15                                                                                        | 15                                                                                                                                                                                                             | 0     | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |   |
|                                                                                                                                                                                                               |         | Posibilidad de pérdida de bienes devolutivos por falta de controles en el movimiento de bienes muebles que ingresan y egresan del Almacén.                |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                |       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|                                                                                                                                                                                                               |         | Posibilidad Daños de los bienes devolutivos por falta de mantenimiento preventivo y correctivo.                                                           |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                |       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|                                                                                                                                                                                                               |         | 1.- Se mantiene la contratación con el proveedor del aplicativo-ASCIi (Módulo de inventarios y activos fijos) para asegurar asesoría y capacitación.      | 15                                                                                        | 15                                                                                                                                                                                                             | 0     | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|                                                                                                                                                                                                               |         | 2.- Se mantiene la cultura del Autocontrol por responsable del proceso.                                                                                   | 15                                                                                        | 15                                                                                                                                                                                                             | 0     | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|                                                                                                                                                                                                               |         | MAPA DE RIEGOS CORUPCION                                                                                                                                  |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                |       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|                                                                                                                                                                                                               |         | Observación                                                                                                                                               | Rango de Calificación del Diseño<br>Fuerte: 96 -100<br>Moderado: 86 - 95<br>Débil: 0 - 85 | La líder del proceso actualizo el procedimiento denominado "préstamo mantenimiento y devolución de bienes" Código PR-GBS-01, donde se incluyó la actividad para préstamo, mantenimiento y devolución de bienes | Débil | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Fecha de actualización junio 27 de 2024.                                                                                                                                                                      | Débil   |                                                                                                                                                           |                                                                                           | 45                                                                                                                                                                                                             |       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| A la fecha el control no se ha implementado.                                                                                                                                                                  | Débil   |                                                                                                                                                           |                                                                                           | 45                                                                                                                                                                                                             |       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Se autoriza la entrega y devolución de bienes devolutivos activos en el almacén del Concejo, mediante libro radicador "formato préstamo, mantenimiento y devolución de bienes" FO-GBS-05 de julio 02 de 2024. | Débil   |                                                                                                                                                           |                                                                                           | 30                                                                                                                                                                                                             |       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| A la fecha el control no se ha implementado.                                                                                                                                                                  | Débil   |                                                                                                                                                           |                                                                                           | 45                                                                                                                                                                                                             |       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Posibilidad de pérdida de bienes devolutivos por falta de controles en el movimiento de bienes muebles que ingresan y egresan del Almacén.                                                                    |         |                                                                                                                                                           |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                |       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3. El responsable del Proceso autoriza la entrega y devolución de bienes devolutivos activos en el almacén del Concejo.                                                                                       |         |                                                                                                                                                           |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                |       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| El responsable del Proceso, verificará el cumplimiento de los planes propuestos a través de los formatos utilizados en la realización de las actividades.                                                     |         |                                                                                                                                                           |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                |       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Posibilidad Daños de los bienes devolutivos por falta de mantenimiento preventivo y correctivo.                                                                                                               |         |                                                                                                                                                           |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                |       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Alterar el inventario de los activos fijos y suministros de la entidad.                                                                                                                                       |         |                                                                                                                                                           |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                |       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1.- Se mantiene la cultura del Autocontrol por responsable del proceso.                                                                                                                                       |         |                                                                                                                                                           |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                |       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2.- Se mantiene la cultura del Autocontrol por responsable del proceso.                                                                                                                                       |         |                                                                                                                                                           |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                |       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |



| Proceso: Direccionamiento Estratégico                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |                                              |                   |                |                                              |                                                  |                    |       |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------|-------------------|----------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Riesgo                                                                                                                                                                                                           | Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Asignación del responsable (15) | Segregación y autoridad del responsable (15) | Periodicidad (15) | Propósito (15) | Cómo se realiza la actividad de control (15) | Qué pasa con las observaciones o desviación (15) | Evidencia (5 - 10) | Total | Rango de Calificación del Diseño<br>Fuerte: 96 - 100<br>Moderado: 88 - 95<br>Débil: 0 - 85 | Observación                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Posibilidad de una afectación económica y reputacional, debido a la falta de Liderazgo en la distribución del ingreso financiero, generando deficiencias en la contratación para la operación de la Corporación. | El(la) Secretario(a) General planeará y desarrollará:<br>1. Hacer seguimiento mensual al PAA, para garantizar su cumplimiento acorde a los ingresos financieros.                                                                                                                                                                                     | 15                              | 15                                           | 0                 | 0              | 15                                           | 0                                                | 0                  | 45    | Débil                                                                                      | Mediante reuniones periódicas las cuales dependen de la dinámica de las necesidades de la Corporación, se realizan reuniones entre Secretaría General y Profesional de Presupuesto. Se evidencia informe anual de gestión. Este control no se ejecuta de acuerdo a su diseño. |
|                                                                                                                                                                                                                  | 2. Revisar y evaluar la Eficacia de la Contratación a través del Inf. de Rev. por la Dirección.                                                                                                                                                                                                                                                      | 0                               | 0                                            | 0                 | 0              | 15                                           | 0                                                | 0                  | 15    | Débil                                                                                      | Se evidencia informe de desempeño del proceso de Gestión Jurídica, con dicha de elaboración con corte al mes de septiembre de 2024, donde se evidencia el indicador de contratación suscritas en un 97%.                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                  | 3. Hacer seguimientos periódicos, a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.                                                                                                                                                                                                                                                          | 0                               | 0                                            | 0                 | 0              | 15                                           | 0                                                | 0                  | 0     | Débil                                                                                      | No se ha implementado.                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                  | 4. Tomar los correctivos en caso de desvíos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 0                               | 0                                            | 0                 | 0              | 15                                           | 0                                                | 0                  | 0     | Débil                                                                                      | Desvíos no se han presentado.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Posibilidad de una afectación económica y reputacional por multa y sanción del ente regulador, debido a la autenticación de Documentos que no sean fiel copia del original.                                      | La Secretaria Ejecutiva de la Secretaria General, encargada de recibir la requisición de autenticación de documentos, debe validar físicamente el documento original que suministra el funcionario responsable del Proceso Gestión documental y Archivo (GDA) o el funcionario solicitante, antes de generar la fotocopia y la debida autenticación. | 15                              | 15                                           | 0                 | 15             | 15                                           | 0                                                | 0                  | 60    | Débil                                                                                      | No se ha implementado.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| MAPA DE RIEGOS CORRUPCION                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |                                              |                   |                |                                              |                                                  |                    |       |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Uso indebido en la toma de decisiones para beneficio particular                                                                                                                                                  | 1.- Se desarrollaron las actividades de sensibilización de los valores de integridad.                                                                                                                                                                                                                                                                | 0                               | 0                                            | 0                 | 15             | 0                                            | 0                                                | 0                  | 15    | Débil                                                                                      | Desde el primer semestre de la vigencia 2024, se realizaron acciones de sensibilización de los valores del código de integridad, en donde participaron los líderes de procesos y sus equipos de trabajo.                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                  | 2.- Se realizó la encuesta de apropiación de los valores de integridad.                                                                                                                                                                                                                                                                              | 0                               | 0                                            | 0                 | 15             | 0                                            | 0                                                | 0                  | 15    | Débil                                                                                      | Este control se ejecuta por parte del proceso de Talento Humano.                                                                                                                                                                                                              |
| Planeación inoportuna de cada vigencia                                                                                                                                                                           | 1.- Seguimiento a los planes institucionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 0                               | 0                                            | 0                 | 0              | 0                                            | 0                                                | 0                  | 0     | Débil                                                                                      | A la fecha se realizo un seguimiento con corte al mes de septiembre de la presente vigencia. Como evidencia se observa el informe de desempeño de los procesos.                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                  | 2.- Elaboración del PEI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 0                               | 0                                            | 0                 | 0              | 0                                            | 0                                                | 0                  | 0     | Débil                                                                                      | El PEI se elaboro en el mes de enero de 2024.                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                  | 3.- Actualización de los procedimientos y procesos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 0                               | 0                                            | 0                 | 0              | 0                                            | 0                                                | 0                  | 0     | Débil                                                                                      | Control ejecutado. Durante la vigencia 2024, se aprobaron 12 procesos con sus respectivos procedimientos.                                                                                                                                                                     |



10

| Proceso: Gestión de Comunicación y Divulgación |         |                                 |                                              |                   |                |                                              |                                                  |                    |       |                                                                                           |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                |                               |                                                                                                                  |                                                                                                                                           |                                                                                                                             |                                                                                                                             |                                                                                                                         |  |                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------|---------|---------------------------------|----------------------------------------------|-------------------|----------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Riesgo                                         | Control | Asignación del responsable (15) | Segregación y autoridad del responsable (15) | Periodicidad (15) | Propósito (15) | Cómo se realiza la actividad de control (15) | Qué pasa con las observaciones o desviación (15) | Evidencia (5 - 10) | Total | Rango de Calificación del Diseño<br>Fuerte: 86 -100<br>Moderado: 86 - 95<br>Débil: 0 - 85 | Observación | MAPA DE RIEGOS CORRUPCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                |                               |                                                                                                                  |                                                                                                                                           |                                                                                                                             |                                                                                                                             | La no asignación de recursos económicos para el desarrollo del Plan de Comunicación y Divulgación Pública Institucional |  | La no disponibilidad de recursos tecnológicos mínimos de soporte a la actividad de comunicación |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                |         |                                 |                                              |                   |                |                                              |                                                  |                    |       |                                                                                           |             | Posibilidad de la afectación reputacional por pérdida de la información grabaciones de audio y video. "misional", debido a las posibles fallas que afectan la grabación a cargo del Proceso como herramientas de información y comunicación, para las partes interesadas, generan confianza frente a la gestión del Consejo | Posibilidad de afectación de la imagen institucional por uso inadecuado del que permitan la adopción del manual de imagen corporativa de manera Institucional. | Manual de Imagen Corporativa. | 1. Incluir en el Plan Estratégico de comunicaciones y Divulgación Pública en el Plan Anual de Adquisiciones-PAA. | 1.- Incluir en el Plan Anual de Adquisiciones -PAA todo lo relacionado con la contratación tecnológica para el proceso de Comunicaciones. | Este control no se ejecuta, debido a que el control identificado no aplica para el proceso de Comunicaciones y Divulgación. | Este control no se ejecuta, debido a que el control identificado no aplica para el proceso de Comunicaciones y Divulgación. |                                                                                                                         |  |                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                |         |                                 |                                              |                   |                |                                              |                                                  |                    |       |                                                                                           |             | Se diseño un manual de imagen corporativa, se adopto mediante resolución No. 100-06-177 de junio 27 de 2024, además se socializó a todo el personal de la Corporación en la jornada de jueves de gestión del mes de julio de la presente vigencia.                                                                          |                                                                                                                                                                |                               |                                                                                                                  |                                                                                                                                           |                                                                                                                             |                                                                                                                             |                                                                                                                         |  |                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



| Proceso: Gestión de Acuerdos                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                |                                 |                                              |                   |                |                                              |                                                  |                    |       |                                                                                            |                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------|-------------------|----------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Control                                                                                                                        | Asignación del responsable (15) | Segregación y autoridad del responsable (15) | Periodicidad (15) | Propósito (15) | Cómo se realiza la actividad de control (15) | Qué pasa con las observaciones o desviación (15) | Evidencia (5 - 10) | Total | Rango de Calificación del Diseño<br>Fuerte: 96 - 100<br>Moderado: 86 - 95<br>Débil: 0 - 85 | Observación                                                                                                                                            |
| Posibilidad de una afectación de pérdida de tiempo y que sea perjudicial para la Administración Central y la ciudadanía en general, debido a que después de aprobado un proyecto de acuerdo en segundo debate, no se envió dentro de los tiempos establecidos por la norma para sanción del Alcalde. | El responsable del Proceso, liderará las siguientes actividades de control :                                                   | 15                              | 15                                           | 0                 | 15             | 15                                           | 0                                                | 0                  | 60    | Débil                                                                                      | La líder reviso y realizo observación al procedimiento , pendiente ajustes                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1. Revisar y ajustar el Procedimiento.                                                                                         | 0                               | 0                                            | 0                 | 15             | 0                                            | 0                                                | 0                  | 15    | Débil                                                                                      | La líder esta pendiente al ajuste para poder socializar                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2. Socializar el Procedimiento para conocimiento interno de los funcionarios del Concejo.                                      | 0                               | 0                                            | 0                 | 15             | 15                                           | 0                                                | 0                  | 30    | Débil                                                                                      | La líder establece el tiempo estipulado a la norma- artículo 73 y 76 de la ley 136 del 1994. y el reglamento , son 5 días posteriores a la aprobación. |
| Posibilidad de una afectación económica y reputacional por multa y sanción del ente regulador; debido al incumplimiento de los Requisitos Normativos, de Procedimiento y demás que se deben tener en cuenta.                                                                                         | 3. Establecer el protocolo de envío para la sanción del Alcalde dentro de los tiempos estipulados por la norma (autocontrol).  | 15                              | 15                                           | 0                 | 15             | 15                                           | 0                                                | 0                  | 60    | Débil                                                                                      | La líder manifiesta que el perfil encargado en la matriz no es el perfil indicado a la líder de proceso                                                |
| MAPA DE RIEGOS CORRUPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                |                                 |                                              |                   |                |                                              |                                                  |                    |       |                                                                                            |                                                                                                                                                        |
| Ilegalidad en la aprobación de acuerdos                                                                                                                                                                                                                                                              | 1.-Aplicar estrictamente el reglamento interno del Concejo Municipal y norma legal vigente.                                    | 0                               | 0                                            | 0                 | 15             | 15                                           | 0                                                | 0                  | 30    | Débil                                                                                      | Cumplimiento al artículo 85 del acuerdo 010 del 2020 , comisiones permanentes                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2.- Solicitar al señor Alcalde que los proyectos de acuerdo tengan su soporte jurídico y anexos correspondientes .             | 0                               | 0                                            | 0                 | 15             | 15                                           | 0                                                | 0                  | 30    | Débil                                                                                      |                                                                                                                                                        |
| Aprobación con falta de anexos, soporte jurídico y/o financiero                                                                                                                                                                                                                                      | 1.-Aplicar estrictamente el reglamento interno del Concejo Municipal y norma legal vigente.                                    | 0                               | 0                                            | 0                 | 15             | 15                                           | 0                                                | 0                  | 30    | Débil                                                                                      |                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2.- Invitar a la comunidad a través de los diferentes medios a participar en las comisiones permanentes del concejo municipal. | 0                               | 0                                            | 0                 | 15             | 15                                           | 0                                                | 0                  | 30    | Débil                                                                                      | La líder lo cumplen por medio del artículo 77 de la ley 176, participación ciudadana                                                                   |
| Decisiones ajustadas a intereses particulares                                                                                                                                                                                                                                                        | 1.-Aplicación de la normatividad jurídica y del Reglamento Interno                                                             | 0                               | 0                                            | 0                 | 15             | 15                                           | 0                                                | 0                  | 30    | Débil                                                                                      | Cumplimiento al artículo 85 del acuerdo 010 del 2020 , comisiones permanentes                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2.- Mantener una participación activa de la comunidad en las comisiones permanentes.                                           | 0                               | 0                                            | 0                 | 0              | 0                                            | 0                                                | 0                  | 0     | Débil                                                                                      | La líder lo cumplen por medio del artículo 77 de la ley 176, participación ciudadana                                                                   |



Proceso: Talento Humano

| Proceso: Talento Humano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                 |                                              |                   |                |                                              |                                                  |                    |       |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------|-------------------|----------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Asignación del responsable (15) | Segregación y autoridad del responsable (15) | Periodicidad (15) | Propósito (15) | Cómo se realiza la actividad de control (15) | Qué pasa con las observaciones o desviación (15) | Evidencia (5 - 10) | Total | Rango de Calificación del Diseño<br>Débil: 0 - 85<br>Moderado: 86 - 95<br>Fuerte: 96 - 100 | Observación                                                                                                                                                                                                                                               |
| RIESGO: Posibilidad de una afectación económica y reputacional por multa y sanción del ente regulador; debido a la afectación de la Gestión Institucional. Oportunidad: Mejoramiento de las instalaciones del Concejo (SG-SST). Evento que apoya a la mitigación del Riesgo de una afectación en la gestión institucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Riesgo: El Proceso Gestión Administrativa y de Talento Humano (GTH) suministrará la información veraz para la toma de decisiones y el desarrollo de los procesos de la Corporación.<br><br>Oportunidad: Gestionar los aspectos necesarios para lograr el mejoramiento de las instalaciones.                                                                                                                                                                                                                                    | 15                              | 15                                           | 0                 | 15             | 15                                           | 0                                                | 0                  | 60    | Débil                                                                                      | La líder se encarga de las acciones de autocontrol en cuanto a la revisión de los documentos con el visto bueno del encargado del proceso jurídico y lo avala con su firma en los actos administrativos. Como mecanismo para controlar el riesgo          |
| Posibilidad de pérdida reputacional por quejas de grupos de valor y/o sanciones de entes de control debido a pérdida de integridad (modificación no autorizada) de la información causados por posible ataque informático, falla eléctrica, errores de configuración, error humano en la aplicación de procedimientos, falla tecnológica, vulnerabilidades conocidas o desconocidas en el software y hardware, acceso no autorizado a la información confidencial de la Historia Laboral - HL o datos personales reservados de los funcionarios, almacenamiento de información en repositorios no autorizados institucionalmente. | El Proceso Gestión Administrativa y de Talento Humano (GTH) velará por el cumplimiento al interior del proceso de las políticas de seguridad informática y de la información adoptadas por la corporación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 15                              | 15                                           | 0                 | 15             | 15                                           | 0                                                | 0                  | 60    | Débil                                                                                      | Se adopto la Guía de Inducción y/o Reinducción que incluye la programación en cada vigencia donde se recomienda por parte del encargado de la seguridad informática las medidas que se deben de tener para el autocontrol en el manejo de la información. |
| MAPA DE RIESGOS CORRUPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                 |                                              |                   |                |                                              |                                                  |                    |       |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| No actualizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a la normatividad en vigencia (Decreto 171 de 2016)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Para el año 2023 se contrato la Profesional en Seguridad y salud en el Trabajo, quien tiene, elaborar el plan del trabajo del SG-SST, el normograma está actualizado, se encuentran los formatos correspondientes al reporte a la ARL de incidentes, también se hace seguimiento a los exámenes preocupacionales, existe comité de Copassat, Comité de Convivencia Laboral, Brigada de emergencia quienes se reúnen de acuerdo a lo estipulado en la norma y la matriz de identificación de peligros se encuentra actualizada. | 15                              | 15                                           | 0                 | 15             | 15                                           | 0                                                | 0                  | 60    | Débil                                                                                      | Para el año 2024 se contrato la profesional de seguridad y salud en el trabajo con las actividades contractuales programadas para controlar el riesgo. Se evidencia el control.                                                                           |



|                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |    |   |    |    |   |   |    |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|---|----|----|---|---|----|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Incumplimiento de requisitos en la vinculación y desvinculación del personal.                               | Desde el 2021 se viene adelantando con los responsables de proceso las revisiones y actualizaciones de los procesos de la entidad, para el 2023y de acuerdo a la necesidad de cada proceso se continua con el acompañamiento en el proceso de actualización, actividad que ha sido delegada mediante contrato de prestación de servicios.<br>Se implemento el manual de situaciones administrativas de la DAFP como mecanismo de identificación de las mismas a la entidad, para esta vigencia se contrato para elaborar la herramienta que nos permita identificar las situaciones que nos apliquen.<br>Hasta el momento no se ha realizado la actualización de manual de funciones y competencias toda vez que esto requiere de un presupuesto y un estudio mas amplio | 15 | 15 | 0 | 15 | 15 | 0 | 0 | 60 | Débil | la líder evidencia el formato de procedimiento de vinculación y desvinculación del personal adscrito al concejo municipal para controlar el riesgo.<br><br>Para el año 2023 se trabajo el Manual de Situaciones Administrativas y de Talento Humano que aplican en la entidad este fue normalizado para el 2024. |
| No fijar compromisos ni realizar la evaluación de desempeño a los empleados del Concejo Municipal de Yumbo. | Se ha delegado una persona contratista para que dentro de sus actividades esta el seguimiento a los compromisos y que la evaluación se realice dentro las fechas determinadas en la ley                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 15 | 15 | 0 | 15 | 15 | 0 | 0 | 60 | Débil | Para el año 2024 se contrato la persona que dentro de sus actividades tiene a cargo el seguimiento a los compromisos fijados y las evaluaciones para el año 2024, como mecanismo para controlar el riesgo.                                                                                                       |





**Proceso: Gestión Económica y Financiera**

| Riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                | Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Asignación del responsable (15) | Segregación y autoridad del responsable (15) | Periodicidad (15) | Propósito (15) | Cómo se realiza la actividad de control (15) | Qué pasa con las observaciones o desviación (15) | Evidencia (5 - 10) | Total | Rango de Calificación del Diseño<br>Fuente: 96 -100<br>Moderado: 86 - 85<br>Débil: 0 - 85 | Observación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------|-------------------|----------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |                                              |                   |                |                                              |                                                  |                    |       |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Posibilidad de una afectación económica y reputacional por multa y sanción del ente regulador, debido a:<br>Una inadecuada desagregación del presupuesto de los gastos y/o a un error en la proyección del PAC mensual de la Entidad.                                 | El responsable del comité institucional para la aprobación del comité institucional de gestión y desempeño las necesidades de recursos de las áreas. Adicionalmente verificará las proyecciones mensuales de los gastos de nómina y sus asociados y hará la ejecución presupuestal y desarrollará el seguimiento presupuestal al Plan Anual de Adquisiciones formulado y aprobado por el Comité. | 15                              | 15                                           | 15                | 0              | 0                                            | 0                                                | 5                  | 50    | Débil                                                                                     | El líder verifica anualmente al cierre fiscal del concepto, el gasto total y los ingresos corrientes con el fin de revisar la adecuada ejecución del gasto de las necesidades aprobadas en el plan anual de adquisiciones por parte del comité institucional de gestión y desempeño.<br>2. Llevar un control sobre la ejecución del gasto mensual frente a la proyección de la nómina y sus asociados y los gastos generales mensuales. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |                                              |                   |                |                                              |                                                  |                    |       |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |                                              |                   |                |                                              |                                                  |                    |       |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Posibilidad de pérdida reputacional por insatisfacción del grupo de valor debido a seminales de las solicitudes de reporte de cuentas bancarias de contratista y proveedores presentadas, y la base de datos esté custodiada en la plataforma financiera de tesorería | El responsable del Procedimiento revisa la pérdida de confiabilidad de los datos de la cuenta bancaria de contratista y proveedores asociados a datos que se custodiada en la plataforma financiera de tesorería                                                                                                                                                                                 | 15                              | 15                                           | 15                | 0              | 15                                           | 0                                                | 5                  | 65    | Débil                                                                                     | El responsable del proceso Valida que los certificados bancarios físicos están custodiados debidamente<br>Valida que la solicitud de reporte de cuenta bancaria de contratista y proveedores enviadas a tesorería, este custodiada en la plataforma financiera                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |                                              |                   |                |                                              |                                                  |                    |       |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |                                              |                   |                |                                              |                                                  |                    |       |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ausencia de personal para reemplazo de tesorería (o) y técnico encargado de la planta de cargos para identificar cuáles son los posibles candidatos y así iniciar el entrenamiento                                                                                    | Para este año dentro de la planeación se tiene contemplado realizar estudio técnico de la planta de cargos, para identificar cuáles son las necesidades de personal, entre estas el Contador Público. Cada vigencia se contrata Contador Público por prestación de servicios                                                                                                                     | 0                               | 0                                            | 0                 | 15             | 15                                           | 0                                                | 10                 | 25    | Débil                                                                                     | El informe objeto de análisis es suministrado por la administración central.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |                                              |                   |                |                                              |                                                  |                    |       |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |                                              |                   |                |                                              |                                                  |                    |       |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| La planta de cargos carece de Contador Público                                                                                                                                                                                                                        | Para este año dentro de la planeación se tiene contemplado realizar estudio técnico de la planta de cargos, para identificar cuáles son las necesidades de personal, entre estas el Contador Público. Cada vigencia se contrata Contador Público por prestación de servicios                                                                                                                     | 0                               | 0                                            | 0                 | 15             | 15                                           | 15                                               | 10                 | 40    | Débil                                                                                     | Realizar estudio de la planta de cargos e identificar la necesidad del mismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |                                              |                   |                |                                              |                                                  |                    |       |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |                                              |                   |                |                                              |                                                  |                    |       |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

**Proceso: Gestión de Control Político**

| Riesgo                                                                                | Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Asignación del responsable (15) | Segregación y autoridad del responsable (15) | Periodicidad (15) | Propósito (15) | Cómo se realiza la actividad de control (15) | Qué pasa con las observaciones o desviación (15) | Evidencia (5 - 10) | Total | Rango de Calificación del Diseño<br>Fuente: 96 -100<br>Moderado: 86 - 85<br>Débil: 0 - 85 | Observación                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------|-------------------|----------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                 |                                              |                   |                |                                              |                                                  |                    |       |                                                                                           |                                   |
| No realiza el Control Político de la manera como lo expresa la ley y la Constitución. | 1.- Realizar Control Político como lo exige la Constitución Política, la Ley y reglamento interno del Concejo Municipal.<br>2. Se actualiza el procedimiento de control político<br>3.- Citar e invitar a funcionario público para que rinda cuenta ante la corporación y comunidad en general de su gestión | 0                               | 0                                            | 0                 | 15             | 15                                           | 0                                                | 0                  | 30    | Débil                                                                                     | El control no se ha implementado. |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                 |                                              |                   |                |                                              |                                                  |                    |       |                                                                                           |                                   |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                 |                                              |                   |                |                                              |                                                  |                    |       |                                                                                           |                                   |
| El control no se ha implementado.                                                     | El control no se ha implementado.                                                                                                                                                                                                                                                                            | 0                               | 0                                            | 0                 | 15             | 15                                           | 0                                                | 0                  | 30    | Débil                                                                                     | El control no se ha implementado. |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                 |                                              |                   |                |                                              |                                                  |                    |       |                                                                                           |                                   |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                 |                                              |                   |                |                                              |                                                  |                    |       |                                                                                           |                                   |

**MAPA DE RIEGOS CORRUPCIÓN**



**Proceso: Tecnologías de la Información**

| Riesgo                                                                                                                                                                        | Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Asignación del responsable (15) | Segregación y autoridad del responsable (15) | Periodicidad (15) | Propósito (15) | Cómo se realiza la actividad de control (15) | Qué pasa con las observaciones o desviación (15) | Evidencia (5 - 10) | Total | Rango de Calificación del Diseño<br>Fuerte: 96 - 100<br>Moderado: 86 - 95<br>Débil: 0 - 85 | Observación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------|-------------------|----------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Possibilidad de una afectación económica y reputacional por multa y sanción del ente regulador, debido a la pérdida de Información de las Comisiones - Memoria Institucional. | El responsable del Proceso liderará las siguientes actividades de control:<br>1. Realizar los Backups de la información de los Computadores, al final de cada periodo.<br>2. Al final de cada periodo se solicita la publicación en pagina Web sobre la información gestionada y recibida en el proceso de carácter misional.<br><br>Oportunidad: Fortalecimiento de la participación ciudadana en el estudio de Proyectos de Acuerdo. | 15                              | 15                                           | 15                | 0              | 15                                           | 0                                                | 5                  | 65    | Débil                                                                                      | El líder del proceso Solicita acompañamiento del equipo del Proceso Gestión Tecnologías de la Información (GTI) para la realización del Backup del proceso.<br>Realiza una intervención del archivo digital donde se duplique la información del proceso en un Dispositivo de soporte ( TERA) y Levantar Acta de reunión sobre la ejecución de las actividades realizadas. |
| Possibilidad de una afectación económica y reputacional por multa y sanción del ente regulador, debido a la Pérdida de Información Institucional                              | El responsable del Proceso, definirá la metodología para contar con los niveles de respaldo de la Información Institucional. Esto, a través de los respaldos en el servidor y la nube (Drive). Adicionalmente, se capacitará a los líderes y sus equipos de trabajo al respecto para que adquieran el conocimiento necesario para la ejecución del control.<br><br>Oportunidad: Fortalecer Tecnológicamente la corporación.            | 15                              | 15                                           | 0                 | 15             | 0                                            | 0                                                | 5                  | 50    | Débil                                                                                      | El líder evidencia Realizar inducción y asesoría sobre las políticas de seguridad en la información con mayor énfasis en Backup y uso de Google drive.<br>Realizando un Backup a la información mas critica en la nube y Elabora un Plan de tratamiento de riesgos                                                                                                         |
| Possibilidad de prestar un inadecuado servicio de soporte Técnico y Audiovisual o no prestarlo debido a la falta de personal en el Proceso.                                   | El responsable del Proceso, presentará la necesidad de personal para las actividades de soporte que realiza el Proceso GTI, adicionalmente contara con un tramite para realizar control y trazabilidad.                                                                                                                                                                                                                                | 15                              | 15                                           | 0                 | 0              | 15                                           | 0                                                | 0                  | 45    | Débil                                                                                      | el líder de proceso Solicita a la Secretaría General que permita optimizar los soportes técnico, audiovisuales y de mantenimiento preventivo para Atender las solicitudes y diligenciarlas en el tramite Atención a Usuarios.                                                                                                                                              |
| Possibilidad de una afectación económica y reputacional por multa y sanción del ente regulador, debido a vulnerabilidad en la página WEB en el módulo de administración.      | El responsable del Proceso, presentará la necesidad de contratar empresa que garantice la seguridad del hosting de la pagina web.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15                              | 15                                           | 0                 | 0              | 15                                           | 0                                                | 5                  | 50    | Débil                                                                                      | El líder del proceso Solicita a la Secretaría General y justificar la necesidad de Contratación para el almacenamiento y seguridad en la nube de la pagina WEB.<br>Realiza monitoreo sobre la Prestación del servicio.                                                                                                                                                     |
| <b>MAPA DE RIEGOS CORRUPCION</b>                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |                                              |                   |                |                                              |                                                  |                    |       |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Pérdida de Información Digital.                                                                                                                                               | 1.- Se realiza Back-up diariamente de la información en el servidor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 0                               | 0                                            | 15                | 0              | 15                                           | 0                                                | 15                 | 45    | Débil                                                                                      | El líder evidencia genera los back up diariamente en el servido para proteger la información.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                               | 2.- Se mantiene los protocolos de seguridad al aplicativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 0                               | 0                                            | 0                 | 15             | 0                                            | 0                                                | 15                 | 30    | Débil                                                                                      | El líder se realiza back up del servidor a la nube para proteger toda la información del concejo municipal de vumbo                                                                                                                                                                                                                                                        |



| Proceso: Gestión Documental y Archivo                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                 |                                              |                   |                |                                              |                                                  |                    |       |                                                                                           |                                                                                                                                  |                                                    |                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------|-------------------|----------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Asignación del responsable (15) | Segregación y autoridad del responsable (15) | Periodicidad (15) | Propósito (15) | Cómo se realiza la actividad de control (15) | Qué pasa con las observaciones o desviación (15) | Evidencia (5 - 10) | Total | Rango de Calificación del Diseño<br>Fuente: 96 -100<br>Moderado: 86 - 95<br>Débil: 0 - 85 | Observación                                                                                                                      | Proceso: Gestión Documental y Archivo              |                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                 |                                              |                   |                |                                              |                                                  |                    |       |                                                                                           |                                                                                                                                  |                                                    |                                                    |
| Posibilidad de una afectación económica y/o reputacional, por multa o sanción del ente regulador o ente de control externo, debido a la pérdida de la información institucional por infraestructura inadecuada para la conservación y custodia de los archivos de gestión y archivo central. | El responsable del Proceso desarrollará las siguientes actividades para la mitigación de la materialización del Riesgo:<br>1. Programa de Gestión Documental - PGD<br>2. Plan Institucional de Archivo -P-INAAR.<br>3. Diligenciamiento y verificación del Formato de Inventario Documental<br>4. Formato ficha de consulta clientes internos y externos | 15                              | 15                                           | 0                 | 15             | 0                                            | 0                                                | 0                  | 45    | Débil                                                                                     | El líder del proceso Fortalecer y Modernizar el Archivo General del Consejo con el programa de gestión documental.               | Deficiencias en el manejo documental y de Archivo. | Deficiencias en el manejo documental y de Archivo. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 0                               | 0                                            | 0                 | 0              | 0                                            | 0                                                | 0                  | 0     | Débil                                                                                     | El líder evidencia en informes que Realiza intervención a los archivos de gestión en el plan institucional.                      |                                                    |                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 0                               | 0                                            | 0                 | 15             | 0                                            | 0                                                | 0                  | 15    | Débil                                                                                     | El líder del proceso hace la Descripción de la Documentación del formato de inventario documental, evidenciando la documentación |                                                    |                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 0                               | 0                                            | 0                 | 0              | 0                                            | 0                                                | 0                  | 0     | Débil                                                                                     | El líder evidencia Prevención del Deterioro de la Documentación                                                                  |                                                    |                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | MAPA DE RIESGOS CORRUPCIÓN      |                                              |                   |                |                                              |                                                  |                    |       |                                                                                           |                                                                                                                                  |                                                    |                                                    |
| Deficiencias en el manejo documental y de Archivo.                                                                                                                                                                                                                                           | 1.- Brindar Capacitación en gestión documental y de archivo a todos los responsables de procesos                                                                                                                                                                                                                                                         | 0                               | 0                                            | 0                 | 15             | 15                                           | 0                                                | 0                  | 30    | Débil                                                                                     | La líder evidencia en informes que brinda todas las capacitaciones programas este año                                            | Deficiencias en el manejo documental y de Archivo. | Deficiencias en el manejo documental y de Archivo. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2.-Capacitar a los responsables de procesos en la normatividad legal vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                            | 0                               | 0                                            | 0                 | 15             | 15                                           | 0                                                | 0                  | 30    | Débil                                                                                     | La líder evidencia en informes que brinda todas las capacitaciones programas este año                                            |                                                    |                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1.- Se Restringe el ingreso al archivo central de personal no autorizado                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 0                               | 0                                            | 0                 | 15             | 15                                           | 0                                                | 0                  | 30    | Débil                                                                                     | El líder se encarga del archivo central evidenciando en el informe                                                               |                                                    |                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2.-Mantener los protocolos de seguridad al Software Oficio                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 0                               | 0                                            | 0                 | 15             | 15                                           | 0                                                | 0                  | 30    | Débil                                                                                     | El encargado hizo los protocolos del aplicativo ofeo evidenciando en el informe                                                  |                                                    |                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3.-Se Promueve por el responsable del proceso la cultura del autocontrol en la gestión documental.                                                                                                                                                                                                                                                       | 0                               | 0                                            | 0                 | 15             | 15                                           | 0                                                | 0                  | 30    | Débil                                                                                     | Se hace el auto control con todos los seguimientos por parte del encargado                                                       |                                                    |                                                    |



|                                                                                                                           |                                                                               |  |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------|
| <br><b>CONCEJO</b><br>Municipal de Yumbo | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/> PROCESO GESTION CONTROL Y EVALUACIÓN</b> |  | Código: FO-GCE-07 |
|                                                                                                                           |                                                                               |  | Versión: 3        |
|                                                                                                                           | <b>INFORME GENERAL</b>                                                        |  | Fecha: 02/07/2024 |
|                                                                                                                           |                                                                               |  | Página 1 de 4     |

## INFORME DEFINITIVO SEGUIMINETO PAGINA WEB CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO

### 1. OBJETIVO.

La Oficina de Control Interno en ejercicio de su rol de seguimiento y control, realizó verificación del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, normatividad que estipula las orientaciones, acciones e información que se debe publicar en la página web del Concejo Municipal de Yumbo, por ser sujeto obligado.

Para el desarrollo de esta actividad se cuenta con la matriz de cumplimiento propuesta por la Procuraduría General de la Nación, que agrupa los aspectos requeridos por la Ley 1712 de 2014, para garantizar la transparencia y el acceso de la ciudadanía a la información pública.

### 2. ALCANCE.

Validar la información publicada en el link de transparencia y acceso a la información pública del Concejo Municipal de Yumbo, esté acorde con lo establecido en la "Matriz para la vigilancia del Cumplimiento Normativo de la Ley 1712 de 2014 -Ver 1 2022-" diseñada por la Procuraduría General de la Nación.

### 3. CRITERIOS.

Facilitar la implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.

Ley 2195 del 18 de enero de 2022: por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. (Estatuto Anticorrupción)

Resolución 1519 de 2020, "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos".

Decreto 338 de 2019, "Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del

Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción"





|                                                                                   |                                                                              |  |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------|
|  | <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>PROCESO GESTION CONTROL Y EVALUACIÓN</p> |  | Código: FO-GCE-07 |
|                                                                                   |                                                                              |  | Versión: 3        |
|                                                                                   | <p>INFORME GENERAL</p>                                                       |  | Fecha: 02/07/2024 |
|                                                                                   |                                                                              |  | Página 2 de 4     |

#### 4. METODOLOGÍA.

Desde la oficina de control interno se hizo la revisión a la **matriz ITA** y este link <https://www.concejoyumbo.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

Con el objeto de obtener evidencia suficiente, confiable, relevante y útil que le permita a la Oficina de Control Interno fundamentar sus opiniones, conclusiones y recomendaciones para el seguimiento a la implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, Ley 1712 de 2014.

Lo evidenciado y observado por parte de la Oficina de Control Interno queda soportado en el presente informe, así como las observaciones y recomendaciones generadas.

#### 5. RESULTADO.

Se evidenciaron cambios en la página web con el fin de dar cumplimiento de la Matriz ITA con el fin de aumentar su nivel de accesibilidad, para ello se realizaron las siguientes modificaciones:

- 5.1 Se evidencia la actualización de los informes contratación vigencia 2023 con documento adjunto- pestaña **3,5 Formatos o Modelos De contratación**.

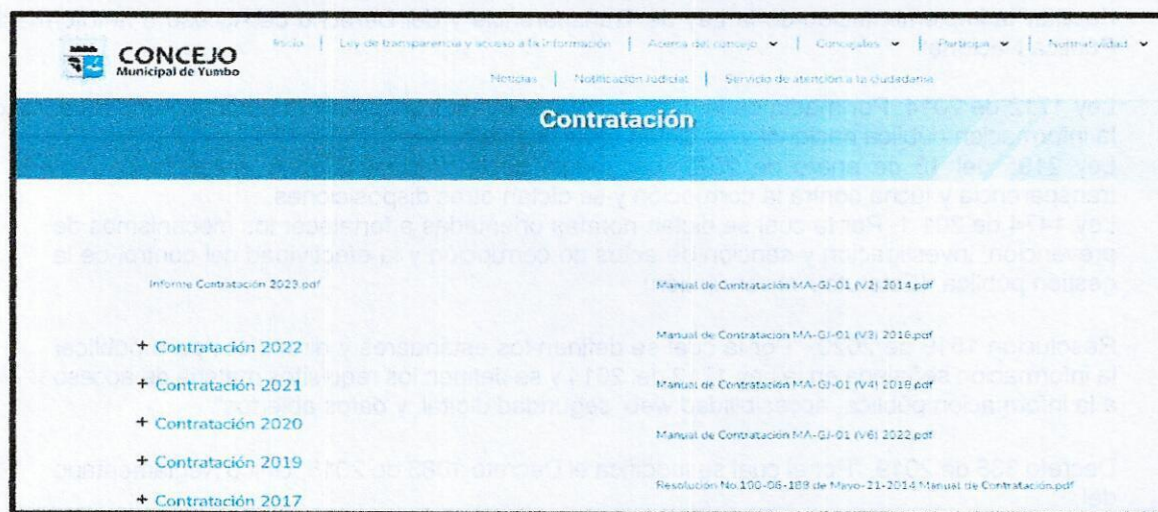


Imagen No 1



|                                                                                                                           |                                                                               |                   |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| <br><b>CONCEJO</b><br>Municipal de Yumbo | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/> PROCESO GESTION CONTROL Y EVALUACIÓN</b> | Código: FO-GCE-07 |                   |
|                                                                                                                           |                                                                               | Versión:          | 3                 |
|                                                                                                                           | <b>INFORME GENERAL</b>                                                        |                   | Fecha: 02/07/2024 |
|                                                                                                                           |                                                                               |                   | Página 3 de 4     |

5.2 Se evidencia que el **Plan Anticorrupción y Atención Al Ciudadano - Plan Anual De Adquisición y Contratación – Proyecto De Acuerdo**, las pestañas y documentos cargados se encuentran actualizados y modificados vigencia 2024.

Plan Anticorrupción y Atención Al Ciudadano - Plan Anual De Adquisición y Contratación

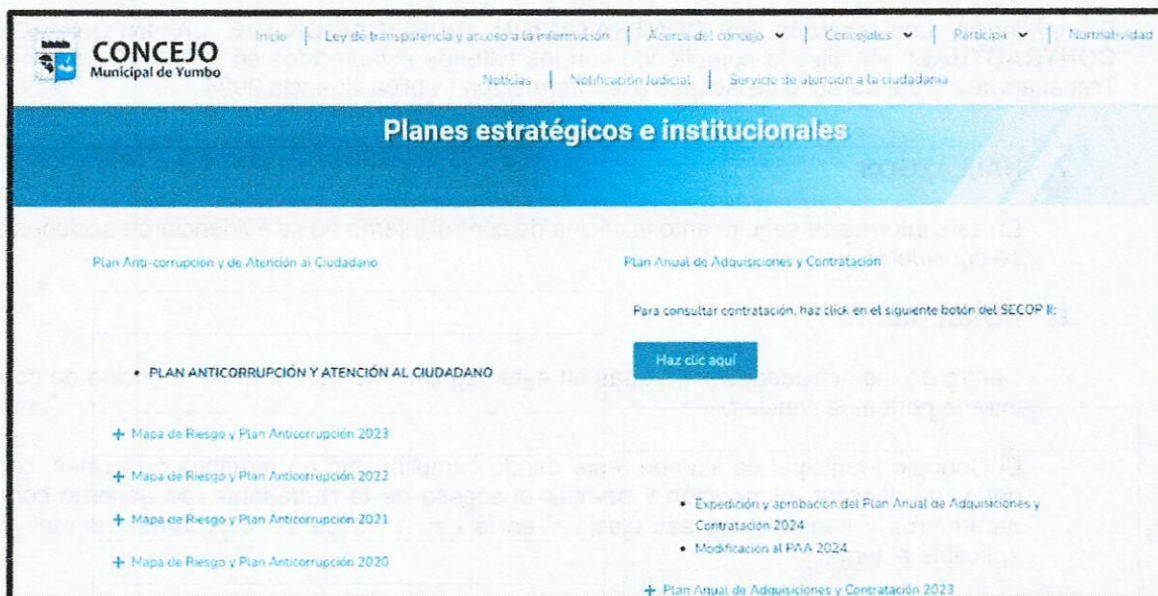
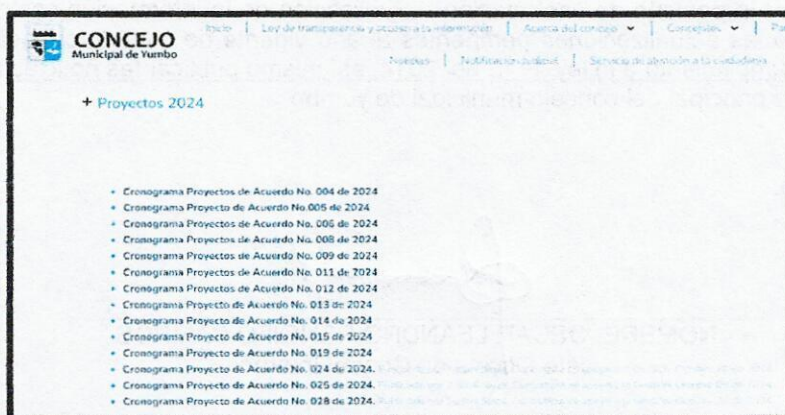


Imagen No 2

Proyecto De Acuerdo

Imagen No 3





|                                                                                                                           |                                                                                    |  |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------|
| <br><b>CONCEJO</b><br>Municipal de Yumbo | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b><br><b>PROCESO GESTION CONTROL Y EVALUACIÓN</b> |  | Código: FO-GCE-07 |
|                                                                                                                           |                                                                                    |  | Versión: 3        |
|                                                                                                                           | <b>INFORME GENERAL</b>                                                             |  | Fecha: 02/07/2024 |
|                                                                                                                           |                                                                                    |  | Página 4 de 4     |

## 6. OBSERVACIONES.

Durante el seguimiento el equipo de control interno evidencio la actualización de la página web del Concejo Municipal de Yumbo, de acuerdo a lo establecido por la matriz ITA que agrupa los aspectos requeridos por la Ley 1712 de 2014, para garantizar la transparencia y el acceso de la ciudadanía a la información pública.

Se evidenció una pestaña en **CONTRATACION (PUBLICACION DE LA INFORMACION CONTRACTUAL)** actualizada cumpliendo con los criterios establecidos en Ley 1712 de 2014 de Transparencia y del derecho de Acceso a la Información Pública vigencia 2024.

## 7. HALLAZGOS.

En este informe se seguimiento la oficina de control interno no se evidenciaron acciones que se consideren hallazgos.

## 8. CONCLUSIÓN.

Dentro de las actividades realizadas en este seguimiento por parte de la oficina de control interno podemos concluir:

El Concejo Municipal de Yumbo, está dando cumplimiento en términos generales, con el deber de divulgar información y permitir el acceso de la ciudadanía, de acuerdo con los parámetros y lineamientos establecidos en la Ley 1712 de 2014 y demás normatividad aplicable al tema.

En el ítem de contratación (Publicación de la información contractual) se debe actualizar, al ingresar la información presenta problemas de la página.

## 9. RECOMENDACIÓN.

De acuerdo con el resultado del presente seguimiento, la Oficina de Control Interno recomienda lo siguiente:

Actualizar la pestaña de contratación – Publicación de la información contractual, y seguir haciendo las actualizaciones pertinentes al año vigente de cada información, para seguir dando cumplimiento a la ley 1712 del 2014, así mismo publicar las noticias actualizadas en la página principal del concejo municipal de yumbo.

## 10. FIRMAS.



NOMBRE: OSCAR LEANDRO RENGIFO CAMPOS  
Jefe Oficina de Control Interno



|                                                                                   |                                                                              |  |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>PROCESO GESTION CONTROL Y EVALUACIÓN</b> |  | Código: FO-GCE-07 |
|                                                                                   |                                                                              |  | Versión: 3        |
|                                                                                   | <b>INFORME GENERAL</b>                                                       |  | Fecha: 02/07/2024 |
|                                                                                   |                                                                              |  | Página 1 de 6     |

## INFORME DEFINITIVO SEGUIMINETO INDICADODES CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO

### 1. OBJETIVO.

Realizar seguimiento a los indicadores de gestión con cada líder de proceso, al corte del mes de octubre del 2024, con el fin de lograr la actualización y medición de avances en los indicadores.

### 2. ALCANCE.

Validar la información de cada indicador con el encargado del proceso, cada indicador tiene una ficha donde indica su avance y en qué porcentaje de cumplimiento iría preliminarmente, a su mismo evidenciar las actividades de cada indicador.

### 3. CRITERIOS.

#### 3.1. Claridad y relevancia del indicador

- Definición clara: El indicador debe estar claramente definido para evitar malentendidos en su interpretación.
- Relevancia: Debe estar alineado con los objetivos estratégicos de la organización o proyecto. Cada indicador debe medir algo que aporte valor o información útil.

#### 3.2. Periodicidad

- Frecuencia de seguimiento: Determinar con qué frecuencia se monitorea el indicador (mensual, trimestral, anual, etc.). Esto depende de la naturaleza del indicador y de la información que se desea obtener.
- Oportunidad: Asegurar que los datos estén disponibles en el tiempo correcto para la toma de decisiones.

#### 3.3. Fiabilidad y calidad de los datos

- Fuente confiable: Asegurarse de que los datos provengan de fuentes verificadas y confiables.
- Calidad del dato: Los datos utilizados deben ser completos, precisos y actualizados para evitar errores de interpretación.

#### 3.4. Responsabilidad y asignación de tareas

- responsables claros: Designar a las personas o equipos encargados de recolectar, analizar y reportar el indicador.
- Capacitación: Los responsables deben estar capacitados para manejar los datos de manera eficiente.





|                                                                                   |                                                                              |  |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>PROCESO GESTION CONTROL Y EVALUACIÓN</b> |  | Código: FO-GCE-07 |
|                                                                                   |                                                                              |  | Versión: 3        |
|                                                                                   | <b>INFORME GENERAL</b>                                                       |  | Fecha: 02/07/2024 |
|                                                                                   |                                                                              |  | Página 2 de 6     |

### 3.5. Comparabilidad

- Líneas base: Es esencial establecer una línea de base contra la cual se puedan comparar los resultados actuales.
- Metas y umbrales: Definir metas claras y valores umbrales para interpretar si los resultados son aceptables, preocupantes o si necesitan acciones correctivas.

### 3.6. Acción y retroalimentación

- Plan de acción: Cada indicador debe estar vinculado a un plan de acción en caso de que los resultados estén fuera de los rangos esperados.
- Retroalimentación constante: Es importante que el seguimiento genere información que se retroalimente en los procesos para mejorar continuamente.

### 3.7. Flexibilidad y adaptabilidad

- Revisión periódica de los indicadores: Evaluar si los indicadores siguen siendo relevantes y ajustarlos si es necesario, ya que los contextos y prioridades pueden cambiar con el tiempo.

### 3.8. Visualización y comunicación

- Formatos claros: Los resultados deben presentarse en formatos que sean fáciles de interpretar (gráficas, tablas, desbordadas).
- Comunicación efectiva: Los resultados deben ser comunicados de manera oportuna a las partes interesadas para facilitar la toma de decisiones.

Estos criterios ayudan a estructurar un seguimiento riguroso y efectivo de los indicadores, permitiendo que los procesos de evaluación y mejora sean constantes y basados en datos confiables.





|                                                                                   |                                                                                                                                                         |                   |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|
|  | <p align="center"><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b><br/> <b>PROCESO GESTION CONTROL Y EVALUACIÓN</b></p> <p align="center"><b>INFORME GENERAL</b></p> | Código: FO-GCE-07 |            |
|                                                                                   |                                                                                                                                                         | Versión:          | 3          |
|                                                                                   |                                                                                                                                                         | Fecha:            | 02/07/2024 |
|                                                                                   |                                                                                                                                                         | Página 3 de 6     |            |

4. METODOLOGÍA.

Desde la oficina de control interno se hace el seguimiento a los indicadores de gestión del Concejo Municipal de Yumbo, con el apoyo del área direccionamiento estratégico, se realizó un plan de trabajo que fue ejecutado con reuniones programadas con cada líder de procesos para recopilar la información que se tenía hasta el momento actualmente, al terminar las mesas de trabajo con cada líder se actualiza finalmente la **matriz de indicadores vigencia 2024**.

Los lideres entregaron sus indicadores diligenciados en la **ficha técnica de indicadores de gestión** en las cual calcula el porcentaje en la escala de aceptación

5. RESULTADO.

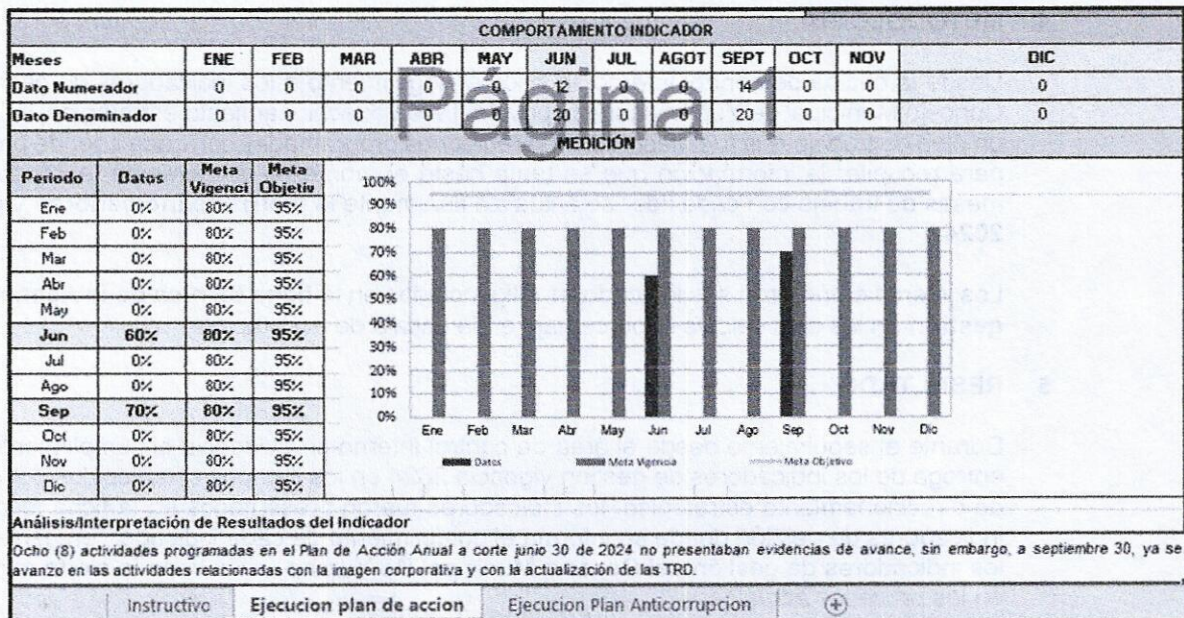
Durante el seguimiento desde el área de control interno se evidencia el cumplimiento en la entrega de los indicadores de gestión vigencia 2024 en los tiempos establecidos por el área de direccionamiento estratégico, los indicadores fueron presentados en la ficha técnica de indicadores de gestión donde se informa el cumplimiento de cada indicador, en general con los indicadores de gestión del Concejo Municipal De Yumbo no se tiene la alerta correctiva en los procesos actuales.

FICHA TECNICA DE INDICADORES DE GESTION

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                        |                                                          |                               |                                  |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|-------------|
|  | <p align="center"><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b><br/> <b>PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b></p>                                                                                                                                                                                                      |                                                        |                                                          |                               | Código: FO-GDE-08                |             |
|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                        |                                                          |                               | Versión:                         | 4           |
|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                        |                                                          |                               | Fecha:                           | 10/07/2024  |
|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                        |                                                          |                               | Página __ de __                  |             |
| <b>NOMBRE DEL PROCESO</b>                                                           | GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (GDE)                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                        |                                                          |                               | <b>TIPO DE PROCESO</b>           | Estratégico |
| <b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>                                                         | Definir y orientar las líneas de acción del Concejo Municipal de Yumbo en el nivel estratégico, a través de la elaboración, ejecución y seguimiento a las metodologías establecidas, que permita optimizar la gestión y dar cumplimiento a la misión, visión, objetivos de la corporación y normatividad legal vigente. |                                                        |                                                          |                               |                                  |             |
| <b>DEFINICIÓN DEL INDICADOR</b>                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                        |                                                          |                               |                                  |             |
| <b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                        |                                                          |                               |                                  |             |
| Cumplimiento Plan de Acción Institucional                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                        |                                                          |                               |                                  |             |
| <b>OBJETIVO DEL INDICADOR</b>                                                       | <b>TIPO DE INDICADOR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>ORIGEN DE DATOS</b>                                 | <b>META</b>                                              | <b>PLAZO DE CUMPLIMIENTO</b>  | <b>META OBJETIVO</b>             |             |
| Fortalecer la planeación y el liderazgo corporativo.                                | Eficiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Plan Estratégico Institucional<br>Plan de Acción Anual | 95%                                                      | 30/12/2024                    | VIGENCIA DE CUMPLIMIENTO<br>2024 |             |
| <b>INFORMACIÓN PARA LA MEDICIÓN DEL INDICADOR</b>                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                        |                                                          |                               |                                  |             |
| <b>UNIDAD DE</b>                                                                    | <b>FRECUENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>META VIGENCIA</b>                                   | <b>RESPONSABLE MEDICIÓN</b>                              |                               | <b>RESPONSABLE ANÁLISIS</b>      |             |
| %                                                                                   | Semestral                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 80%                                                    | Profesional Proceso Gestión Direccionamiento Estratégico |                               | Profesional apoyo al Proceso GDE |             |
| <b>FÓRMULA DE CÁLCULO</b>                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                        | <b>ESCALA DE ACEPTACION</b>                              |                               |                                  |             |
|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                        | < de 60%                                                 | <b>DEFICIENTE (MENOR)</b>     | <b>CORRECTIVA</b>                |             |
| Instructivo                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                        | Ejecucion plan de accion                                 | Ejecucion Plan Anticorrupcion | +                                |             |

Imagen No 1





**Imagen No 2**

En la matriz de indicadores de gestión se encuentra toda la información actualizada de los indicadores de cada proceso del Concejo Municipal de Yumbo, la oficina de control interno realizo el seguimiento para los veintiocho indicadores de los once procesos del Concejo de Yumbo con la matriz donde se revisa:

- Nombre del proceso
- Tipo de indicador
- Descripción del indicador
- Frecuencia que se evalúa el indicador
- Meta en la que debe cumplir el indicador en el año

|                                                                                                             |                                                        |      |                                                                                                                                  |                                                                       |                                                                                                                          |                               |        |       |         |       |       |      |       |       |                   |            |                  |                                      |           |                         |                         |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|-------------------|------------|------------------|--------------------------------------|-----------|-------------------------|-------------------------|--|--|
| <br>CONCEJO<br>Municipal |                                                        |      | SISTEMA INTEGRADO DE GESTION<br>PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO<br>CUADRO DE INDICADORES DE GESTION DE LOS PROCESOS |                                                                       |                                                                                                                          |                               |        |       |         |       |       |      |       |       | Código: FO-GCE-07 |            |                  |                                      |           |                         |                         |  |  |
|                                                                                                             |                                                        |      |                                                                                                                                  |                                                                       |                                                                                                                          |                               |        |       |         |       |       |      |       |       |                   |            | Versión:         | 4                                    |           |                         |                         |  |  |
|                                                                                                             |                                                        |      |                                                                                                                                  |                                                                       |                                                                                                                          |                               |        |       |         |       |       |      |       |       |                   |            | Fecha:           | 11/07/2024                           |           |                         |                         |  |  |
|                                                                                                             |                                                        |      |                                                                                                                                  |                                                                       |                                                                                                                          |                               |        |       |         |       |       |      |       |       |                   |            | Página: __ de __ |                                      |           |                         |                         |  |  |
| PERIODO:<br>ENE-JUN 2024                                                                                    |                                                        |      | ESCALA DE ACEPTACIÓN:                                                                                                            |                                                                       |                                                                                                                          |                               |        |       |         |       |       |      |       |       | ÓPTIMO: >= META   |            |                  | ACEPTABLE: HASTA (+-) 10% DE LA META |           |                         | DEFICIENTE: < ACEPTABLE |  |  |
| NIVEL DEL<br>PROCESO                                                                                        | NOMBRE<br>PROCESO                                      | CANT | TIPO DE<br>INDICADOR                                                                                                             | NOMBRE DEL<br>INDICADOR                                               | DESCRIPCION DEL INDICADOR                                                                                                | FRECUENCIA                    | META   | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO            | SEPTIEMBRE | OCTUBRE          | NOVIEMBRE                            | DICIEMBRE | ESCALA DE<br>ACEPTACIÓN |                         |  |  |
| ESTRATÉGICO                                                                                                 | 1. Desarrollo y Mantenimiento del Plan de Acción Anual | 1    | Eficacia                                                                                                                         | Cumplimiento Plan de Acción Institucional                             | (# de actividades del Plan de Acción Anual ejecutadas / total de actividades del Plan de Acción Anual programadas) * 100 | Semestral                     | >= 80% |       |         |       |       |      | 60%   |       |                   | 70%        |                  |                                      |           |                         |                         |  |  |
|                                                                                                             |                                                        | 2    | Eficacia                                                                                                                         | Cumplimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC | (# de actividades del PAAC ejecutadas / total de actividades del PAAC programadas) * 100                                 | Cuatrimestral                 | >= 80% |       |         |       |       |      |       |       | 40%               | 40%        |                  |                                      |           | 40%                     |                         |  |  |
|                                                                                                             | 2. Plan de Comunicaciones y Divulgación                | 3    | Eficacia                                                                                                                         | Nivel de Cumplimiento del Plan de Comunicaciones y Medios (PCM)       | (# de actividades del PCM ejecutadas / total de actividades programadas del PCM) * 100                                   | Anual (Seguimiento semestral) | >= 90% |       |         |       |       |      | 100%  |       |                   | 75%        |                  |                                      |           | 80%                     |                         |  |  |
|                                                                                                             |                                                        | 4    | Eficacia                                                                                                                         | Nivel de satisfacción de los Clientes                                 | (# Clientes interno - externo con calificación >= 3.7 / total de Clientes interno - externo encuestados) * 100           | Anual (Seguimiento semestral) | >= 95% |       |         |       |       |      | 0%    |       |                   | 0%         |                  |                                      |           |                         |                         |  |  |

**Imagen No 3**



| PERIODO:<br>ENE-JUN 2024 |                                               | ESCALA DE ACEPTACIÓN: |                   |                                                   |                                                                                                    | OPTIMO: >= META |      | ACEPTABLE: HASTA (+-) 10% DE LA META |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           | DEFICIENTE: < ACEPTABLE |                      |
|--------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------|-------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------|--------------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-------------------------|----------------------|
| NIVEL DEL PROYECTO       | NOMBRE PROCESO                                | CANT                  | TIPO DE INDICADOR | NOMBRE DEL INDICADOR                              | DESCRIPCION DEL INDICADOR                                                                          | FRECUENCIA      | META |                                      | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE               | ESCALA DE ACEPTACIÓN |
| MISIONAL                 | 3. Gestión de Acuerdos                        | 6                     | Eficacia          | Indice de proyectos de Acuerdos Sancionados (PAS) | (Total proyectos de acuerdos sancionados (X) / Total proyectos de acuerdo presentados (Y)) * 100   | Semestral       | =    | 85%                                  |       |         |       |       |      | 0%    |       |        | 0%         |         |           |                         |                      |
|                          | 4. Gestión de Control Político                | 7                     | Eficacia          | Indice de Cumplimiento de citaciones (CC)         | ( # de Citaciones cumplidas (X) / # Total de Citaciones (Y)) * 100                                 | Semestral       | >=   | 95%                                  |       |         |       |       |      | 100%  |       |        |            |         |           |                         |                      |
|                          |                                               | 8                     | Eficacia          | Indice de cumplimiento de sesiones especiales     | (# de sesiones especiales realizadas (X) / # de sesiones especiales programadas (Y)) * 100         | Semestral       | >=   | 100%                                 |       |         |       |       | 100% |       |       |        |            |         |           |                         |                      |
|                          | 5. Gestión Atención y Participación Ciudadana | 9                     | Eficacia          | Indice de PORSD atendidos oportunamente           | ( # PORSD atendidos en los tiempos legales (X) / Total de PORSD recibidos en el periodo (Y)) * 100 | Trimestral      | >=   | 90%                                  | 100%  | 100%    | 100%  | 100%  | 85%  | 97%   | 100%  | 100%   | 83%        |         |           |                         |                      |
|                          |                                               | 10                    | Eficacia          | Indice de cumplimiento de Cabildos Abiertos (OCA) | (# de Cabildos Abiertos Realizados (X) / # de Cabildos Abiertos Programados (Y)) * 100             | Semestral       | >=   | 100%                                 |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                         |                      |

INDICADORES SEP 2024

Imagen No 4

## 6. OBSERVACIONES.

Durante el seguimiento a los indicadores con la participación de las profesionales de apoyo del proceso Direccinamiento estratégico, no se identificaron situaciones en el proceso que se puedan considerar como observaciones por parte de la Oficina de Control Interno.

## 7. HALLAZGOS.

Durante el seguimiento a los indicadores de gestión del Concejo Municipal de Yumbo con la participación de las profesionales de apoyo del proceso direccinamiento estratégico no se identificaron incumplimiento a los criterios estipulados en este seguimiento, por lo tanto, no se encuentran hallazgo que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la corporación.

## 8. CONCLUSIÓN.

La Oficina de Control Interno evidenció que los procesos del Concejo Municipal de Yumbo, ha realizado las gestiones pertinentes, con el fin de que cada indicador este medido y se esté haciendo las actualizaciones en el periodo estipulado en cada proceso de la organización, de esta manera se fortalece el Sistema de Control Interno.







SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
PROCESO GESTIÓN CONTROL Y EVALUACIÓN

INFORME GENERAL

Código: FO-GCE-07

Versión: 3

Fecha: 02/07/2024

Página 6 de 6

9. RECOMENDACIÓN.

Desde la Oficina de Control Interno, de manera comedida, se recomienda al líder del proceso de Direccionamiento Estratégico, continuar con las gestiones de articulación con los líderes de procesos para actualizar sus indicadores, además de realizar el cálculo y monitoreo permanente para la respectiva toma de decisiones.

10. FIRMAS.

Nombre: OSCAR LEANDRO RENGIFO CAMPOS  
Jefe Oficina de Control Interno