IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					
PROCESO	**OBJETIVO DEL PROCESO**	**CAUSAS**	**RIESGO**	**DESCRIPCIÓN DEL RIESGO**	**CONSECUENCIAS**
Decisiones de la Mesa Directiva	Aplicar el artículo 83 de la Ley 136 de 1994 que permite al Concejo Municipal adoptar decisiones mediante resoluciones expedidas por la Mesa Directiva	Reglamento Interno y Manuales de procesos y Procedimientos desactualizados o inexistentes.	• Concentración de Autoridad o Exceso de poder • Extralimitación de Funciones • Ausencia de Canales de Comunicación • Amiguismo y Clientelismo	Sin reglamentos claro o procesos establecidos la Mesa Directiva queda ampliamente facultada para adoptar decisiones que afecten a toda la Corporación	Deterioro de la imagen y mala gestión
Financieros (Presupuesto)	La ejecución de los recursos públicos asignados para el funcionamiento interno del Concejo Municipal – Ley 617 de 2000	• Debilidad de los organismos de control financiero, siendo los principales problemas la dependencia del Poder Ejecutivo, la falta de personal técnico capacitado y experimentado y de mecanismos e instrumentos que le permitan prevenir los fraudes o detectarlos. • Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez y experiencia a cambio de beneficios indebidos • Archivos contables con vacíos de información • Destinación de recursos para otros fines distintos a los inicialmente presupuestados. • Hacer avances de honorarios de sesiones que aún no se han realizado	• Inclusión de gastos no autorizados. • Pérdida de recursos públicos • Proporcionar deficiente información a organismos de control • Incurrir en un delito contra la administración pública	• El desconocimiento en materia presupuestal y la destinación de recursos públicos a conceptos presupuestales no autorizados o innecesarios • Posibilidad de que los recursos públicos disponibles no se ejecuten con personas naturales o jurídicas idóneas y con experiencia poniendo en riesgo la destinación de los mismos • La no remisión permanente de la información contable y financiera a la Contraloría a través de la plataforma CIA • Utilizar los recursos del presupuesto de funcionamiento del Concejo para asumir gastos no contemplados previamente en el presupuesto o con destinación específica distinta a la inicial • Acceder a las peticiones de Concejales	• Procesos de responsabilidad fiscal y disciplinaria • Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia.
De Contratación	La suscripción de convenios y contratos para la adquisición de bienes y servicios para el Concejo Municipal que permitan su normal funcionamiento.	• Estudios previos o de factibilidad superficiales y poco motivados • Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular. • Restricción de la participación a través de visitas obligatorias innecesarias, establecidas en el pliego de condiciones. • Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados. • Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función. • No publicar los procesos de contratación en el portal www.colombiacompra.gov.co • Impedir la veeduría ciudadana a los contratos.	• Incurrir en un delito contra la administración pública • Adquisiciones con sobrecostos, innecesarias o exageradas • Favorecimiento a personas naturales o jurídicas específicas en la adjudicación de contratos • Pérdida, daño o detrimento de los recursos públicos • Incumplimiento de las normas legales y el principio de transparencia y acceso a la información pública	El desconocimiento en materia contractual y la falta de un manual de contratación actualizado a los últimos cambios normativos	Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia

De Información y Documentación	El cumplimiento de normas nacionales sobre gestión documental y acceso a la información pública	• No se han implementado las tablas de retención documental y no se tiene organizado el archivo del Concejo adecuadamente • Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración • Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública. • Alteración irregular de Actas para beneficio personal o de un tercero • Deficiencias en el manejo documental y de archivo.	• Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona. • Información no confiable, incorrecta. • Pérdida de la confianza en la ciudadanía.	• El desconocimiento en materia gestión documental y la no adopción o implementación de tablas de valoración y retención documental • La no implementación de sistemas de seguridad y manuales para el uso y manipulación de la información. • El no cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1712 de 2014 y la no publicación de la información en los canales oficiales del Concejo • La no clasificación, protección y disposición final de los documentos que conforman el archivo del Concejo Municipal	Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia y acceso a la información pública
De Trámites y Servicios	Son los procesos y procedimientos que se adelantan en el Concejo para cumplir con su función hacia la ciudadanía	• Cobro por realización del trámite, (Concusión). • Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente). • Falta de información sobre el estado del proceso o trámite al interior de la entidad.	• Incurrir en delitos contra la administración pública • Incurrir en incumplimiento de normas legales y procedimentales	• Buscar un beneficio económico indebido por el adelantamiento de un trámite o la prestación de un servicio a cargo del Concejo • Buscar un favorecimiento indebido en el adelantamiento de un trámite o la prestación de un servicio a cargo del Concejo mediante la influencia por la investidura • Ausencia de registros del trámite que se le lleva a determinado proceso o procedimiento	• Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia y la imagen institucional • Procesos Disciplinarios y Penales
Gestión Normativa	Trámite de los proyectos de acuerdo al interior del Concejo	• La degradación moral y la ausencia de ética en el ejercicio de las funciones públicas, o cuando el interés fundamental para acceder a posiciones públicas se debe principalmente al interés por engrosar el patrimonio personal. • No motivar sus decisiones y votaciones. • Aprobar un proyecto sin conocer realmente el tema o materias de que se trata. • No acatar las decisiones de la Bancada o no actuar en bancadas.	• Cobrar por votar de determinada manera un proyecto de acuerdo • Recibir soborno por votar en determinada forma una iniciativa • Obtener beneficios indebidos por desconocimiento consciente de precisas disposiciones legales.	El desconocimiento en materia normativa y la ausencia o implementación de un código de ética e integralidad	Procesos de responsabilidad fiscal y Disciplinaria
Control Político y Administrativo	Procedimiento púbico que permite realizar seguimiento a la marcha del municipio en el corto plazo.	Amiguismo, clientelismo e interés personal en favorecer u ocultar determinados hechos o situaciones	• Imposibilitar el Control Político por prebendas o Amiguismo. • No censurar un funcionario a cambio de puestos y beneficios de cualquier tipo.	El desconocimiento en materia normativa y la ausencia o implementación de un código de ética e integralidad	Procesos de responsabilidad fiscal y Disciplinaria

PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN								AC
PROBABILIDAD	**IMPACTO**	**ZONA DE RIESGO**	**CONTROLES**	**NATURALEZA DEL CONTROL**	**PROBABILIDAD**	**IMPACTO**	**ZONA DE RIESGO**	**ACCIONES**
Posible	Moderado	20	Socializar al inicio de cada periodo de sesiones las decisiones adoptado por la Mesa Directiva	Correctivos	2	Alto	20	Actualizar el reglamento interno del Concejo Municipal y los manuales de procesos y procedimientos
Posible	Moderado	20	• Seguimiento a la ejecución del gasto del Concejo Municipal ordenado por el Presidente • Solicitud de constancia de presentación del informe al CIA • Seguimiento a la ejecución del gasto del Concejo Municipal y publicación de resoluciones de pago de honorarios.	Preventivos	2	Moderado	20	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y seguimiento a la ejecución presupuestal mediante una comisión accidental
Posible	Moderado	20	Revisión, análisis y observaciones del manual de contratación del Concejo	Preventivos	2	Moderado	20	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y actualización del manual de contratación corporativo

Posible	Moderado	20	• Seguimiento al proceso de implementación de la ley general de archivo y solicitud de informes la Secretaría General • Seguimiento al proceso de publicación de la información pública producida por el Concejo • Seguimiento al proceso de implementación de la ley general de archivo y solicitud de informes la Secretaría General	Preventivos	2	Moderado	20	• Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y elaboración o actualización de las tablas de retención y valoración documental • Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y solicitud de informe a la Secretaría General sobre ITA
Posible	Bajo	20	• Seguimiento a las labores de la Secretaría General del Concejo • Seguimiento a las labores de las Comisiones Permanentes	Preventivos	2	Bajo	20	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y elaboración o actualización del manual de atención al público y código de ética
Posible	Moderado	20	Verificar el cumplimiento del reglamento interno y del código de ética e integridad del Concejo	Preventivos	2	Moderado	20	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y seguimiento a la implementación del Código de Ética e Integridad
Posible	Moderado	20	Verificar el cumplimiento del reglamento interno y del código de ética e integridad del Concejo	Preventivos	2	Moderado	20	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y seguimiento a la implementación del Código de Ética e Integridad

CCIONES ASOCIADAS			MONITOREO Y REVISIÓN			
REGISTRO	PERIODO DE EJECUCCIÓN		FECHA	ACCIONES	MECANISMO DE DETECCIÓN DE MATERIALIZACIÓN (INDICADOR)	RESPONSABLE
	FECHA INICIO	FECHA FIN				
Sin documentar	Febrero de 2023	Agosto de 2023	Sin documentar	Verificación de trámite elaboración y aprobación proyecto de acuerdo	No. de quejas/Periodo evaluación control interno	PRESIDENTE CONCEJO
Sin documental	Mayo de 2023	Noviembre de 2023	Sin documentar	• Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y solicitud de informe a la comisión accidental. • Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y solicitud de informe a la Presidencia sobre el tema	No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal	MESA DIRECTIVA
Sin documental	Mayo de 2023	Noviembre de 2023	Sin documentar	Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la expedición del manual de contratación actualizado	No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal	MESA DIRECTIVA

Sin documental	Mayo de 2023	Noviembre de 2023	Sin documentar	• Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la expedición de las tablas de retención y valoración documental • Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la publicación de la información que expide el concejo	No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal	MESA DIRECTIVA
Sin documental	Mayo de 2023	Noviembre de 2023	Sin documentar	Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la expedición del manual de atención al público y código de ética	No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal	MESA DIRECTIVA
Sin documental	Mayo de 2023	Noviembre de 2023	Sin documentar	Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y solicitud de informe a la comisión accidental	No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal	MESA DIRECTIVA
Sin documental	Mayo de 2023	Noviembre de 2023	Sin documentar	Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y solicitud de informe a la comisión accidental	No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal	MESA DIRECTIVA