

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO
MUNICIPIO DE CAREPA ANTIOQUIA
MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION**

Componente: ADMINISTRACION DE RIESGOS

Elemento: CONTEXTO ESTRATEGICO

Formato: Contexto Estratégico - Análisis Externo

Nro. 74

Amenaza/Riesgo Factores	(1) Amenazas	(2) Situación de riesgo
1. Económicos		
1.1 Inflación.	X	Aumento de precios
1.2 Devaluación.	X	Obras costosas
1.3 Incrementos Salariales de aplicación general		
1.4 Impuestos y Gravámenes.		
1.5 Políticas de precios.		
1.6 Políticas de transparencias de recursos.		
1.7 Estabilidad cambiaria.		
1.8 Estabilidad política monetaria.		
1.9 Tendencias inflacionarias.	X	Inestabilidad, cierre de negocios
1.10 Crecimiento Económico.		
2. Políticos		
2.1. Estabilidad política.		
2.2. Credibilidad en las instituciones del Estado.		
2.1 Normas que afectan los objetivos de la entidad.	X	Prohibición de adelantar ciertos proyectos, no asignación de recursos
2.2 Cambios en la política general que afectan la entidad.	X	Se prohíbe el desarrollo de determinadas actividades, asignación de funciones sin recursos
2.4 Modificaciones legales a las fuentes de ingresos de la entidad.	X	No contar con recursos para financiar el PDM
2.5 Modificaciones legales a la estructura de gastos de la entidad.		
2.5 Decisiones sobre el ingreso y el retiro de servidores públicos.		
3. Sociales		
3.1 Porcentaje de población que presenta necesidades básicas insatisfechas.	X	Caos social e la localidad, incremento de la violencia
3.2 Diversidad de cultura.	X	Conflictos entre la población
3.3 Situaciones de orden público.	X	Hurtos, homicidios

SISTEMA DE CONTROL INTERNO
MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION

Componente: ADMINISTRACION DE RIESGOS

Elemento: CONTEXTO ESTRATEGICO

Formato: Contexto Estratégico - Análisis Externo

Nro. 74-1

Amenaza/Riesgo	(1) Amenazas	(2) Situación de riesgo
Factores		
3. Sociales		
3.4 Situaciones de Desplazamiento social.	X	Incremento de población sin arraigo en el municipio
3.5 Nivel de Empleo	X	Caos social, poca inversión
3.6 Nivel de delincuencia.	X	Inestabilidad, inseguridad, poca inversión
4. Tecnológicos.		
4.1 Automatización de procesos.		
4.2 Resistencia a cambios tecnológicos.	X	Procesos sin automatizar
4.3 Capacidad y compromiso para acceder a nuevas Tecnologías		
4.4 Eficientes sistemas de Comunicación.		
5. Competitivos		
5.1 Regulaciones específicas que afectan la entidad.	X	Impedimentas para desarrollar acciones
5.2 Alianzas estratégicas para ejecutar Programas y Proyectos.		
5.3 Formación y competencia de los servidores públicos.		
5.4 Apoyo de la Cooperación Internacional.		
6. Geográficos		
6.1 Facilidad de acceso y transporte que rodea el entorno de la entidad.		
6.2 Nivel de desarrollo económico y social de las regiones que rodean la entidad.		
Elaborado por:	SECRETARIA DE PLANEACION	Fecha: 01/2017
Revisado por:	CONTROL INTERNO	Fecha: 01/2017

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO
MUNICIPIO DE CAREPA
MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION**

Componente: ADMINISTRACION DE RIESGOS**Elemento:** CONTEXTO ESTRATEGICO**Formato:** Contexto Estratégico - Análisis interno**Nro.** 75

Debilidad/Riesgo	(1) Debilidades	(2) Situación de Riesgo
Grupos - Capacidades		
1. Capacidad Directiva		
1.1 Imagen que proyecta el Nivel Directivo de la Entidad.		
1.2 Capacidad de Definición de Planes Estratégicos Operativos.		
1.3 Orientación de la entidad al cumplimiento de sus funciones y objetivos.		
1.4 Adecuada Estructura Organizacional para la toma de Decisiones.	X	Inoportunidad en la entrega de bienes y servicios
1.5 Comunicación y Control Directivo a la operación de la entidad.		
1.5 Apropriación y aplicabilidad del Sistema de Control Interno:		
2. Capacidad Tecnológica		
2.1 Habilidad técnica de la entidad para ejecutar los Procesos que le competen.		
2.2 Capacidad de Innovación.	X	Productos obsoletos en la entrega,
2.3 Nivel de Tecnología utilizada en los procesos de la entidad.		
2.4 Nivel de integración de sus sistemas computarizados	X	Corrupción, pérdida de recursos
2.5 Controles existentes sobre la Tecnología aplicada.		
3. Capacidad del Talento Humano		
3.1 Nivel de Competencia del Talento Humano en la entidad.	X	Mala entrega en los servicios
3.2 Nivel de pertenencia de los servidores públicos con la entidad.	X	Ausencia de pro actividad
3.3 Suficiencia del Recurso Humano para atender las cargas laborales.	X	Inoportunidad

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO
MUNICIPIO DE CAREPA
MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION**

Componente: ADMINISTRACION DE RIESGOS

Elemento: CONTEXTO ESTRATEGICO

Formato: Contexto Estratégico - Análisis interno

Nro. 75-1

Debilidad/Riesgo Grupos - Capacidades	(1) Debilidades	(2) Situación de Riesgo
4. Capacidad Competitiva		
4.1 Impacto de los bienes y servicios entregados por la entidad a sus grupos de interés.		
4.2 Cobertura y eficiencia de los servicios que presta o suministra la entidad.		
4.3 Conocimiento oportuno y capacidad de atención a las quejas y reclamos de sus grupos de interés.	X	Desinformación entre la comunidad
4.4 Existen procesos que permitan conocer las quejas y reclamos de los grupos de interés.		
4.5 Alianzas estratégicas con otras entidades.		
5. Capacidad Financiera		
5.1 Déficit/Superávit acumulado o proyectado.	X	Insuficiencia de recursos para el cumplimiento de las obligaciones
5.2 Estructura de Ingresos.		
5.3 Estructura de gastos		
5.4 Efecto (fiscal-económico-financiero) de las políticas de Ingresos.		
5.5 Efecto (fiscal-económico-financiero) de las políticas de gastos.		
5.6 Estructura y sostenibilidad de la Deuda.		
Elaborado por:	SECRETARIA DE PLANEACION	Fecha: 01/12017
Revisado por:	CONTROL INTERNO	Fecha: 01/2017

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO
MUNICIPIO DE CAREPA
MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION**

Componente: ADMINISTRACION DE RIESGOS

Elemento: CONTEXTO ESTRATEGICO

Formato: Informe de Contexto Estratégico

Nro. 76

INFORME DE CONTEXTO ESTRATEGICO

DIAGNOSTICO DEL CONTEXTO EXTERNO:

Encontramos la inflación, la devaluación y las tendencias inflacionarias, como las primeras amenazas que ponen en riesgo a la entidad. De igual manera, las normas que afectan los objetivos de la entidad, cambios en la política general y las modificaciones legales a las fuentes de ingresos; en el aspecto social se destacan los porcentajes de población con NBI, la diversidad cultural, las situaciones de orden público, desplazamiento, el nivel de empleo y los niveles de delincuencia. Por último se destacan la resistencia a los cambios tecnológicos y regulaciones específicas que afectan la entidad.

Destacan como situaciones de riesgos concretas las siguientes:

Cierre de establecimientos abiertos al público, sanciones por no reporte oportuno de informes, perdida de proyectos por falta de recursos, incrementos de hechos violentos, demanda inusitada de servicios por parte de la población.

Plan de desarrollo sin financiamiento, pérdida de credibilidad en la comunidad

DIAGNOSTICO DEL CONTEXTO INTERNO:

Se destacan dentro de las debilidades que afectan la entidad las siguientes

1. Adecuada estructura para la toma de decisiones
2. Capacidad de innovación
3. nivel de integración de los equipos de computo
4. Nivel de competencia del talento humano
5. La pertenencia de los empleados con la entidad
6. Suficiencia del recursos humano
7. Conocimiento oportuno y atención de las peticiones, quejas y reclamos de la comunidad
8. Déficit.

Las situaciones de riesgo concretas asociadas con las debilidades son:

Incumplimiento en la rendición de informes, perdida de recursos, corrupción, productos obsoletos o entregados inoportunamente, reiteración de hallazgos por parte de los entes de control, repetición de tareas, pérdida de tiempo, comunidad desinformada, procesos obsoletos y sin posibilidad de ajustes

Actualizado por: SECRETARIA DE PLANEACION

Fecha: 01/2017

Revisado por: CONTROL INTENRO

Fecha: 01/2017

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro
(Septiembre xx de 2014)**

Por medio de la cual se adopta el Mapa de Riesgos y el contexto estratégico al interior de la Administración Municipal de CAREPA Antioquia

El suscrito alcalde municipal en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en los artículos 209, 269 y 315 de la Constitución Política, la ley 136 de 1994, el decreto 1599 de 2005, el decreto 943 de mayo de 2014 y

CONSIDERANDO

a) Que la constitución política en sus Artículos 209, 269 y 314 establece:

Artículo 209: “La administración Pública en todos sus ordenes; tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”

Artículo 269: “En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley...”.

Artículo 314.— Modificado. A.L. 2/2002, art. 3º. En cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración local y representante legal del municipio, que será elegido popularmente para períodos institucionales de cuatro (4) años, y no podrá ser reelegido para el período siguiente

b) Que dentro del proceso de implementación del MECI, se hace necesario la adopción del Mapa de riesgos de la entidad.

En merito a lo anterior,

RESUELVE

Artículo primero: Adóptense como Mapa de Riesgos de la administración municipal, el documento anexo a la presente resolución

Artículo segundo: Los empleados, trabajadores y contratistas realizaran monitoreo permanente a los riesgos aquí adoptados, propondrán los ajustes al Mapa de manera oportuna

Artículo segundo: Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Comuníquese y cúmplase

AGAPITO MURILLO PALACIOS
Alcalde Municipal

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO
MUNICIPIO DE CAREPA ANTIOQUIA
MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION**

Componente: ADMINISTRACION DE RIESGOS
Elemento: CONTEXTO ESTRATEGICO
Formato: Identificación de Riesgos – Mapa de procesos
Nro. 77-1

MACROPROCESOS		PROCESOS		SUBPROCESOS		IDENTIFICACION DE RIESGOS				
(1) CODIGO	(2) NOMBRE	(3) CODIGO	(4) NOMBRE	(5) CODIGO	(6) NOMBRE	(7) Riesgos	(8) Descripción	(9) Agente Generador	(11) Causas	(12) Efectos
F-ADM-DO-01	Direccionamiento organizacional	F-ADM-DOPD-01	Elaboración del Plan de Desarrollo	F-ADM-DOPDCT-01	Conformación y/o actualización del Consejo Territorial de Planeación	Desacierto en la selección de consejeros	En el CTP se designa personas no comprometidas con su labor	Persona	Favorecimiento,	Ausencia de instancia efectiva en la formulación y seguimiento del PDM
				F-ADM-DOPDDF-01	Diagnostico y formulación del PDM	Desacierto en la formulación del PDM	Documento PDM formulado sin contar con la realidad municipal	Personas	Mala proyección Desconocimiento de los antecedentes y necesidades del Municipio Sobrecopia de planes anteriores o de otras entidades Intereses particulares Presiones externas	Incumplimiento de las meta Insatisfacción de la comunidad Requerimientos innecesarios de los entes de regulación y control Retrasos en la gestión de los procesos Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias
				F-ADM-DOPDPP-01	Presentación y aprobación del PDM	Entrega extemporánea del documento PDM al CM	La secretaria de planeación no elabora a tiempo el documento final del PDM en consecuencia no se cumple con los plazos de ley	Personas	El documento definitivo no es entregado tiempo o en al fecha limite por el encargado de la digitación y consolidación definitiva. Se desconoce la normatividad legal	Investigación por organismos de control
		F-ADM-DOIN-01	Identificación de Necesidades y Expectativas		Aplicación instrumentos NBI	Favorecimiento en asignación de subsidios	La aplicación de los instrumentos de identificación de necesidades es sesgada. favorecimiento de ciertos grupos o personas	Personas	Poca capacitación de quien aplica el instrumento, orientación del nivel directivo	Mala asignación del gasto, demandas por favorecimiento de terceros, tutelas derecho de igualdad
		F-ADM-DOPS-01	Solicitud de			Información errónea	El instrumento para la	personas	Poca capacitación,	Asignación errónea de los

			Programas o Servicios		Diligenciamiento de instrumentos	que conduzca a la mala entrega de un programa o servicio	solicitud de programas y servicios no es sometido a control de verificación de datos		falta de control, mala intención	recursos que se canalizan por los diferentes programas y servicios
F-ADM-PD-01	Planificación y desarrollo	F-ADM-PDPP-01	Diseño y Desarrollo de Programas y Proyectos		Formular proyectos acorde líneas estratégicas – bases para su ejecución	Aprobación de programas o proyectos no coherentes con el Plan de Desarrollo	Los proyectos de inversión deben ser coherentes con el PDM. Inclusión de otros implica no alcance de las metas del PDM	Persona	Inoperatividad del Comité de Viabilizarían de Proyectos Nuevas directrices del Gobierno Nacional y Depta Omisión a la norma Necesidades catastróficas e inesperadas	Incumplimiento al Plan de Desarrollo Inversión inadecuada de recursos Insatisfacción de la comunidad Afectación al POT y plan estratégico de la region
		F-ADM-PDEG-01	Evaluación de la Gestión y Resultados de la Entidad		Establecer indicadores y fechas para realizar evaluación a los planes de acción,	Aprobación de programas o proyectos sin disponibilidad de recursos	Por lograr que se aprueben proyectos de cofinanciación, se expiden disponibilidades inexistentes	Personas	No tener en cuenta la capacidad financiera del municipio Disposición del Alcalde Directrices del Gobierno Nacional y Deptal.	Incumplimiento al Plan de Desarrollo Sanciones
		F-ADM-PDPI-01	Elaboración y Seguimiento al POAIM		Cronograma elaboración POAI- diseño y entrega de instrumentos	Ejecución de programas o proyectos no incluidos en el BPIM	Todo de inversión debe estar registrado en el BPIM	Personas	Omisión a la norma	Sanciones Alteración de los planes de acción
		F-ADM-PDPA-01	Elaboración y seguimiento de los planes de acción		Cronograma elaboración planes de acción	Cambios en los acuerdos iniciales de cofinanciación	Se planifica la inversión sobre acuerdos de cofinanciación, luego se modifican los montos o las condiciones	personas	Disposiciones del ente confinaciador Nuevas directrices del Gobierno Nacional y Deptal. Incumplimiento de metas del programa o proyecto	Interrupciones o ajustes parciales o definitivos del programa o proyecto Insatisfacción de la comunidad Alteración del presupuesto
F-ADM-AF-01	Administración financiera	F-ADM-AFAP-01	Administración del Presupuesto		Preparación Elaboración Presentación y aprobación Concejo Mpal Ejecución PAC	Mala planificación y proyección del Marco Fiscal o Presupuesto	Desborde en las metas	Persona	Desconocimiento de las políticas macroeconómicas nacionales y municipales Competencias del servidor público	Déficit económico Incumplimiento de metas e indicadores financieros Investigaciones disciplinarias Sanciones Intervenciones de entes de regulación

		F-ADM-AFCE-01	Contabilización de Hechos Económicos - Administración Contable		Registro información presupuestal y contable	Manipulación en los registros contables, presupuestales y de fondos.	Los registros son alterados por personas extrañas o funcionarios	Persona	Controles deficientes	Inconsistencia en la información Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias Sanciones Insatisfacción de usuarios
						Inconsistencias del sistema de información	La información generada en la parte contable, presupuestal y financiera no se ajusta a la verdad	Equipos	Fallas en el sistema eléctrico Errores de digitación alta de mantenimiento y actualizaciones al sistema	Incumplimiento de informes información errónea Toma de decisiones no acertadas Interrupción de procesos administrativos Insatisfacción de usuarios
		F-ADM-AFRI-01	Recaudo de Ingresos		Predial Industria Multas Licencias y permisos Sobretasa combustible SGP Regalías Aportes otros	Incumplimiento de las metas de ingresos	No se cumple con el recaudo proyectado en los rubros principales	Entorno personas	Mala planificación Crisis económicas Orden público Deficiencias en la gestión del recaudo Deficiencias en el proceso de vigilancia y control	Ilíquidez Disminución de la inversión Incumplimiento de pago a proveedores Aumento de la austeridad en el gasto Déficit económico
		F-ADM-AFPP-01	Pago a Proveedores		Suministros Obra publica Prestación de servicios Salud EPS s Parafiscales Nomina Pensionados Deuda publica	Embargo de cuentas bancarias	El no cumplimiento de obligaciones lleva al embargo de las cuentas	Persona	Incumplimiento de obligaciones y pagos	Trastorno a procedimientos internos
F-ADM-CP-01	Comunicación publica	F-ADM-CP-01	Manual de Comunicación Pública		Afiliación régimen subsidiado Proyectos de vivienda Deberes y derechos en salud Plan territorial salud publica Descuentos pronto pago Presentación de declaraciones Asambleas	Comunicación inoportuna	Se entrega información a la comunidad o los diferentes clientes cuando la misma ya no se requiere	Persona	Información sobre el tiempo Descuido del responsable de la gestión incumplimiento del proveedor Capacidad de respuesta	Retrasos en la gestión de los procesos Insatisfacción de la comunidad Pérdida de credibilidad Deterioro de la imagen institucional

					comunitarias Eventos y/o certamen Actos administrativos					
						Desacuerdo en la elección de las estrategias de comunicación	Las estrategias de comunicación seleccionadas no son las adecuadas	Persona equipos	Competencias del comunicador Desconocimiento del entorno Falta de recursos	Incumplimiento del plan de comunicaciones Inversión inadecuada de recursos Retrasos en la gestión de los procesos
F-ADM-AS-01	Apoyo social	F-ADM-ASSS-01 F-ADM-ASSS-02 F-ADM-ASSS-03 F-ADM-ASSS-04 F-ADM-ASSS-06 F-ADM-ASSS-07 F-ADM-ASSS-08 F-ADM-ASSS-09 F-ADM-ASSS-10 F-ADM-ASSS-11 F-ADM-ASSS-12 F-ADM-ASSS-13 F-ADM-ASSS-14 F-ADM-ASSS-15	Asignación de Subsidios de Salud Jornadas de Vacunación Suministro de medicamentos - ayudas para prevención de EDA e IRA Apoyo a menores infractores y contraventores Planificación y entrega de complemento MANA Planificación y entrega de kits alimentarios Planificación y entrega de bienestarina Planificación y entrega de víveres y dotación Planificación y entrega de minutas Entrega de aparatos de locomoción Arriendos y		Régimen subsidiado continuidad y ampliación Apoyo JMV PTSP – Contratación Procedimiento código del menor Asignación cupos bienes tarina Asignación cupos MANA Asignación cupos tercera edad bonos efectivo y alimentos Asignación aparatos de locomoción Asignación arriendos Asignación ayudas desplazados	Entrega de subsidiarios de manera parcializada	Selección de los beneficiarios a criterios del empleo de turno	Personas	Ausencia de bases de datos confiables, favorecimiento de terceros, corrupción	Insatisfacción de la comunidad, demandas

			hogares y sustitutos Suministro de Transporte, alojamiento y alimentación para desplazados							
		F-ADM-ASFG-01	Administración de subsidios familias guardabosques		Ampliación cupos Administración Pagos	Entrega de subsidios de manera parcializada	Selección de los beneficiarios a criterios del empleado de turno	Personas	Ausencia de bases de datos confiables, favorecimiento de terceros, corrupción	Insatisfacción de la comunidad, demandas
		F-ADM-ASFA-01	Administración de subsidios familias en acción		Ampliación cupos Administración Pagos	Entrega de subsidios de manera parcializada	Selección de los beneficiarios a criterios del empleado de turno	Personas	Ausencia de bases de datos confiables, favorecimiento de terceros, corrupción	Insatisfacción de la comunidad, demandas
		F-ADM-ASSV-01	Asignación de subsidios de vivienda		Focalización Postulación	Entrega de subsidios de manera parcializada	Selección de los beneficiarios a criterios del empleado de turno	Personas	Ausencia de bases de datos confiables, favorecimiento de terceros, corrupción	Insatisfacción de la comunidad, demandas
		F-ADM-ASSA-01	Entrega de apoyos a producción agropecuaria		Focalización Entrega seguimiento	Entrega de subsidios de manera parcializada	Selección de los beneficiarios a criterios del empleado de turno	Personas	Ausencia de bases de datos confiables, favorecimiento de terceros, corrupción	Insatisfacción de la comunidad, demandas
		F-ADM-ASTE-01	Transporte Escolar		Focalización Asignación Seguimiento	Entrega de subsidios de manera parcializada	Selección de los beneficiarios a criterios del empleado de turno	Personas	Ausencia de bases de datos confiables, favorecimiento de terceros, corrupción	Insatisfacción de la comunidad, demandas
		F-ADM-ASMD-01	Entrega de implementos y material didáctico		Recepción y entrega MANA escolar Recepción entrega canasta educativa	Entrega de subsidios de manera parcializada	Selección de los beneficiarios a criterios del empleado de turno	Personas	Ausencia de bases de datos confiables, favorecimiento de terceros, corrupción	Insatisfacción de la comunidad, demandas
F-ADM-GT-01	Gestión de tramites	F-ADM-GTTA-01	Autorización para tala o poda de arboles		Permisos de tala y poda	Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole legal	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias
		F-ADM-GTPT-01	Permisos de transporte		Semovientes Enseres Combustibles	Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias

		F-ADM-GTEC-01	Expedición de certificados y/o solicitudes de tramites		Régimen subsidiado MANA Bono prosperar Actualización documentos Duplicidades salud medicamentos Defunción y nacidos vivos Reporte Defunción y nacidos vivos Biológicos Reporte bases de datos Depuración bases de datos Recepción complementos MANA, BIENESTARINA Entrega de complementos y ayudas	legal Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole legal	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias
		F-ADM-GTRG-01	Registro de marcas		Ganado vacuno	Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole legal	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias
		F-ADM-GTTP-01	Titulación de predios		Zona urbana	Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole legal	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias
		F-ADM-GTCC-01	Conservación catastral		Conservación (física, jurídica, fiscal y económica)	Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole legal	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias
		F-ADM-GTLU-01	Licencias urbanísticas		Construcción Delineación Urbanismo Parcelación Loteo	Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole legal	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias

		F-ADM-GTES-01	Estratificación socioeconómica de viviendas Clasificación socioeconómica		Elaboración Actualización y mantenimiento Notificación ESP Elaboración Actualización y mantenimiento	Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole legal	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias
		F-ADM-GTPR-01	Permisos para rifas, juegos y espectáculos		Espectáculos públicos	Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole legal	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias
		F-ADM-GTPV-01	Permisos para pasacalles y vallas		Instalación de pasacalles Instalación de vallas	Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole legal	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias
		F-ADM-GTQP-01	Quejas policivas		Deudas administrados Agresión entre administrados Deslinde y amojonamiento Problemas urbanísticos Cerramiento semovientes Manejo de porquerizas	Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole legal	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias
F-ADM-VC-01	Vigilancia y control	F-ADM-VCCA-01	Calidad del agua		Control agua	Eventos catastróficos por la no verificación	La entidad debe verificar que en la comunidad se cumplan una serie de orden de índole administrativas y legales	Personal	Falta de personal capacitado, desconocimiento de la norma	Acaecimiento de hechos en los cuales cabe responsabilidad de la administración por omisión
		F-ADM-VCVE-01	Vigilancia epidemiológica		Atención de casos	Eventos catastróficos por la no verificación	La entidad debe verificar que en la comunidad se cumplan una serie de orden de índole administrativas y legales	Personal	Falta de personal capacitado, desconocimiento de la norma	Acaecimiento de hechos en los cuales cabe responsabilidad de la administración por omisión
		F-ADM-VCFI-01	Fiscalización de impuestos		Predial Industria	Eventos de evasión de impuestos por la	La entidad debe verificar que en la	Personal	Falta de personal capacitado,	Acaecimiento de

					Multas Licencias y permisos Sobretasa combustible SGP Regalías Aportes otros	usencia de fiscalización	comunidad se cumplan una serie de orden de índole administrativas y legales		desconocimiento de la norma	hechos en los cuales cabe responsabilidad de la administración por omisión
		F-ADM-VCCT-01	Contravenciones de tránsito y Transporte		Personas Documentos Vehículos	Eventos catastróficos por la no verificación	La entidad debe verificar que en la comunidad se cumplan una serie de orden de índole administrativas y legales	Personal	Falta de personal capacitado, desconocimiento de la norma	Acaecimiento de hechos en los cuales cabe responsabilidad de la administración por omisión
		F-ADM-VCIU-01	Infracciones urbanísticas		Construcción, urbanización y/o parcelación sin lleno de requisitos Visitas domiciliarias	Eventos catastróficos por la no verificación	La entidad debe verificar que en la comunidad se cumplan una serie de orden de índole administrativas y legales	Personal	Falta de personal capacitado, desconocimiento de la norma	Acaecimiento de hechos en los cuales cabe responsabilidad de la administración por omisión
		F-ADM-VCEP-01	Espacio publico		Ocupación materiales de construcción Ocupación establecimientos comerciales	Eventos catastróficos por la no verificación	La entidad debe verificar que en la comunidad se cumplan una serie de orden de índole administrativas y legales	Personal	Falta de personal capacitado, desconocimiento de la norma	Acaecimiento de hechos en los cuales cabe responsabilidad de la administración por omisión
		F-ADM-VCEP-01	Establecimientos abiertos al público y/o programas		Horario droguerías Horario general negocios Pesas y medidas Documentos legales Restaurantes escolares Comedores adulto mayor Control peso y talla Hogares de Bienestar Familiar Control entrega de complemento	Eventos catastróficos por la no verificación	La entidad debe verificar que en la comunidad se cumplan una serie de orden de índole administrativas y legales	Personal	Falta de personal capacitado, desconocimiento de la norma	Acaecimiento de hechos en los cuales cabe responsabilidad de la administración por omisión
F-ADM-FC-01	Formación y capacitación	F-ADM-FCEA-01	Educación Ambiental		Manejo y conservación	Planes de formación y capacitación no ajustados a la	Planes libros que nada aportan a la entidad y al logro de sus objetivos	Personal	Carencia de personal capacitado, no cumplimiento de la	Detrimento patrimonial Perdida de recursos Insatisfacción de la comunidad

						realidad municipal			norma	
		F-ADM-FCRA-01	Refuerzo académico		Programación Ejecución seguimiento	Planes de formación y capacitación no ajustados a la realidad municipal	Planes libros que nada aportan a la entidad y al logro de sus objetivos	Personal	Carencia de personal capacitado, no cumplimiento de la norma	Detrimiento patrimonial Perdida de recursos Insatisfacción de la comunidad
		F-ADM-FCCO-01	Cursos ocupacionales		Manualidades Técnicos	Planes de formación y capacitación no ajustados a la realidad municipal	Planes libros que nada aportan a la entidad y al logro de sus objetivos	Personal	Carencia de personal capacitado, no cumplimiento de la norma	Detrimiento patrimonial Perdida de recursos Insatisfacción de la comunidad
		F-ADM-FCDH-01	Desarrollo Humano		PIC	Planes de formación y capacitación no ajustados a la realidad municipal	Planes libros que nada aportan a la entidad y al logro de sus objetivos	Personal	Carencia de personal capacitado, no cumplimiento de la norma	Detrimiento patrimonial Perdida de recursos Insatisfacción de la comunidad
		F-ADM-FCAC-01	Educación artística y cultural: teatro, música, danza, artes plásticas, manualidades.		Teatro Música Danza Artes plásticas Manualidades	Planes de formación y capacitación no ajustados a la realidad municipal	Planes libros que nada aportan a la entidad y al logro de sus objetivos	Personal	Carencia de personal capacitado, no cumplimiento de la norma	Detrimiento patrimonial Perdida de recursos Insatisfacción de la comunidad
		F-ADM-FCIN-01	Informática		Programación Ejecución seguimiento	Planes de formación y capacitación no ajustados a la realidad municipal	Planes libros que nada aportan a la entidad y al logro de sus objetivos	Personal	Carencia de personal capacitado, no cumplimiento de la norma	Detrimiento patrimonial Perdida de recursos Insatisfacción de la comunidad
		F-ADM-FCPC-01	Participación comunitaria en salud		Programación Ejecución seguimiento	Planes de formación y capacitación no ajustados a la realidad municipal	Planes libros que nada aportan a la entidad y al logro de sus objetivos	Personal	Carencia de personal capacitado, no cumplimiento de la norma	Detrimiento patrimonial Perdida de recursos Insatisfacción de la comunidad
		F-ADM-FCSS-01	Salud Sexual y reproductiva		Programación Ejecución seguimiento	Planes de formación y capacitación no ajustados a la realidad municipal	Planes libros que nada aportan a la entidad y al logro de sus objetivos	Personal	Carencia de personal capacitado, no cumplimiento de la norma	Detrimiento patrimonial Perdida de recursos Insatisfacción de la comunidad
		F-ADM-FCIF-01	Iniciación, Formación y Entrenamiento Deportivo		Programación Ejecución seguimiento	Planes de formación y capacitación no ajustados a la realidad municipal	Planes libros que nada aportan a la entidad y al logro de sus objetivos	Personal	Carencia de personal capacitado, no cumplimiento de la norma	Detrimiento patrimonial Perdida de recursos Insatisfacción de la comunidad

F-ADM-AA-01	Asesoría y asistencia	F-ADM-AADF-01	Atención legal en derecho de familia		Inasistencia alimentaria Violencia intrafamiliar Custodia provisional y custodia de menores	Atención y asesoría importuna	Se presta el acompañamiento cuando no se requiere	Personal	Intereses personales, desconocimiento de la norma, funcionarios incompetentes	Insatisfacción de la comunidad, pérdida de recursos
		F-ADM-AAFO-01	Conformación de formas organizativas comunitarias y en salud		Asociación de usuarios CMSSS Veeduría salud	Atención y asesoría importuna	Se presta el acompañamiento cuando no se requiere	Personal	Intereses personales, desconocimiento de la norma, funcionarios incompetentes	Insatisfacción de la comunidad, pérdida de recursos
		F-ADM-AAAS-01	Atención sicosocial		Programación Ejecución seguimiento	Atención y asesoría importuna	Se presta el acompañamiento cuando no se requiere	Personal	Intereses personales, desconocimiento de la norma, funcionarios incompetentes	Insatisfacción de la comunidad, pérdida de recursos
		F-ADM-AACE-01	Cobertura educativa		Programación Ejecución seguimiento	Atención y asesoría importuna	Se presta el acompañamiento cuando no se requiere	Personal	Intereses personales, desconocimiento de la norma, funcionarios incompetentes	Insatisfacción de la comunidad, pérdida de recursos
		F-ADM-AAEM-01	Especies menores		Programación Ejecución seguimiento	Atención y asesoría importuna	Se presta el acompañamiento cuando no se requiere	Personal	Intereses personales, desconocimiento de la norma, funcionarios incompetentes	Insatisfacción de la comunidad, pérdida de recursos
		F-ADM-AACT-01	Cultivos transitorios, permanentes y semipermanentes		Programación Ejecución seguimiento	Atención y asesoría importuna	Se presta el acompañamiento cuando no se requiere	Personal	Intereses personales, desconocimiento de la norma, funcionarios incompetentes	Insatisfacción de la comunidad, pérdida de recursos
F-ADM-AI-01	Administración de impuestos y contribuciones	F-ADM-AICD-01	Cobro de Deudas de Impuestos y Contribuciones		Predial Industria Multas Licencias y permisos Sobretasa combustible	Despilfarro y pérdida de recursos	Se presente deficiencia en el recaudo y manejo de recursos	Personal	Falta de controles internos en el manejo de recursos, incompetencia de funcionarios	Detrimiento patrimonial Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias

					SGP Regalías Aportes otros					
		F-ADM-AIBD-01	Actualización de las Bases de Datos		Presupuesto Predial Industria y comercio Contabilidad	Despilfarro y pérdida de recursos	Se presente deficiencia en el recaudo y manejo de recursos	Personal	Falta de controles internos en el manejo de recursos, incompetencia de funcionarios	Detrimiento patrimonial Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias
F-ADM-IP-01	Infraestructura publica	F-ADM-IPCO-01	Construcción de Obras de Infraestructura		Contratación directa mínima cuantía Contratación directa menor cuantía Licitación	Construcción de obras sin el cumplimiento de requisitos técnicos	Se realiza la ejecución de obras públicas, en las cuales se falla en la interventoria y los sobrecostos son grandes	Personal	Falta de recursos, interventores no calificados, falta de valores éticos	Obras inconclusas, sobrecostos, demandas, insatisfacción de la comunidad
		F-ADM-IPMI-01	Mantenimiento de Obras de Infraestructura		Mantenimiento obras zona urbana Mantenimiento obras zona rural	Construcción de obras sin el cumplimiento de requisitos técnicos	Se realiza la ejecución de obras públicas, en las cuales se falla en la interventoria y los sobrecostos son grandes	Personal	Falta de recursos, interventores no calificados, falta de valores éticos	Obras inconclusas, sobrecostos, demandas, insatisfacción de la comunidad
		F-ADM-IPMP-01	Mantenimiento de parques y zonas verdes		Plan de mantenimiento	Construcción de obras sin el cumplimiento de requisitos técnicos	Se realiza la ejecución de obras públicas, en las cuales se falla en la interventoria y los sobrecostos son grandes	Personal	Falta de recursos, interventores no calificados, falta de valores éticos	Obras inconclusas, sobrecostos, demandas, insatisfacción de la comunidad
		F-ADM-IPOV-01	Construcción de Obras de Infraestructura por Valorización		Estatuto de valorización	Construcción de obras sin el cumplimiento de requisitos técnicos	Se realiza la ejecución de obras públicas, en las cuales se falla en la interventoria y los sobrecostos son grandes	Personal	Falta de recursos, interventores no calificados, falta de valores éticos	Obras inconclusas, sobrecostos, demandas, insatisfacción de la comunidad
F-ADM-SC-01	Seguridad y convivencia ciudadana	F-ADM-SCMS-01	Elaboración y Seguimiento al Plan de Seguridad "Municipio		Elaboración implementación y seguimiento	Altos niveles de delincuencia e intolerancia social	Se incrementa la delincuencia juvenil, hurtos, muertes y las problemas de	personal	Ausencia de planes de convivencia	Incremento de hechos violentos

			Seguro".				violencia intrafamiliar, drogadicción			
		F-ADM-SCMC-01	Elaboración y del de Seguimiento Manual Convivencia Municipal		Elaboración implementación y seguimiento	Altos niveles de delincuencia e intolerancia social	Se incrementa la delincuencia juvenil, hurtos, muertes y las problemas de violencia intrafamiliar, drogadicción	personal	Ausencia de planes de convivencia	Incremento de hechos violentos
F-ADM-CC-01	Compras y contratación	F-ADM-CCCC-01	Compras y contratación		Manual de contratación	Celebración indebida de contratos	Se celebra el proceso contractual incumpliendo requisitos de fondo en el mismo	Persona	Falta de documentación requerida por parte del proveedor Contratistas inhabilitados No aplicación de los criterios objetivos de selección y evaluación Falta de valores éticos Omisión a la norma	Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias. Sanciones Retrasos en la gestión de los procesos internos y externos deterioro de la imagen institucional
						Favorecimiento a terceros (Cohecho)	Se orienta la contratación para favorecer a un tercero	Persona	Falta de valores éticos	Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias. Sanciones deterioro de la imagen institucional
						Incumplimiento del proveedor	Se incumple por parte del contratista con la entrega de bienes o servicios	Persona	Capacidad de respuesta Cambio de condiciones iniciales Muerte física o cancelación de matrícula	Retrasos en la gestión de los procesos internos y externos Sobrecostos Insatisfacción de la comunidad
						Deficiencias en el proceso de interventoría	Las interventorias internas y externas, dejan pasar errores y deficiencias en los bines y servicios contratados	Persona	No cumplimiento al procedimiento Incompetencia del interventor, corrupción	incumplimiento de condiciones contractuales Detrimiento patrimonial incumplimiento de metas del plan de acción interrupción o cancelación de recursos cofinanciados
						Desacuerdo en la elaboración del plan de compras	Planes de compras que no se ajustan a la realidad financiera del municipio	Personal	Mala planificación de los responsables de área Omisión a la norma	Modificaciones y ajustes constantes en la marcha al plan de compras
F-ADM-RH-01	Gestión del recurso humano	F-ADM-RHVP-01	Vinculación de personal		Carrera administrativa Libre nombramiento y remoción	Vinculación de personas con alteración de documentos	Personas vinculadas con la acreditación de documentos no legales o que no	Personal	Premura y/o afanes en la verificación de documentos, favorecimiento de	Sanciones, investigaciones penales y disciplinarias, vinculación de personal no

					Contratación de trabajadores		corresponden		terceros	competente
		F-ADM-RHSA-01	Situaciones Administrativas		Vacaciones Licencia de maternidad Comisión para ocupar cargo publico Incapacidad Permiso Vacancia temporal Suspendido					
		F-ADM-RHPR-01	Planificación del Recurso Humano		Necesidad anual de personal Administración de personal					
		F-ADM-RHED-01	Evaluación de Desempeño		Compromisos laborales Evaluación anual Notificación	Falta de objetividad en la Concertación de Objetivos y la Evaluación de Desempeño	Evaluación subjetiva	Personal	Evaluadores no competentes Falta de valores éticos	Retiro del servicio sin justa causa Pérdida de imagen institucional Insatisfacción del funcionario
		F-ADM-RHFC-01	Formación y Capacitación Programas de Bienestar Social Laboral Plan de Estímulos e Incentivos Reinducción		Elaboración Ejecución Evaluación, seguimiento y control	No eficacia de los procesos de inducción, re inducción, formación y capacitación	Procesos libros que nada aportan al mejoramiento continuo ni a la prestación de los servicios	Personal	Temas no ajustados, falta de interés de los funcionarios	Detrimiento patrimonial, insatisfacción del funcionario
		F-ADM-RHPS-01	Pago de Nómina, Prestaciones Sociales y Parafiscales		Programación Ejecución Seguimiento	Omisión del pago oportuno de la Seguridad Social Integral	Se incumple con el pago de SSI y parafiscales en los plazos señalados en la ley	Personal	Falta de recursos, fallas del sistema de información, errores del funcionario	Demandas Pago de intereses *Pérdida de imagen institucional Insatisfacción del funcionario
		F-ADM-RHPM-01	Planes de Mejoramiento Individual		Elaboración Ejecución Evaluación, seguimiento y control					
F-ADM-GI-01	Gestión de infraestructura	F-ADM-GIMI-01	Mantenimiento a la Infraestructura		Elaboración plan anual de mantenimiento	Recursos Insuficientes	Carencia o ausencia de recursos para contratar las labores de mantenimiento	Materiales	Traslados presupuestales, altos costos de reparación, daños inesperados, mala planificación	Perdida de la infraestructura, retrasos en algunos procesos
		F-ADM-GIAM-01	Aseguramiento		Elaboración plan					

			Metrológico		anual de mantenimiento					
		F-ADM-GISI-01	identificación de sistemas de información		Elaboración plan anual de diagnostico y mantenimiento	Virus Informático	Exposición de los equipos de computo y de los sistemas de información a este tipo de virus	Equipos	Acceso a internet, uso de dispositivos externos sin ningún control	Perdida de información, investigaciones penales y disciplinarias, retraso en la entrega de informes, perdida de la infraestructura
		F-ADM-GISA-01	Seguridad Informática		Elaboración plan anual de seguridad informática	Virus Informático	Exposición de los equipos de computo y de los sistemas de información a este tipo de virus	Equipos	Acceso a internet, uso de dispositivos externos sin ningún control	Perdida de información, investigaciones penales y disciplinarias, retraso en la entrega de informes, perdida de la infraestructura
		F-ADM-GIAB-01	Administración de Bienes Muebles e Inmuebles		Elaboración plan anual de administración de bienes	Pérdida o Deterioro de la Infraestructura	Perdida y deterioro natural o causado de la infraestructura	Materiales	Mal uso de la infraestructura, falta de controles preventivos	Altos costos de reparación, detrimento patrimonial
F-ADM-GD-01	Gestión documental	F-ADM-GDEC-01	Procedimiento para elaboración y Control de Registros		Recaudos de ingresos efectuados Pagos realizados presupuesto Subsidios y/o ayudas otorgados Préstamo de elementos Actualización de inventarios Materiales entregados por proyecto Establecimientos comerciales visitados Quejas atendidas	Pérdida o deterioro de documentos	La entidad siempre está expuesta a la perdida de documentos o al deterioro de los mismos	Personal Entorno	Fuerza mayo, alteración de documentos en préstamo, manejo inadecuado, mala conservación, incendio, motín, infraestructura inadecuada	Perdida de evidencias, retrasos, investigaciones, sanciones, perdida de la memoria institucional, demandas, detrimento patrimonial
		F-ADM-GDCD-01	Elaboración y Control de Documentos Internos y Externos		Informes Actas Requerimientos	Pérdida o deterioro de documentos	La entidad siempre está expuesta a la perdida de documentos o al deterioro de los mismos	Personal Entorno	Fuerza mayo, alteración de documentos en préstamo, manejo inadecuado, mala conservación, incendio, motín, infraestructura inadecuada	Perdida de evidencias, retrasos, investigaciones, sanciones, perdida de la memoria institucional, demandas, detrimento patrimonial
		F-ADM-GDCO-01	Elaboración de Correspondencia oficial		Preparación Elaboración Revisión	Pérdida o deterioro de documentos	La entidad siempre está expuesta a la perdida de	Personal Entorno	Fuerza mayo, alteración de documentos en	Perdida de evidencias, retrasos, investigaciones, sanciones, perdida de la

					Aprobación Seguimiento		documentos o al deterioro de los mismos		préstamo, manejo inadecuado, mala conservación, incendio, motín, infraestructura inadecuada	memoria institucional, demandas, detrimento patrimonial
		F-ADM-GDTR-01	Actualización de tablas de retención documental.		Preparación Elaboración Revisión Aprobación Seguimiento y actualización	No actualización de la tabla de retención documental	Incumplimiento normativo, existe la obligación legal de la actualización de las tablas	Personal	Omisión de la norma falta de recursos,,	Demora en la consecución de documentos, desconocimiento de la producción de documentos de la entidad, Pérdida en el control de transferencias y eliminación de documentos Requerimientos innecesarios de los entes de control
		F-ADM-GDCD-01	Elaboración y Control de Documentos Internos y Externos		Informes Actas Requerimientos	Alteración de documentos en préstamo	Se entregan documentos de la entidad en calidad de préstamo que luego aparecen con alteraciones, tachaduras y enmendaduras	Personal	Actos mal intencionados, descuidos, causas naturales	Perdida del documento Perdida de evidencia Investigaciones Sanciones Detrimento patrimonial
		F-ADM-GDCD-01	Elaboración y Control de Documentos Internos y Externos		Informes Actas Requerimientos	Uso de documentos obsoletos internos y externos	En la ejecución de las funciones, se citan documentos obsoletos o se conservan los mismos	Personal	No reporte de cambio o actualización de documentos desconocimiento de la actualización del documento	Duplicidad de documentos Hallazgos de auditorías Deficiencias en la toma de decisiones Realización de actos o producción de información errada Insatisfacción de la comunidad Incumplimiento a la normatividad vigente
F-ADM-AJ-01	Apoyo jurídico	F-ADM-AJRJ-01	Representación Judicial		Demandas	Desactualización Normativa	Invocar normas derogadas o desactualizadas en relación con determinado procedimiento	Personas	Falta de mecanismos para el control de documentos externos incompetencia del funcionario No suministro de capacitación	Requerimientos innecesarios de los entes de control Demandas Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias Estancamiento de procesos jurídicos
						Vencimiento de Términos Legales	Se dejan vencer términos para rendir descargos o entablar una acción	Personas	Incompetencia del funcionario Falta de seguimiento a los procesos judiciales	Condenas Detrimento patrimonial Acciones de repetición Pérdida de oportunidad en los

									Escasez de personal Falta de elementos probatorios Eventos inesperados	proyectos de inversión
						Demoras para Enablar las Acciones Legales	Caducidad y prescripción para adelantar determinada acción	Personas	Información incompleta o errada por el interesado Inexistencia de información Incompetencia del funcionario Poco tiempo para la atención de casos especiales Presiones externas o internas Cambio de funcionarios o abogados responsables	Condenas Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias Prescripción o caducidad de la acción
						Mala Defensa Técnica	Los procesos entablados se enfocan bajo visiones erradas	Personas	Falta de presupuesto para la contratación del servicio Información incompleta o errada por el interesado Inexistencia de información Incompetencia del funcionario Poco tiempo para la atención de casos especiales Presiones externas o internas Cambio de funcionarios o abogados responsables	Condenas Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias Acciones de repetición
		F-ADM-AJCJ-01	Emisión Conceptos Jurídicos		Solicitud Preparación Elaboración Revisión Aprobación Seguimiento	Desacuerdo en Conceptos y Asesorías Jurídicas	Conceptos jurídicos que pueden inducir a error	Personas	Incompetencia del funcionario Desactualización normativa Información incompleta o errada por el interesado Presiones externas o internas No unificación de criterios	Pérdida de imagen y credibilidad institucional Condenas Reproceso de la gestión Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias Decisiones equivocadas detrimento patrimonial
		F-ADM-AJAA-01	Expedición de		Preparación	Desactualización	Invocar normas	Personas	Falta de mecanismos	Requerimientos

			Actos Administrativos		Elaboración Revisión Aprobación	Normativa	derogadas o desactualizadas en relación con determinado procedimiento		para el control de documentos externos incompetencia del funcionario No suministro de capacitación	innecesarios de los entes de control Demandas Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias Estancamiento de procesos jurídicos
F-ADM-MC-01	Mejora continua	F-ADM-MCAD-01	Análisis de Datos y Mejora Continua		Elaboración de plan anual	Inoperatividad de los Comités de Trabajo	Sin evidencia de reuniones para la toma de decisiones y seguimiento	Persona	Falta de interés de los líderes de procesos y equipos de trabajo Falta de información Falta de seguimiento por parte del Consejo de Gobierno	Ausencia del mejoramiento continuo Incumplimiento a las normas, y requisitos legales y reglamentarios Hallazgos innecesarios en las auditorías internas y externas Desmotivación de los funcionarios
		F-ADM-MCSC-01	Satisfacción del Cliente		Diseño e implementación de instrumentos de evaluación	Falta de Objetividad en la Respuesta del Cliente	Respuesta por salir del paso	Persona	Oposición política Insatisfacción del cliente Falta de claridad en las preguntas	Inconsistencia en los resultados Toma de acciones inadecuadas
		F-ADM-MCQR-01	Atención de las PQRS		Recepción Tramite Resolución Comunicación Registro	Vencimiento de los Términos Legales PQR	No atención oportuna de derechos de petición de la comunidad e inquietudes	Persona	Descuidos del funcionario Insuficientes recursos Omisión a la norma	tutelas innecesarias Pérdida de la imagen institucional Insatisfacción del cliente
		F-ADM-MCCP-01	Control del Producto o Servicio No Conforme		Registro Seguimiento Control	Deficiencias en la Definición y Toma de Acciones para el Mejoramiento Continuo	Estancamiento de los procesos de mejoramiento	Persona	Incompetencias de los funcionarios Omisión a la norma	Ausencia del mejoramiento continuo Incumplimiento a las normas, y requisitos legales y reglamentarios Hallazgos innecesarios en las auditorías internas y externas Desmotivación de los funcionarios
		F-ADM-MCAC-01	Acciones Correctivas Acciones Preventivas Acciones de Mejora		Seguimiento a las acciones	Deficiencias en la Definición y Toma de Acciones para el Mejoramiento Continuo	Estancamiento de los procesos de mejoramiento	Persona	Incompetencias de los funcionarios Omisión a la norma	Ausencia del mejoramiento continuo Incumplimiento a las normas, y requisitos legales y reglamentarios Hallazgos innecesarios en las auditorías internas y externas Desmotivación de los funcionarios
		F-ADM-MCCD-01	Control Interno Disciplinario		Código disciplinario único	Deficiencias en la Definición y Toma de Acciones para el Mejoramiento	Estancamiento de los procesos de mejoramiento	Persona	Incompetencias de los funcionarios Omisión a la norma	Ausencia del mejoramiento continuo Incumplimiento a las normas, y requisitos

						Continuo				legales y reglamentarios Hallazgos innecesarios en las auditorías internas y externas Desmotivación de los funcionarios
F-ADM-EI-01	Evaluación independiente	F-ADM-EIFC-01	Plan para el Fomento de la Cultura de Control Interno		Elaboración Implementación Seguimiento y control	Inexactitud o retraso en el envío de información por parte de las dependencias para su análisis	La no entrega oportuna de la información requerida en los procesos de auditoría	Persona	Mal entendido del auditado, fallas de los sistemas de información, escases de evidencias, poca claridad en lo solicitado,	Retrasos en los procesos de auditoría Desacierto en hallazgos Requerimientos innecesarios de los entes de control Sanciones
		F-ADM-EIEM-01	Plan para la Evaluación del MECI		Elaboración plan anual	Incompetencia de auditores internos	Ausencia de auditores internos debidamente calificados	Persona	Favorecimiento a terceros, fallas en la selección de auditores, acreditación de documentación falsa, falta de recursos	Falta de credibilidad en los procesos de auditorías internas, baja cobertura del proceso de auditoría Desacierto en hallazgos Requerimientos innecesarios de los entes de control
		F-ADM-EIAI-01	Auditorías Internas		Plan de auditorías internas por dependencias	Incumplimiento al Programa General de Auditorías	Se plasman las jornadas de auditoría en documento al que no se le da cumplimiento	Persona	Destinación de actividades diferentes al proceso de auditoría Modificaciones por parte de los responsables de los procesos Eventos catastróficos Inesperados	Retrasos en los procesos de auditoría

Elaborado por:	Fecha:
Revisado por:	Fecha:
Aprobado por:	Fecha:

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO
MUNICIPIO DE CAREPA ANTIOQUIA
MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION**

Componente: ADMINISTRACION DE RIESGOS

Elemento: CONTEXTO ESTRATEGICO

Formato: Contexto Estratégico - Análisis Externo

Nro. 74

Amenaza/Riesgo Factores	(1) Amenazas	(2) Situación de riesgo
1. Económicos		
1.1 Inflación.	X	Aumento de precios
1.2 Devaluación.	X	Obras costosas
1.3 Incrementos Salariales de aplicación general		
1.4 Impuestos y Gravámenes.		
1.5 Políticas de precios.		
1.6 Políticas de transparencias de recursos.		
1.7 Estabilidad cambiaria.		
1.8 Estabilidad política monetaria.		
1.9 Tendencias inflacionarias.	X	Inestabilidad, cierre de negocios
1.10 Crecimiento Económico.		
2. Políticos		
2.1. Estabilidad política.		
2.2. Credibilidad en las instituciones del Estado.		
2.1 Normas que afectan los objetivos de la entidad.	X	Prohibición de adelantar ciertos proyectos, no asignación de recursos
2.2 Cambios en la política general que afectan la entidad.	X	Se prohíbe el desarrollo de determinadas actividades, asignación de funciones sin recursos
2.4 Modificaciones legales a las fuentes de ingresos de la entidad.	X	No contar con recursos para financiar el PDM
2.5 Modificaciones legales a la estructura de gastos de la entidad.		
2.5 Decisiones sobre el ingreso y el retiro de servidores públicos.		
3. Sociales		
3.1 Porcentaje de población que presenta necesidades básicas insatisfechas.	X	Caos social e la localidad, incremento de la violencia
3.2 Diversidad de cultura.	X	Conflictos entre la población
3.3 Situaciones de orden público.	X	Hurtos, homicidios

SISTEMA DE CONTROL INTERNO
MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION

Componente: ADMINISTRACION DE RIESGOS

Elemento: CONTEXTO ESTRATEGICO

Formato: Contexto Estratégico - Análisis Externo

Nro. 74-1

Amenaza/Riesgo	(1) Amenazas	(2) Situación de riesgo
Factores		
3. Sociales		
3.4 Situaciones de Desplazamiento social.	X	Incremento de población sin arraigo en el municipio
3.5 Nivel de Empleo	X	Caos social, poca inversión
3.6 Nivel de delincuencia.	X	Inestabilidad, inseguridad, poca inversión
4. Tecnológicos.		
4.1 Automatización de procesos.		
4.2 Resistencia a cambios tecnológicos.	X	Procesos sin automatizar
4.3 Capacidad y compromiso para acceder a nuevas Tecnologías		
4.4 Eficientes sistemas de Comunicación.		
5. Competitivos		
5.1 Regulaciones específicas que afectan la entidad.	X	Impedimentas para desarrollar acciones
5.2 Alianzas estratégicas para ejecutar Programas y Proyectos.		
5.3 Formación y competencia de los servidores públicos.		
5.4 Apoyo de la Cooperación Internacional.		
6. Geográficos		
6.1 Facilidad de acceso y transporte que rodea el entorno de la entidad.		
6.2 Nivel de desarrollo económico y social de las regiones que rodean la entidad.		
Elaborado por: SECRETARIA DE PLANEACION	Fecha:01/2017	
Revisado por: CONTROL INTERNO	Fecha:01/2017	

SISTEMA DE CONTROL INTERNO
MUNICIPIO DE CAREPA
MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION

Componente: ADMINISTRACION DE RIESGOS

Elemento: CONTEXTO ESTRATEGICO

Formato: Contexto Estratégico - Análisis interno

Nro. 75

Debilidad/Riesgo	(1) Debilidades	(2) Situación de Riesgo
Grupos - Capacidades		
1. Capacidad Directiva		
1.1 Imagen que proyecta el Nivel Directivo de la Entidad.		
1.2 Capacidad de Definición de Planes Estratégicos Operativos.		
1.3 Orientación de la entidad al cumplimiento de sus funciones y objetivos.		
1.4 Adecuada Estructura Organizacional para la toma de Decisiones.	X	Inoportunidad en la entrega de bienes y servicios
1.5 Comunicación y Control Directivo a la operación de la entidad.		
1.5 Apropriación y aplicabilidad del Sistema de Control Interno:		
2. Capacidad Tecnológica		
2.1 Habilidad técnica de la entidad para ejecutar los Procesos que le competen.		
2.2 Capacidad de Innovación.	X	Productos obsoletos en la entrega,
2.3 Nivel de Tecnología utilizada en los procesos de la entidad.		
2.4 Nivel de integración de sus sistemas computarizados	X	Corrupción, pérdida de recursos
2.5 Controles existentes sobre la Tecnología aplicada.		
3. Capacidad del Talento Humano		
3.1 Nivel de Competencia del Talento Humano en la entidad.	X	Mala entrega en los servicios
3.2 Nivel de pertenencia de los servidores públicos con la entidad.	X	Ausencia de pro actividad
3.3 Suficiencia del Recurso Humano para atender las cargas laborales.	X	Inoportunidad

SISTEMA DE CONTROL INTERNO
MUNICIPIO DE CAREPA
MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION

Componente: ADMINISTRACION DE RIESGOS

Elemento: CONTEXTO ESTRATEGICO

Formato: Contexto Estratégico - Análisis interno

Nro. 75-1

Debilidad/Riesgo	(1) Debilidades	(2) Situación de Riesgo
Grupos - Capacidades		
4. Capacidad Competitiva		
4.1 Impacto de los bienes y servicios entregados por la entidad a sus grupos de interés.		
4.2 Cobertura y eficiencia de los servicios que presta o suministra la entidad.		
4.3 Conocimiento oportuno y capacidad de atención a las quejas y reclamos de sus grupos de interés.	X	Desinformación entre la comunidad
4.4 Existen procesos que permitan conocer las quejas y reclamos de los grupos de interés.		
4.5 Alianzas estratégicas con otras entidades.		
5. Capacidad Financiera		
5.1 Déficit/Superávit acumulado o proyectado.	X	Insuficiencia de recursos para el cumplimiento de las obligaciones
5.2 Estructura de Ingresos.		
5.3 Estructura de gastos		
5.4 Efecto (fiscal-económico-financiero) de las políticas de Ingresos.		
5.5 Efecto (fiscal-económico-financiero) de las políticas de gastos.		
5.6 Estructura y sostenibilidad de la Deuda.		
Elaborado por:		Fecha:
Revisado por:		Fecha:

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO
MUNICIPIO DE CAREPA
MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION**

Componente: ADMINISTRACION DE RIESGOS

Elemento: CONTEXTO ESTRATEGICO

Formato: Informe de Contexto Estratégico

Nro. 76

INFORME DE CONTEXTO ESTRATEGICO

DIAGNOSTICO DEL CONTEXTO EXTERNO:

Encontramos la inflación, la devaluación y las tendencias inflacionarias, como las primeras amenazas que ponen en riesgo a la entidad. De igual manera, las normas que afectan los objetivos de la entidad, cambios en la política general y las modificaciones legales a las fuentes de ingresos; en el aspecto social se destacan los porcentajes de población con NBI, la diversidad cultural, las situaciones de orden público, desplazamiento, el nivel de empleo y los niveles de delincuencia. Por último se destacan la resistencia a los cambios tecnológicos y regulaciones específicas que afectan la entidad.

Destacan como situaciones de riesgos concretas las siguientes:

Cierre de establecimientos abiertos al público, sanciones por no reporte oportuno de informes, pérdida de proyectos por falta de recursos, incrementos de hechos violentos, demanda inusitada de servicios por parte de la población.

Plan de desarrollo sin financiamiento, pérdida de credibilidad en la comunidad

DIAGNOSTICO DEL CONTEXTO INTERNO:

Se destacan dentro de las debilidades que afectan la entidad las siguientes

1. Adecuada estructura para la toma de decisiones
2. Capacidad de innovación
3. nivel de integración de los equipos de computo
4. Nivel de competencia del talento humano
5. La pertenencia de los empleados con la entidad
6. Suficiencia del recursos humano
7. Conocimiento oportuno y atención de las peticiones, quejas y reclamos de la comunidad
8. Déficit.

Las situaciones de riesgo concretas asociadas con las debilidades son:

Incumplimiento en la rendición de informes, pérdida de recursos, corrupción, productos obsoletos o entregados inoportunamente, reiteración de hallazgos por parte de los entes de control, repetición de tareas, pérdida de tiempo, comunidad desinformada, procesos obsoletos y sin posibilidad de ajustes

Actualizado por: SECRETARIA DE PLANEACION

Fecha: 01/2017

Revisado por: CONTROL INTENRO

Fecha: 01/2017

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro
(Septiembre xx de 2014)**

Por medio de la cual se adopta el Mapa de Riesgos y el contexto estratégico al interior de la Administración Municipal de CAREPA Antioquia

El suscrito alcalde municipal en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en los artículos 209, 269 y 315 de la Constitución Política, la ley 136 de 1994, el decreto 1599 de 2005, el decreto 943 de mayo de 2014 y

CONSIDERANDO

a) Que la constitución política en sus Artículos 209, 269 y 314 establece:

Artículo 209: “La administración Pública en todos sus ordenes; tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”

Artículo 269: “En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley...”.

Artículo 314.— Modificado. A.L. 2/2002, art. 3º. En cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración local y representante legal del municipio, que será elegido popularmente para períodos institucionales de cuatro (4) años, y no podrá ser reelegido para el período siguiente

b) Que dentro del proceso de implementación del MECI, se hace necesario la adopción del Mapa de riesgos de la entidad.

En merito a lo anterior,

RESUELVE

Artículo primero: Adóptense como Mapa de Riesgos de la administración municipal, el documento anexo a la presente resolución

Artículo segundo: Los empleados, trabajadores y contratistas realizaran monitoreo permanente a los riesgos aquí adoptados, propondrán los ajustes al Mapa de manera oportuna

Artículo segundo: Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Comuníquese y cúmplase

**AGAPITO MURILLO PALACIOS
Alcalde Municipal**

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO
MUNICIPIO DE CAREPA ANTIOQUIA
MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION**

Componente: ADMINISTRACION DE RIESGOS
Elemento: CONTEXTO ESTRATEGICO
Formato: Identificación de Riesgos – Mapa de procesos
Nro. 77-1

MACROPROCESOS		PROCESOS		SUBPROCESOS		IDENTIFICACION DE RIESGOS				
(1) CODIGO	(2) NOMBRE	(3) CODIGO	(4) NOMBRE	(5) CODIGO	(6) NOMBRE	(7) Riesgos	(8) Descripción	(9) Agente Generador	(11) Causas	(12) Efectos
F-ADM-DO-01	Direccionamiento organizacional	F-ADM-DOPD-01	Elaboración del Plan de Desarrollo	F-ADM-DOPDCT-01	Conformación y/o actualización del Consejo Territorial de Planeación	Desacierto en la selección de consejeros	En el CTP se designa personas no comprometidas con su labor	Persona	Favorecimiento,	Ausencia de instancia efectiva en la formulación y seguimiento del PDM
				F-ADM-DOPDDF-01	Diagnostico y formulación del PDM	Desacierto en la formulación del PDM	Documento PDM formulado sin contar con la realidad municipal	Personas	Mala proyección Desconocimiento de los antecedentes y necesidades del Municipio Sobrecopia de planes anteriores o de otras entidades Intereses particulares Presiones externas	Incumplimiento de las meta Insatisfacción de la comunidad Requerimientos innecesarios de los entes de regulación y control Retrasos en la gestión de los procesos Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias
				F-ADM-DOPPPP-01	Presentación y aprobación del PDM	Entrega extemporánea del documento PDM al CM	La secretaria de planeación no elabora a tiempo el documento final del PDM en consecuencia no se cumple con los plazos de ley	Personas	El documento definitivo no es entregado tiempo o en al fecha limite por el encargado de la digitación y consolidación definitiva. Se desconoce la normatividad legal	Investigación por organismos de control
		F-ADM-DOIN-01	Identificación de Necesidades y Expectativas		Aplicación instrumentos NBI	Favorecimiento en asignación de subsidios	La aplicación de los instrumentos de identificación de necesidades es sesgada. favorecimiento de ciertos grupos o personas	Personas	Poca capacitación de quien aplica el instrumento, orientación del nivel directivo	Mala asignación del gasto, demandas por favorecimiento de terceros, tutelas derecho de igualdad
		F-ADM-DOPS-01	Solicitud de			Información errónea	El instrumento para la	personas	Poca capacitación,	Asignación errónea de los

			Programas o Servicios		Diligenciamiento de instrumentos	que conduzca a la mala entrega de un programa o servicio	solicitud de programas y servicios no es sometido a control de verificación de datos		falta de control, mala intención	recursos que se canalizan por los diferentes programas y servicios
F-ADM-PD-01	Planificación y desarrollo	F-ADM-PDPP-01	Diseño y Desarrollo de Programas y Proyectos		Formular proyectos acorde líneas estratégicas – bases para su ejecución	Aprobación de programas o proyectos no coherentes con el Plan de Desarrollo	Los proyectos de inversión deben ser coherentes con el PDM. Inclusión de otros implica no alcance de las metas del PDM	Persona	Inoperatividad del Comité de Viabilizarían de Proyectos Nuevas directrices del Gobierno Nacional y Depta Omisión a la norma Necesidades catastróficas e inesperadas	Incumplimiento al Plan de Desarrollo Inversión inadecuada de recursos Insatisfacción de la comunidad Afectación al POT y plan estratégico de la region
		F-ADM-PDEG-01	Evaluación de la Gestión y Resultados de la Entidad		Establecer indicadores y fechas para realizar evaluación a los planes de acción,	Aprobación de programas o proyectos sin disponibilidad de recursos	Por lograr que se aprueben proyectos de cofinanciación, se expiden disponibilidades inexistentes	Personas	No tener en cuenta la capacidad financiera del municipio Disposición del Alcalde Directrices del Gobierno Nacional y Deptal.	Incumplimiento al Plan de Desarrollo Sanciones
		F-ADM-PDPI-01	Elaboración y Seguimiento al POAIM		Cronograma elaboración POAI- diseño y entrega de instrumentos	Ejecución de programas o proyectos no incluidos en el BPIM	Todo de inversión debe estar registrado en el BPIM	Personas	Omisión a la norma	Sanciones Alteración de los planes de acción
		F-ADM-PDPA-01	Elaboración y seguimiento de los planes de acción		Cronograma elaboración planes de acción	Cambios en los acuerdos iniciales de cofinanciación	Se planifica la inversión sobre acuerdos de cofinanciación, luego se modifican los montos o las condiciones	personas	Disposiciones del ente confinaciador Nuevas directrices del Gobierno Nacional y Deptal. Incumplimiento de metas del programa o proyecto	Interrupciones o ajustes parciales o definitivos del programa o proyecto Insatisfacción de la comunidad Alteración del presupuesto
F-ADM-AF-01	Administración financiera	F-ADM-AFAP-01	Administración del Presupuesto		Preparación Elaboración Presentación y aprobación Concejo Mpal Ejecución PAC	Mala planificación y proyección del Marco Fiscal o Presupuesto	Desborde en las metas	Persona	Desconocimiento de las políticas macroeconómicas nacionales y municipales Competencias del servidor público	Déficit económico Incumplimiento de metas e indicadores financieros Investigaciones disciplinarias Sanciones Intervenciones de entes de regulación

		F-ADM-AFCE-01	Contabilización de Hechos Económicos - Administración Contable		Registro información presupuestal y contable	Manipulación en los registros contables, presupuestales y de fondos.	Los registros son alterados por personas extrañas o funcionarios	Persona	Controles deficientes	Inconsistencia en la información Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias Sanciones Insatisfacción de usuarios
						Inconsistencias del sistema de información	La información generada en la parte contable, presupuestal y financiera no se ajusta a la verdad	Equipos	Fallas en el sistema eléctrico Errores de digitación alta de mantenimiento y actualizaciones al sistema	Incumplimiento de informes información errónea Toma de decisiones no acertadas Interrupción de procesos administrativos Insatisfacción de usuarios
		F-ADM-AFRI-01	Recaudo de Ingresos		Predial Industria Multas Licencias y permisos Sobretasa combustible SGP Regalías Aportes otros	Incumplimiento de las metas de ingresos	No se cumple con el recaudo proyectado en los rubros principales	Entorno personas	Mala planificación Crisis económicas Orden público Deficiencias en la gestión del recaudo Deficiencias en el proceso de vigilancia y control	Ilíquidez Disminución de la inversión Incumplimiento de pago a proveedores Aumento de la austeridad en el gasto Déficit económico
		F-ADM-AFPP-01	Pago a Proveedores		Suministros Obra publica Prestación de servicios Salud EPS s Parafiscales Nomina Pensionados Deuda publica	Embargo de cuentas bancarias	El no cumplimiento de obligaciones lleva al embargo de las cuentas	Persona	Incumplimiento de obligaciones y pagos	Trastorno a procedimientos internos
F-ADM-CP-01	Comunicación publica	F-ADM-CP-01	Manual de Comunicación Pública		Afiliación régimen subsidiado Proyectos de vivienda Deberes y derechos en salud Plan territorial salud publica Descuentos pronto pago Presentación de declaraciones Asambleas	Comunicación inoportuna	Se entrega información a la comunidad o los diferentes clientes cuando la misma ya no se requiere	Persona	Información sobre el tiempo Descuido del responsable de la gestión incumplimiento del proveedor Capacidad de respuesta	Retrasos en la gestión de los procesos Insatisfacción de la comunidad Pérdida de credibilidad Deterioro de la imagen institucional

					comunitarias Eventos y/o certamen Actos administrativos					
						Desacuerdo en la elección de las estrategias de comunicación	Las estrategias de comunicación seleccionadas no son las adecuadas	Persona equipos	Competencias del comunicador Desconocimiento del entorno Falta de recursos	Incumplimiento del plan de comunicaciones Inversión inadecuada de recursos Retrasos en la gestión de los procesos
F-ADM-AS-01	Apoyo social	F-ADM-ASSS-01 F-ADM-ASSS-02 F-ADM-ASSS-03 F-ADM-ASSS-04 F-ADM-ASSS-06 F-ADM-ASSS-07 F-ADM-ASSS-08 F-ADM-ASSS-09 F-ADM-ASSS-10 F-ADM-ASSS-11 F-ADM-ASSS-12 F-ADM-ASSS-13 F-ADM-ASSS-14 F-ADM-ASSS-15	Asignación de Subsidios de Salud Jornadas de Vacunación Suministro de medicamentos - ayudas para prevención de EDA e IRA Apoyo a menores infractores y contraventores Planificación y entrega de complemento MANA Planificación y entrega de kits alimentarios Planificación y entrega de bienestarina Planificación y entrega de víveres y dotación Planificación y entrega de minutas Entrega de aparatos de locomoción Arriendos y		Régimen subsidiado continuidad y ampliación Apoyo JMV PTSP – Contratación Procedimiento código del menor Asignación cupos bienes tarina Asignación cupos MANA Asignación cupos tercera edad bonos efectivo y alimentos Asignación aparatos de locomoción Asignación arriendos Asignación ayudas desplazados	Entrega de subsídios de manera parcializada	Selección de los beneficiarios a criterios del empleo de turno	Personas	Ausencia de bases de datos confiables, favorecimiento de terceros, corrupción	Insatisfacción de la comunidad, demandas

			hogares y sustitutos Suministro de Transporte, alojamiento y alimentación para desplazados							
		F-ADM-ASFG-01	Administración de subsidios familias guardabosques		Ampliación cupos Administración Pagos	Entrega de subsidios de manera parcializada	Selección de los beneficiarios a criterios del empleado de turno	Personas	Ausencia de bases de datos confiables, favorecimiento de terceros, corrupción	Insatisfacción de la comunidad, demandas
		F-ADM-ASFA-01	Administración de subsidios familias en acción		Ampliación cupos Administración Pagos	Entrega de subsidios de manera parcializada	Selección de los beneficiarios a criterios del empleado de turno	Personas	Ausencia de bases de datos confiables, favorecimiento de terceros, corrupción	Insatisfacción de la comunidad, demandas
		F-ADM-ASSV-01	Asignación de subsidios de vivienda		Focalización Postulación	Entrega de subsidios de manera parcializada	Selección de los beneficiarios a criterios del empleado de turno	Personas	Ausencia de bases de datos confiables, favorecimiento de terceros, corrupción	Insatisfacción de la comunidad, demandas
		F-ADM-ASSA-01	Entrega de apoyos a producción agropecuaria		Focalización Entrega seguimiento	Entrega de subsidios de manera parcializada	Selección de los beneficiarios a criterios del empleado de turno	Personas	Ausencia de bases de datos confiables, favorecimiento de terceros, corrupción	Insatisfacción de la comunidad, demandas
		F-ADM-ASTE-01	Transporte Escolar		Focalización Asignación Seguimiento	Entrega de subsidios de manera parcializada	Selección de los beneficiarios a criterios del empleado de turno	Personas	Ausencia de bases de datos confiables, favorecimiento de terceros, corrupción	Insatisfacción de la comunidad, demandas
		F-ADM-ASMD-01	Entrega de implementos y material didáctico		Recepción y entrega MANA escolar Recepción entrega canasta educativa	Entrega de subsidios de manera parcializada	Selección de los beneficiarios a criterios del empleado de turno	Personas	Ausencia de bases de datos confiables, favorecimiento de terceros, corrupción	Insatisfacción de la comunidad, demandas
F-ADM-GT-01	Gestión de tramites	F-ADM-GTTA-01	Autorización para tala o poda de arboles		Permisos de tala y poda	Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole legal	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias
		F-ADM-GTPT-01	Permisos de transporte		Semovientes Enseres Combustibles	Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias

		F-ADM-GTEC-01	Expedición de certificados y/o solicitudes de tramites		Régimen subsidiado MANA Bono prosperar Actualización documentos Duplicidades salud medicamentos Defunción y nacidos vivos Reporte Defunción y nacidos vivos Biológicos Reporte bases de datos Depuración bases de datos Recepción complementos MANA, BIENESTARINA Entrega de complementos y ayudas	legal Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole legal	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias
		F-ADM-GTRG-01	Registro de marcas		Ganado vacuno	Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole legal	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias
		F-ADM-GTTP-01	Titulación de predios		Zona urbana	Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole legal	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias
		F-ADM-GTCC-01	Conservación catastral		Conservación (física, jurídica, fiscal y económica)	Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole legal	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias
		F-ADM-GTLU-01	Licencias urbanísticas		Construcción Delineación Urbanismo Parcelación Loteo	Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole legal	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias

		F-ADM-GTES-01	Estratificación socioeconómica de viviendas Clasificación socioeconómica		Elaboración Actualización y mantenimiento Notificación ESP Elaboración Actualización y mantenimiento	Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole legal	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias
		F-ADM-GTPR-01	Permisos para rifas, juegos y espectáculos		Espectáculos públicos	Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole legal	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias
		F-ADM-GTPV-01	Permisos para pasacalles y vallas		Instalación de pasacalles Instalación de vallas	Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole legal	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias
		F-ADM-GTQP-01	Quejas policivas		Deudas administrados Agresión entre administrados Deslinde y amojonamiento Problemas urbanísticos Cerramiento semovientes Manejo de porquerizas	Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole legal	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias
F-ADM-VC-01	Vigilancia y control	F-ADM-VCCA-01	Calidad del agua		Control agua	Eventos catastróficos por la no verificación	La entidad debe verificar que en la comunidad se cumplan una serie de orden de índole administrativas y legales	Personal	Falta de personal capacitado, desconocimiento de la norma	Acaecimiento de hechos en los cuales cabe responsabilidad de la administración por omisión
		F-ADM-VCVE-01	Vigilancia epidemiológica		Atención de casos	Eventos catastróficos por la no verificación	La entidad debe verificar que en la comunidad se cumplan una serie de orden de índole administrativas y legales	Personal	Falta de personal capacitado, desconocimiento de la norma	Acaecimiento de hechos en los cuales cabe responsabilidad de la administración por omisión
		F-ADM-VCFI-01	Fiscalización de impuestos		Predial Industria	Eventos de evasión de impuestos por la	La entidad debe verificar que en la	Personal	Falta de personal capacitado,	Acaecimiento de

					Multas Licencias y permisos Sobretasa combustible SGP Regalías Aportes otros	usencia de fiscalización	comunidad se cumplan una serie de orden de índole administrativas y legales		desconocimiento de la norma	hechos en los cuales cabe responsabilidad de la administración por omisión
		F-ADM-VCCT-01	Contravenciones de tránsito y Transporte		Personas Documentos Vehículos	Eventos catastróficos por la no verificación	La entidad debe verificar que en la comunidad se cumplan una serie de orden de índole administrativas y legales	Personal	Falta de personal capacitado, desconocimiento de la norma	Acaecimiento de hechos en los cuales cabe responsabilidad de la administración por omisión
		F-ADM-VCIU-01	Infracciones urbanísticas		Construcción, urbanización y/o parcelación sin lleno de requisitos Visitas domiciliarias	Eventos catastróficos por la no verificación	La entidad debe verificar que en la comunidad se cumplan una serie de orden de índole administrativas y legales	Personal	Falta de personal capacitado, desconocimiento de la norma	Acaecimiento de hechos en los cuales cabe responsabilidad de la administración por omisión
		F-ADM-VCEP-01	Espacio publico		Ocupación materiales de construcción Ocupación establecimientos comerciales	Eventos catastróficos por la no verificación	La entidad debe verificar que en la comunidad se cumplan una serie de orden de índole administrativas y legales	Personal	Falta de personal capacitado, desconocimiento de la norma	Acaecimiento de hechos en los cuales cabe responsabilidad de la administración por omisión
		F-ADM-VCEP-01	Establecimientos abiertos al público y/o programas		Horario droguerías Horario general negocios Pesas y medidas Documentos legales Restaurantes escolares Comedores adulto mayor Control peso y talla Hogares de Bienestar Familiar Control entrega de complemento	Eventos catastróficos por la no verificación	La entidad debe verificar que en la comunidad se cumplan una serie de orden de índole administrativas y legales	Personal	Falta de personal capacitado, desconocimiento de la norma	Acaecimiento de hechos en los cuales cabe responsabilidad de la administración por omisión
F-ADM-FC-01	Formación y capacitación	F-ADM-FCEA-01	Educación Ambiental		Manejo y conservación	Planes de formación y capacitación no ajustados a la	Planes libros que nada aportan a la entidad y al logro de sus objetivos	Personal	Carencia de personal capacitado, no cumplimiento de la	Detrimiento patrimonial Perdida de recursos Insatisfacción de la comunidad

						realidad municipal			norma	
		F-ADM-FCRA-01	Refuerzo académico		Programación Ejecución seguimiento	Planes de formación y capacitación no ajustados a la realidad municipal	Planes libros que nada aportan a la entidad y al logro de sus objetivos	Personal	Carencia de personal capacitado, no cumplimiento de la norma	Detrimiento patrimonial Perdida de recursos Insatisfacción de la comunidad
		F-ADM-FCCO-01	Cursos ocupacionales		Manualidades Técnicos	Planes de formación y capacitación no ajustados a la realidad municipal	Planes libros que nada aportan a la entidad y al logro de sus objetivos	Personal	Carencia de personal capacitado, no cumplimiento de la norma	Detrimiento patrimonial Perdida de recursos Insatisfacción de la comunidad
		F-ADM-FCDH-01	Desarrollo Humano		PIC	Planes de formación y capacitación no ajustados a la realidad municipal	Planes libros que nada aportan a la entidad y al logro de sus objetivos	Personal	Carencia de personal capacitado, no cumplimiento de la norma	Detrimiento patrimonial Perdida de recursos Insatisfacción de la comunidad
		F-ADM-FCAC-01	Educación artística y cultural: teatro, música, danza, artes plásticas, manualidades.		Teatro Música Danza Artes plásticas Manualidades	Planes de formación y capacitación no ajustados a la realidad municipal	Planes libros que nada aportan a la entidad y al logro de sus objetivos	Personal	Carencia de personal capacitado, no cumplimiento de la norma	Detrimiento patrimonial Perdida de recursos Insatisfacción de la comunidad
		F-ADM-FCIN-01	Informática		Programación Ejecución seguimiento	Planes de formación y capacitación no ajustados a la realidad municipal	Planes libros que nada aportan a la entidad y al logro de sus objetivos	Personal	Carencia de personal capacitado, no cumplimiento de la norma	Detrimiento patrimonial Perdida de recursos Insatisfacción de la comunidad
		F-ADM-FCPC-01	Participación comunitaria en salud		Programación Ejecución seguimiento	Planes de formación y capacitación no ajustados a la realidad municipal	Planes libros que nada aportan a la entidad y al logro de sus objetivos	Personal	Carencia de personal capacitado, no cumplimiento de la norma	Detrimiento patrimonial Perdida de recursos Insatisfacción de la comunidad
		F-ADM-FCSS-01	Salud Sexual y reproductiva		Programación Ejecución seguimiento	Planes de formación y capacitación no ajustados a la realidad municipal	Planes libros que nada aportan a la entidad y al logro de sus objetivos	Personal	Carencia de personal capacitado, no cumplimiento de la norma	Detrimiento patrimonial Perdida de recursos Insatisfacción de la comunidad
		F-ADM-FCIF-01	Iniciación, Formación y Entrenamiento Deportivo		Programación Ejecución seguimiento	Planes de formación y capacitación no ajustados a la realidad municipal	Planes libros que nada aportan a la entidad y al logro de sus objetivos	Personal	Carencia de personal capacitado, no cumplimiento de la norma	Detrimiento patrimonial Perdida de recursos Insatisfacción de la comunidad

F-ADM-AA-01	Asesoría y asistencia	F-ADM-AADF-01	Atención legal en derecho de familia		Inasistencia alimentaria Violencia intrafamiliar Custodia provisional y custodia de menores	Atención y asesoría importuna	Se presta el acompañamiento cuando no se requiere	Personal	Intereses personales, desconocimiento de la norma, funcionarios incompetentes	Insatisfacción de la comunidad, pérdida de recursos
		F-ADM-AAFO-01	Conformación de formas organizativas comunitarias y en salud		Asociación de usuarios CMSSS Veeduría salud	Atención y asesoría importuna	Se presta el acompañamiento cuando no se requiere	Personal	Intereses personales, desconocimiento de la norma, funcionarios incompetentes	Insatisfacción de la comunidad, pérdida de recursos
		F-ADM-AAAS-01	Atención sicosocial		Programación Ejecución seguimiento	Atención y asesoría importuna	Se presta el acompañamiento cuando no se requiere	Personal	Intereses personales, desconocimiento de la norma, funcionarios incompetentes	Insatisfacción de la comunidad, pérdida de recursos
		F-ADM-AACE-01	Cobertura educativa		Programación Ejecución seguimiento	Atención y asesoría importuna	Se presta el acompañamiento cuando no se requiere	Personal	Intereses personales, desconocimiento de la norma, funcionarios incompetentes	Insatisfacción de la comunidad, pérdida de recursos
		F-ADM-AAEM-01	Especies menores		Programación Ejecución seguimiento	Atención y asesoría importuna	Se presta el acompañamiento cuando no se requiere	Personal	Intereses personales, desconocimiento de la norma, funcionarios incompetentes	Insatisfacción de la comunidad, pérdida de recursos
		F-ADM-AACT-01	Cultivos transitorios, permanentes y semipermanentes		Programación Ejecución seguimiento	Atención y asesoría importuna	Se presta el acompañamiento cuando no se requiere	Personal	Intereses personales, desconocimiento de la norma, funcionarios incompetentes	Insatisfacción de la comunidad, pérdida de recursos
F-ADM-AI-01	Administración de impuestos y contribuciones	F-ADM-AICD-01	Cobro de Deudas de Impuestos y Contribuciones		Predial Industria Multas Licencias y permisos Sobretasa combustible	Despilfarro y pérdida de recursos	Se presente deficiencia en el recaudo y manejo de recursos	Personal	Falta de controles internos en el manejo de recursos, incompetencia de funcionarios	Detrimento patrimonial Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias

					SGP Regalías Aportes otros					
		F-ADM-AIBD-01	Actualización de las Bases de Datos		Presupuesto Predial Industria y comercio Contabilidad	Despilfarro y pérdida de recursos	Se presente deficiencia en el recaudo y manejo de recursos	Personal	Falta de controles internos en el manejo de recursos, incompetencia de funcionarios	Detrimiento patrimonial Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias
F-ADM-IP-01	Infraestructura publica	F-ADM-IPCO-01	Construcción de Obras de Infraestructura		Contratación directa mínima cuantía Contratación directa menor cuantía Licitación	Construcción de obras sin el cumplimiento de requisitos técnicos	Se realiza la ejecución de obras públicas, en las cuales se falla en la interventoria y los sobrecostos son grandes	Personal	Falta de recursos, interventores no calificados, falta de valores éticos	Obras inconclusas, sobrecostos, demandas, insatisfacción de la comunidad
		F-ADM-IPMI-01	Mantenimiento de Obras de Infraestructura		Mantenimiento obras zona urbana Mantenimiento obras zona rural	Construcción de obras sin el cumplimiento de requisitos técnicos	Se realiza la ejecución de obras públicas, en las cuales se falla en la interventoria y los sobrecostos son grandes	Personal	Falta de recursos, interventores no calificados, falta de valores éticos	Obras inconclusas, sobrecostos, demandas, insatisfacción de la comunidad
		F-ADM-IPMP-01	Mantenimiento de parques y zonas verdes		Plan de mantenimiento	Construcción de obras sin el cumplimiento de requisitos técnicos	Se realiza la ejecución de obras públicas, en las cuales se falla en la interventoria y los sobrecostos son grandes	Personal	Falta de recursos, interventores no calificados, falta de valores éticos	Obras inconclusas, sobrecostos, demandas, insatisfacción de la comunidad
		F-ADM-IPOV-01	Construcción de Obras de Infraestructura por Valorización		Estatuto de valorización	Construcción de obras sin el cumplimiento de requisitos técnicos	Se realiza la ejecución de obras públicas, en las cuales se falla en la interventoria y los sobrecostos son grandes	Personal	Falta de recursos, interventores no calificados, falta de valores éticos	Obras inconclusas, sobrecostos, demandas, insatisfacción de la comunidad
F-ADM-SC-01	Seguridad y convivencia ciudadana	F-ADM-SCMS-01	Elaboración y Seguimiento al Plan de Seguridad "Municipio		Elaboración implementación y seguimiento	Altos niveles de delincuencia e intolerancia social	Se incrementa la delincuencia juvenil, hurtos, muertes y las problemas de	personal	Ausencia de planes de convivencia	Incremento de hechos violentos

			Seguro".				violencia intrafamiliar, drogadicción			
		F-ADM-SCMC-01	Elaboración y del de Seguimiento Manual Convivencia Municipal		Elaboración implementación y seguimiento	Altos niveles de delincuencia e intolerancia social	Se incrementa la delincuencia juvenil, hurtos, muertes y las problemas de violencia intrafamiliar, drogadicción	personal	Ausencia de planes de convivencia	Incremento de hechos violentos
F-ADM-CC-01	Compras y contratación	F-ADM-CCCC-01	Compras y contratación		Manual de contratación	Celebración indebida de contratos	Se celebra el proceso contractual incumpliendo requisitos de fondo en el mismo	Persona	Falta de documentación requerida por parte del proveedor Contratistas inhabilitados No aplicación de los criterios objetivos de selección y evaluación Falta de valores éticos Omisión a la norma	Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias. Sanciones Retrasos en la gestión de los procesos internos y externos deterioro de la imagen institucional
						Favorecimiento a terceros (Cohecho)	Se orienta la contratación para favorecer a un tercero	Persona	Falta de valores éticos	Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias. Sanciones deterioro de la imagen institucional
						Incumplimiento del proveedor	Se incumple por parte del contratista con la entrega de bienes o servicios	Persona	Capacidad de respuesta Cambio de condiciones iniciales Muerte física o cancelación de matrícula	Retrasos en la gestión de los procesos internos y externos Sobrecostos Insatisfacción de la comunidad
						Deficiencias en el proceso de interventoría	Las interventorias internas y externas, dejan pasar errores y deficiencias en los bines y servicios contratados	Persona	No cumplimiento al procedimiento Incompetencia del interventor, corrupción	incumplimiento de condiciones contractuales Detrimiento patrimonial incumplimiento de metas del plan de acción interrupción o cancelación de recursos cofinanciados
						Desacuerdo en la elaboración del plan de compras	Planes de compras que no se ajustan a la realidad financiera del municipio	Personal	Mala planificación de los responsables de área Omisión a la norma	Modificaciones y ajustes constantes en la marcha al plan de compras
F-ADM-RH-01	Gestión del recurso humano	F-ADM-RHVP-01	Vinculación de personal		Carrera administrativa Libre nombramiento y remoción	Vinculación de personas con alteración de documentos	Personas vinculadas con la acreditación de documentos no legales o que no	Personal	Premura y/o afanes en la verificación de documentos, favorecimiento de	Sanciones, investigaciones penales y disciplinarias, vinculación de personal no

					Contratación de trabajadores		corresponden		terceros	competente
		F-ADM-RHSA-01	Situaciones Administrativas		Vacaciones Licencia de maternidad Comisión para ocupar cargo publico Incapacidad Permiso Vacancia temporal Suspendido					
		F-ADM-RHPR-01	Planificación del Recurso Humano		Necesidad anual de personal Administración de personal					
		F-ADM-RHED-01	Evaluación de Desempeño		Compromisos laborales Evaluación anual Notificación	Falta de objetividad en la Concertación de Objetivos y la Evaluación de Desempeño	Evaluación subjetiva	Personal	Evaluadores no competentes Falta de valores éticos	Retiro del servicio sin justa causa Pérdida de imagen institucional Insatisfacción del funcionario
		F-ADM-RHFC-01	Formación y Capacitación Programas de Bienestar Social Laboral Plan de Estímulos e Incentivos Reinducción		Elaboración Ejecución Evaluación, seguimiento y control	No eficacia de los procesos de inducción, re inducción, formación y capacitación	Procesos libros que nada aportan al mejoramiento continuo ni a la prestación de los servicios	Personal	Temas no ajustados, falta de interés de los funcionarios	Detrimiento patrimonial, insatisfacción del funcionario
		F-ADM-RHPS-01	Pago de Nómina, Prestaciones Sociales y Parafiscales		Programación Ejecución Seguimiento	Omisión del pago oportuno de la Seguridad Social Integral	Se incumple con el pago de SSI y parafiscales en los plazos señalados en la ley	Personal	Falta de recursos, fallas del sistema de información, errores del funcionario	Demandas Pago de intereses *Pérdida de imagen institucional Insatisfacción del funcionario
		F-ADM-RHPM-01	Planes de Mejoramiento Individual		Elaboración Ejecución Evaluación, seguimiento y control					
F-ADM-GI-01	Gestión de infraestructura	F-ADM-GIMI-01	Mantenimiento a la Infraestructura		Elaboración plan anual de mantenimiento	Recursos Insuficientes	Carencia o ausencia de recursos para contratar las labores de mantenimiento	Materiales	Traslados presupuestales, altos costos de reparación, daños inesperados, mala planificación	Perdida de la infraestructura, retrasos en algunos procesos
		F-ADM-GIAM-01	Aseguramiento		Elaboración plan					

			Metrológico		anual de mantenimiento					
		F-ADM-GISI-01	identificación de sistemas de información		Elaboración plan anual de diagnostico y mantenimiento	Virus Informático	Exposición de los equipos de computo y de los sistemas de información a este tipo de virus	Equipos	Acceso a internet, uso de dispositivos externos sin ningún control	Perdida de información, investigaciones penales y disciplinarias, retraso en la entrega de informes, perdida de la infraestructura
		F-ADM-GISA-01	Seguridad Informática		Elaboración plan anual de seguridad informática	Virus Informático	Exposición de los equipos de computo y de los sistemas de información a este tipo de virus	Equipos	Acceso a internet, uso de dispositivos externos sin ningún control	Perdida de información, investigaciones penales y disciplinarias, retraso en la entrega de informes, perdida de la infraestructura
		F-ADM-GIAB-01	Administración de Bienes Muebles e Inmuebles		Elaboración plan anual de administración de bienes	Pérdida o Deterioro de la Infraestructura	Perdida y deterioro natural o causado de la infraestructura	Materiales	Mal uso de la infraestructura, falta de controles preventivos	Altos costos de reparación, detrimento patrimonial
F-ADM-GD-01	Gestión documental	F-ADM-GDEC-01	Procedimiento para elaboración y Control de Registros		Recaudos de ingresos efectuados Pagos realizados presupuesto Subsidios y/o ayudas otorgados Préstamo de elementos Actualización de inventarios Materiales entregados por proyecto Establecimientos comerciales visitados Quejas atendidas	Pérdida o deterioro de documentos	La entidad siempre está expuesta a la perdida de documentos o al deterioro de los mismos	Personal Entorno	Fuerza mayo, alteración de documentos en préstamo, manejo inadecuado, mala conservación, incendio, motín, infraestructura inadecuada	Perdida de evidencias, retrasos, investigaciones, sanciones, perdida de la memoria institucional, demandas, detrimento patrimonial
		F-ADM-GDCD-01	Elaboración y Control de Documentos Internos y Externos		Informes Actas Requerimientos	Pérdida o deterioro de documentos	La entidad siempre está expuesta a la perdida de documentos o al deterioro de los mismos	Personal Entorno	Fuerza mayo, alteración de documentos en préstamo, manejo inadecuado, mala conservación, incendio, motín, infraestructura inadecuada	Perdida de evidencias, retrasos, investigaciones, sanciones, perdida de la memoria institucional, demandas, detrimento patrimonial
		F-ADM-GDCO-01	Elaboración de Correspondencia oficial		Preparación Elaboración Revisión	Pérdida o deterioro de documentos	La entidad siempre está expuesta a la perdida de	Personal Entorno	Fuerza mayo, alteración de documentos en	Perdida de evidencias, retrasos, investigaciones, sanciones, perdida de la

					Aprobación Seguimiento		documentos o al deterioro de los mismos		préstamo, manejo inadecuado, mala conservación, incendio, motín, infraestructura inadecuada	memoria institucional, demandas, detrimento patrimonial
		F-ADM-GDTR-01	Actualización de tablas de retención documental.		Preparación Elaboración Revisión Aprobación Seguimiento y actualización	No actualización de la tabla de retención documental	Incumplimiento normativo, existe la obligación legal de la actualización de las tablas	Personal	Omisión de la norma falta de recursos,,	Demora en la consecución de documentos, desconocimiento de la producción de documentos de la entidad, Pérdida en el control de transferencias y eliminación de documentos Requerimientos innecesarios de los entes de control
		F-ADM-GDCD-01	Elaboración y Control de Documentos Internos y Externos		Informes Actas Requerimientos	Alteración de documentos en préstamo	Se entregan documentos de la entidad en calidad de préstamo que luego aparecen con alteraciones, tachaduras y enmendaduras	Personal	Actos mal intencionados, descuidos, causas naturales	Perdida del documento Perdida de evidencia Investigaciones Sanciones Detrimento patrimonial
		F-ADM-GDCD-01	Elaboración y Control de Documentos Internos y Externos		Informes Actas Requerimientos	Uso de documentos obsoletos internos y externos	En la ejecución de las funciones, se citan documentos obsoletos o se conservan los mismos	Personal	No reporte de cambio o actualización de documentos desconocimiento de la actualización del documento	Duplicidad de documentos Hallazgos de auditorías Deficiencias en la toma de decisiones Realización de actos o producción de información errada Insatisfacción de la comunidad Incumplimiento a la normatividad vigente
F-ADM-AJ-01	Apoyo jurídico	F-ADM-AJRJ-01	Representación Judicial		Demandas	Desactualización Normativa	Invocar normas derogadas o desactualizadas en relación con determinado procedimiento	Personas	Falta de mecanismos para el control de documentos externos incompetencia del funcionario No suministro de capacitación	Requerimientos innecesarios de los entes de control Demandas Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias Estancamiento de procesos jurídicos
						Vencimiento de Términos Legales	Se dejan vencer términos para rendir descargos o entablar una acción	Personas	Incompetencia del funcionario Falta de seguimiento a los procesos judiciales	Condenas Detrimento patrimonial Acciones de repetición Pérdida de oportunidad en los

									Escasez de personal Falta de elementos probatorios Eventos inesperados	proyectos de inversión
						Demoras para Entablar las Acciones Legales	Caducidad y prescripción para adelantar determinada acción	Personas	Información incompleta o errada por el interesado Inexistencia de información Incompetencia del funcionario Poco tiempo para la atención de casos especiales Presiones externas o internas Cambio de funcionarios o abogados responsables	Condenas Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias Prescripción o caducidad de la acción
						Mala Defensa Técnica	Los procesos entablados se enfocan bajo visiones erradas	Personas	Falta de presupuesto para la contratación del servicio Información incompleta o errada por el interesado Inexistencia de información Incompetencia del funcionario Poco tiempo para la atención de casos especiales Presiones externas o internas Cambio de funcionarios o abogados responsables	Condenas Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias Acciones de repetición
		F-ADM-AJCJ-01	Emisión Conceptos Jurídicos		Solicitud Preparación Elaboración Revisión Aprobación Seguimiento	Desacuerdo en Conceptos y Asesorías Jurídicas	Conceptos jurídicos que pueden inducir a error	Personas	Incompetencia del funcionario Desactualización normativa Información incompleta o errada por el interesado Presiones externas o internas No unificación de criterios	Pérdida de imagen y credibilidad institucional Condenas Reproceso de la gestión Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias Decisiones equivocadas detrimento patrimonial
		F-ADM-AJAA-01	Expedición de		Preparación	Desactualización	Invocar normas	Personas	Falta de mecanismos	Requerimientos

			Actos Administrativos		Elaboración Revisión Aprobación	Normativa	derogadas o desactualizadas en relación con determinado procedimiento		para el control de documentos externos incompetencia del funcionario No suministro de capacitación	innecesarios de los entes de control Demandas Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias Estancamiento de procesos jurídicos
F-ADM-MC-01	Mejora continua	F-ADM-MCAD-01	Análisis de Datos y Mejora Continua		Elaboración de plan anual	Inoperatividad de los Comités de Trabajo	Sin evidencia de reuniones para la toma de decisiones y seguimiento	Persona	Falta de interés de los líderes de procesos y equipos de trabajo Falta de información Falta de seguimiento por parte del Consejo de Gobierno	Ausencia del mejoramiento continuo Incumplimiento a las normas, y requisitos legales y reglamentarios Hallazgos innecesarios en las auditorías internas y externas Desmotivación de los funcionarios
		F-ADM-MCSC-01	Satisfacción del Cliente		Diseño e implementación de instrumentos de evaluación	Falta de Objetividad en la Respuesta del Cliente	Respuesta por salir del paso	Persona	Oposición política Insatisfacción del cliente Falta de claridad en las preguntas	Inconsistencia en los resultados Toma de acciones inadecuadas
		F-ADM-MCQR-01	Atención de las PQRS		Recepción Tramite Resolución Comunicación Registro	Vencimiento de los Términos Legales PQR	No atención oportuna de derechos de petición de la comunidad e inquietudes	Persona	Descuidos del funcionario Insuficientes recursos Omisión a la norma	tutelas innecesarias Pérdida de la imagen institucional Insatisfacción del cliente
		F-ADM-MCCP-01	Control del Producto o Servicio No Conforme		Registro Seguimiento Control	Deficiencias en la Definición y Toma de Acciones para el Mejoramiento Continuo	Estancamiento de los procesos de mejoramiento	Persona	Incompetencias de los funcionarios Omisión a la norma	Ausencia del mejoramiento continuo Incumplimiento a las normas, y requisitos legales y reglamentarios Hallazgos innecesarios en las auditorías internas y externas Desmotivación de los funcionarios
		F-ADM-MCAC-01	Acciones Correctivas Acciones Preventivas Acciones de Mejora		Seguimiento a las acciones	Deficiencias en la Definición y Toma de Acciones para el Mejoramiento Continuo	Estancamiento de los procesos de mejoramiento	Persona	Incompetencias de los funcionarios Omisión a la norma	Ausencia del mejoramiento continuo Incumplimiento a las normas, y requisitos legales y reglamentarios Hallazgos innecesarios en las auditorías internas y externas Desmotivación de los funcionarios
		F-ADM-MCCD-01	Control Interno Disciplinario		Código disciplinario único	Deficiencias en la Definición y Toma de Acciones para el Mejoramiento	Estancamiento de los procesos de mejoramiento	Persona	Incompetencias de los funcionarios Omisión a la norma	Ausencia del mejoramiento continuo Incumplimiento a las normas, y requisitos

						Continuo				legales y reglamentarios Hallazgos innecesarios en las auditorías internas y externas Desmotivación de los funcionarios
F-ADM-EI-01	Evaluación independiente	F-ADM-EIFC-01	Plan para el Fomento de la Cultura de Control Interno		Elaboración Implementación Seguimiento y control	Inexactitud o retraso en el envío de información por parte de las dependencias para su análisis	La no entrega oportuna de la información requerida en los procesos de auditoría	Persona	Mal entendido del auditado, fallas de los sistemas de información, escases de evidencias, poca claridad en lo solicitado,	Retrasos en los procesos de auditoría Desacierto en hallazgos Requerimientos innecesarios de los entes de control Sanciones
		F-ADM-EIEM-01	Plan para la Evaluación del MECI		Elaboración plan anual	Incompetencia de auditores internos	Ausencia de auditores internos debidamente calificados	Persona	Favorecimiento a terceros, fallas en la selección de auditores, acreditación de documentación falsa, falta de recursos	Falta de credibilidad en los procesos de auditorías internas, baja cobertura del proceso de auditoría Desacierto en hallazgos Requerimientos innecesarios de los entes de control
		F-ADM-EIAI-01	Auditorías Internas		Plan de auditorías internas por dependencias	Incumplimiento al Programa General de Auditorías	Se plasman las jornadas de auditoría en documento al que no se le da cumplimiento	Persona	Destinación de actividades diferentes al proceso de auditoría Modificaciones por parte de los responsables de los procesos Eventos catastróficos Inesperados	Retrasos en los procesos de auditoría

Elaborado por:	Fecha:
Revisado por:	Fecha:
Aprobado por:	Fecha:

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO
MUNICIPIO DE ARBOLETES
SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO**

Componente: ADMINISTRACION DE RIESGOS
Elemento: CONTEXTO ESTRATEGICO
Formato: Identificación de Riesgos – Mapa de procesos
Nro. 77-1

MACROPROCESOS		PROCESOS		SUBPROCESOS		IDENTIFICACION DE RIESGOS				
(1) CODIGO	(2) NOMBRE	(3) CODIGO	(4) NOMBRE	(5) CODIGO	(6) NOMBRE	(7) Riesgos	(8) Descripción	(9) Agente Generador	(11) Causas	(12) Efectos
F-ADM-DO-01	Direccionamiento organizacional	F-ADM-DOPD-01	Elaboración del Plan de Desarrollo	F-ADM-DOPDCT-01	Conformación y/o actualización del Consejo Territorial de Planeación	Desacierto en la selección de consejeros	En el CTP se designa personas no comprometidas con su labor	Persona	Favorecimiento,	Ausencia de instancia efectiva en la formulación y seguimiento del PDM
				F-ADM-DOPDDF-01	Diagnostico y formulación del PDM	Desacierto en la formulación del PDM	Documento PDM formulado sin contar con la realidad municipal	Personas	Mala proyección Desconocimiento de los antecedentes y necesidades del Municipio Sobre copia de planes anteriores o de otras entidades Intereses particulares Presiones externas	Incumplimiento de las meta Insatisfacción de la comunidad Requerimientos innecesarios de los entes de regulación y control Retrasos en la gestión de los procesos Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias
				F-ADM-DOPPPP-01	Presentación y aprobación del PDM	Entrega extemporánea del documento PDM al CM	La secretaria de planeación no elabora a tiempo el documento final del PDM en consecuencia no se cumple con los plazos de ley	Personas	El documento definitivo no es entregado a tiempo o en la fecha limite por el encargado de la digitación y consolidación definitiva. Se desconoce la normatividad legal	Investigación por organismos de control
		F-ADM-DOIN-01	Identificación de Necesidades y Expectativas		Aplicación instrumentos NBI	Favorecimiento en asignación de subsidios	La aplicación de los instrumentos de identificación de necesidades es sesgada. favorecimiento de ciertos grupos o personas	Personas	Poca capacitación de quien aplica el instrumento, orientación del nivel directivo	Mala asignación del gasto, demandas por favorecimiento de terceros, tutelas derecho de igualdad
		F-ADM-DOPS-01	Solicitud de			Información errónea	El instrumento para la	personas	Poca capacitación,	Asignación errónea de los

			Programas o Servicios		Diligenciamiento de instrumentos	que conduzca a la amala entrega de un programa o servicio	solicitud de programas y servicios no es sometido a control de verificación de datos		falta de control, mala intención	recursos que se canalizan por los diferentes programas y servicios
F-ADM-PD-01	Planificación y desarrollo	F-ADM-PDPP-01	Diseño y Desarrollo de Programas y Proyectos		Formular proyectos acorde líneas estratégicas – bases para su ejecución	Aprobación de programas o proyectos no coherentes con el Plan de Desarrollo	Los proyectos de inversión deben ser coherentes con el PDM. Inclusión de otros implica no alcance de las metas del PDM	Persona	Inoperatividad del Comité de Viabilizarían de Proyectos Nuevas directrices del Gobierno Nacional y Departamental, Omisión a la norma Necesidades catastróficas e inesperadas	Incumplimiento al Plan de Desarrollo Inversión inadecuada de recursos Insatisfacción de la comunidad Afectación al POT y plan estratégico de la región
		F-ADM-PDEG-01	Evaluación de la Gestión y Resultados de la Entidad		Establecer indicadores y fechas para realizar evaluación a los planes de acción,	Aprobación de programas o proyectos sin disponibilidad de recursos	Por lograr que se aprueben proyectos de cofinanciación, se expiden disponibilidades inexistentes	Personas	No tener en cuenta la capacidad financiera del municipio Disposición del Alcalde Directrices del Gobierno Nacional y Departamental.	Incumplimiento al Plan de Desarrollo Sanciones
		F-ADM-PDPI-01	Elaboración y Seguimiento al POAIM		Cronograma elaboración POAI- diseño y entrega de instrumentos	Ejecución de programas o proyectos no incluidos en el BPIM	Todo de inversión debe estar registrado en el BPIM	Personas	Omisión a la norma	Sanciones Alteración de los planes de acción
		F-ADM-PDPA-01	Elaboración y seguimiento de los planes de acción		Cronograma elaboración planes de acción	Cambios en los acuerdos iniciales de cofinanciación	Se planifica la inversión sobre acuerdos de confianciacion, luego se modifican los montos o las condiciones	personas	Disposiciones del ente confinaciador Nuevas directrices del Gobierno Nacional y Deptal. Incumplimiento de metas del programa o proyecto	Interrupciones o ajustes parciales o definitivas del programa o proyecto Insatisfacción de la comunidad Alteración del presupuesto
F-ADM-AF-01	Administración financiera	F-ADM-AFAP-01	Administración del Presupuesto		Preparación Elaboración Presentación y aprobación Concejo Municipal Ejecución PAC	Mala planificación y proyección del Marco Fiscal o Presupuesto	Desborde en las metas	Persona	Desconocimiento de las políticas macroeconómicas nacionales y municipales Competencias del servidor público	Déficit económico Incumplimiento de metas e indicadores financieros Investigaciones disciplinarias Sanciones Intervenciones de entes de regulación

		F-ADM-AFCE-01	Contabilización de Hechos Económicos - Administración Contable		Registro información presupuestal y contable	Manipulación en los registros contables, presupuestales y de fondos.	Los registros son alterados por personas extrañas o funcionarios	Persona	Controles deficientes	Inconsistencia en la información Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias Sanciones Insatisfacción de usuarios
						Inconsistencias del sistema de información	La información generada en la parte contable, presupuestal y financiera no se ajusta a la verdad	Equipos	Fallas en el sistema eléctrico Errores de digitación alta de mantenimiento y actualizaciones al sistema	Incumplimiento de informes información errónea Toma de decisiones no acertadas Interrupción de procesos administrativos Insatisfacción de usuarios
		F-ADM-AFRI-01	Recaudo de Ingresos		Predial Industria Multas Licencias y permisos Sobretasa combustible SGP Regalías Aportes otros	Incumplimiento de las metas de ingresos	No se cumple con el recaudo proyectado en los rubros principales	Entorno personas	Mala planificación Crisis económicas Orden público Deficiencias en la gestión del recaudo Deficiencias en el proceso de vigilancia y control	Ilíquidez Disminución de la inversión Incumplimiento de pago a proveedores Aumento de la austeridad en el gasto Déficit económico
		F-ADM-AFPP-01	Pago a Proveedores		Suministros Obra publica Prestación de servicios Salud EPS s Parafiscales Nomina Pensionados Deuda publica	Embargo de cuentas bancarias	El no cumplimiento de obligaciones lleva al embargo de las cuentas	Persona	Incumplimiento de obligaciones y pagos	Trastorno a procedimientos internos
F-ADM-CP-01	Comunicación publica	F-ADM-CP-01	Manual de Comunicación Pública		Afiliación régimen subsidiado Proyectos de vivienda Deberes y derechos en salud Plan territorial salud publica Descuentos pronto pago Presentación de declaraciones Asambleas	Comunicación inoportuna	Se entrega información a la comunidad o los diferentes clientes cuando la misma ya no se requiere	Persona	Información sobre el tiempo Descuido del responsable de la gestión incumplimiento del proveedor Capacidad de respuesta	Retrasos en la gestión de los procesos Insatisfacción de la comunidad Pérdida de credibilidad Deterioro de la imagen institucional

					comunitarias Eventos y/o certamen Actos administrativos					
						Desacuerdo en la elección de las estrategias de comunicación	Las estrategias de comunicación seleccionadas no son las adecuadas	Persona equipos	Competencias del comunicador Desconocimiento del entorno Falta de recursos	Incumplimiento del plan de comunicaciones Inversión inadecuada de recursos Retrasos en la gestión de los procesos
F-ADM-AS-01	Apoyo social	F-ADM-ASSS-01 F-ADM-ASSS-02 F-ADM-ASSS-03 F-ADM-ASSS-04 F-ADM-ASSS-06 F-ADM-ASSS-07 F-ADM-ASSS-08 F-ADM-ASSS-09 F-ADM-ASSS-10 F-ADM-ASSS-11 F-ADM-ASSS-12 F-ADM-ASSS-13 F-ADM-ASSS-14 F-ADM-ASSS-15	Asignación de Subsidios de Salud Jornadas de Vacunación Suministro de medicamentos - ayudas para prevención de EDA e IRA Apoyo a menores infractores y contraventores Planificación y entrega de complemento MANA Planificación y entrega de kits alimentarios Planificación y entrega de bienestarina Planificación y entrega de víveres y dotación Planificación y entrega de minutas Entrega de aparatos de locomoción Arriendos y		Régimen subsidiado continuidad y ampliación Apoyo JMV PTSP – Contratación Procedimiento código del menor Asignación cupos bienes tarina Asignación cupos MANA Asignación cupos tercera edad bonos efectivo y alimentos Asignación aparatos de locomoción Asignación arriendos Asignación ayudas desplazados	Entrega de subsidiarios de manera parcializada	Selección de los beneficiarios a criterios del empleo de turno	Personas	Ausencia de bases de datos confiables, favorecimiento de terceros, corrupción	Insatisfacción de la comunidad, demandas

			hogares y sustitutos Suministro de Transporte, alojamiento y alimentación para desplazados							
		F-ADM-ASFG-01	Administración de subsidios familias guardabosques		Ampliación cupos Administración Pagos	Entrega de subsidios de manera parcializada	Selección de los beneficiarios a criterios del empleado de turno	Personas	Ausencia de bases de datos confiables, favorecimiento de terceros, corrupción	Insatisfacción de la comunidad, demandas
		F-ADM-ASFA-01	Administración de subsidios familias en acción		Ampliación cupos Administración Pagos	Entrega de subsidios de manera parcializada	Selección de los beneficiarios a criterios del empleado de turno	Personas	Ausencia de bases de datos confiables, favorecimiento de terceros, corrupción	Insatisfacción de la comunidad, demandas
		F-ADM-ASSV-01	Asignación de subsidios de vivienda		Focalización Postulación	Entrega de subsidios de manera parcializada	Selección de los beneficiarios a criterios del empleado de turno	Personas	Ausencia de bases de datos confiables, favorecimiento de terceros, corrupción	Insatisfacción de la comunidad, demandas
		F-ADM-ASSA-01	Entrega de apoyos a producción agropecuaria		Focalización Entrega seguimiento	Entrega de subsidios de manera parcializada	Selección de los beneficiarios a criterios del empleado de turno	Personas	Ausencia de bases de datos confiables, favorecimiento de terceros, corrupción	Insatisfacción de la comunidad, demandas
		F-ADM-ASTE-01	Transporte Escolar		Focalización Asignación Seguimiento	Entrega de subsidios de manera parcializada	Selección de los beneficiarios a criterios del empleado de turno	Personas	Ausencia de bases de datos confiables, favorecimiento de terceros, corrupción	Insatisfacción de la comunidad, demandas
		F-ADM-ASMD-01	Entrega de implementos y material didáctico		Recepción y entrega MANA escolar Recepción entrega canasta educativa	Entrega de subsidios de manera parcializada	Selección de los beneficiarios a criterios del empleado de turno	Personas	Ausencia de bases de datos confiables, favorecimiento de terceros, corrupción	Insatisfacción de la comunidad, demandas
F-ADM-GT-01	Gestión de tramites	F-ADM-GTTA-01	Autorización para tala o poda de arboles		Permisos de tala y poda	Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole legal	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias
		F-ADM-GTPT-01	Permisos de transporte		Semovientes Enseres Combustibles	Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias

		F-ADM-GTEC-01	Expedición de certificados y/o solicitudes de tramites		Régimen subsidiado MANA Bono prosperar Actualización documentos Duplicidades salud medicamentos Defunción y nacidos vivos Reporte Defunción y nacidos vivos Biológicos Reporte bases de datos Depuración bases de datos Recepción complementos MANA, BIENESTARINA Entrega de complementos y ayudas	legal Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole legal	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias
		F-ADM-GTRG-01	Registro de marcas		Ganado vacuno	Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole legal	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias
		F-ADM-GTTP-01	Titulación de predios		Zona urbana	Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole legal	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias
		F-ADM-GTCC-01	Conservación catastral		Conservación (física, jurídica, fiscal y económica)	Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole legal	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias
		F-ADM-GTLU-01	Licencias urbanísticas		Construcción Delineación Urbanismo Parcelación Loteo	Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole legal	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias

		F-ADM-GTES-01	Estratificación socioeconómica de viviendas Clasificación socioeconómica		Elaboración Actualización y mantenimiento Notificación ESP Elaboración Actualización y mantenimiento	Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole legal	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias
		F-ADM-GTPR-01	Permisos para rifas, juegos y espectáculos		Espectáculos públicos	Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole legal	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias
		F-ADM-GTPV-01	Permisos para pasacalles y vallas		Instalación de pasacalles Instalación de vallas	Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole legal	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias
		F-ADM-GTQP-01	Quejas policivas		Deudas administrados Agresión entre administrados Deslinde y amojonamiento Problemas urbanísticos Cerramiento semovientes Manejo de porquerizas	Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole legal	Se autoriza el tramite o la gestión sin el cumplimiento pleno de requisitos	Personal	Desconocimiento de la norma, favorecimiento de terceros	Investigaciones penales y disciplinarias
F-ADM-VC-01	Vigilancia y control	F-ADM-VCCA-01	Calidad del agua		Control agua	Eventos catastróficos por la no verificación	La entidad debe verificar que en la comunidad se cumplan una serie de orden de índole administrativas y legales	Personal	Falta de personal capacitado, desconocimiento de la norma	Acaecimiento de hechos en los cuales cabe responsabilidad de la administración por omisión
		F-ADM-VCVE-01	Vigilancia epidemiológica		Atención de casos	Eventos catastróficos por la no verificación	La entidad debe verificar que en la comunidad se cumplan una serie de orden de índole administrativas y legales	Personal	Falta de personal capacitado, desconocimiento de la norma	Acaecimiento de hechos en los cuales cabe responsabilidad de la administración por omisión
		F-ADM-VCFI-01	Fiscalización de impuestos		Predial Industria	Eventos de evasión de impuestos por la	La entidad debe verificar que en la	Personal	Falta de personal capacitado,	Acaecimiento de

					Multas Licencias y permisos Sobretasa combustible SGP Regalías Aportes otros	usencia de fiscalización	comunidad se cumplan una serie de orden de índole administrativas y legales		desconocimiento de la norma	hechos en los cuales cabe responsabilidad de la administración por omisión
		F-ADM-VCCT-01	Contravenciones de tránsito y Transporte		Personas Documentos Vehículos	Eventos catastróficos por la no verificación	La entidad debe verificar que en la comunidad se cumplan una serie de orden de índole administrativas y legales	Personal	Falta de personal capacitado, desconocimiento de la norma	Acaecimiento de hechos en los cuales cabe responsabilidad de la administración por omisión
		F-ADM-VCIU-01	Infracciones urbanísticas		Construcción, urbanización y/o parcelación sin lleno de requisitos Visitas domiciliarias	Eventos catastróficos por la no verificación	La entidad debe verificar que en la comunidad se cumplan una serie de orden de índole administrativas y legales	Personal	Falta de personal capacitado, desconocimiento de la norma	Acaecimiento de hechos en los cuales cabe responsabilidad de la administración por omisión
		F-ADM-VCEP-01	Espacio publico		Ocupación materiales de construcción Ocupación establecimientos comerciales	Eventos catastróficos por la no verificación	La entidad debe verificar que en la comunidad se cumplan una serie de orden de índole administrativas y legales	Personal	Falta de personal capacitado, desconocimiento de la norma	Acaecimiento de hechos en los cuales cabe responsabilidad de la administración por omisión
		F-ADM-VCEP-01	Establecimientos abiertos al público y/o programas		Horario droguerías Horario general negocios Pesas y medidas Documentos legales Restaurantes escolares Comedores adulto mayor Control peso y talla Hogares de Bienestar Familiar Control entrega de complemento	Eventos catastróficos por la no verificación	La entidad debe verificar que en la comunidad se cumplan una serie de orden de índole administrativas y legales	Personal	Falta de personal capacitado, desconocimiento de la norma	Acaecimiento de hechos en los cuales cabe responsabilidad de la administración por omisión
F-ADM-FC-01	Formación y capacitación	F-ADM-FCEA-01	Educación Ambiental		Manejo y conservación	Planes de formación y capacitación no ajustados a la	Planes libros que nada aportan a la entidad y al logro de sus objetivos	Personal	Carencia de personal capacitado, no cumplimiento de la	Detrimiento patrimonial Perdida de recursos Insatisfacción de la comunidad

						realidad municipal			norma	
		F-ADM-FCRA-01	Refuerzo académico		Programación Ejecución seguimiento	Planes de formación y capacitación no ajustados a la realidad municipal	Planes libros que nada aportan a la entidad y al logro de sus objetivos	Personal	Carencia de personal capacitado, no cumplimiento de la norma	Detrimiento patrimonial Perdida de recursos Insatisfacción de la comunidad
		F-ADM-FCCO-01	Cursos ocupacionales		Manualidades Técnicos	Planes de formación y capacitación no ajustados a la realidad municipal	Planes libros que nada aportan a la entidad y al logro de sus objetivos	Personal	Carencia de personal capacitado, no cumplimiento de la norma	Detrimiento patrimonial Perdida de recursos Insatisfacción de la comunidad
		F-ADM-FCDH-01	Desarrollo Humano		PIC	Planes de formación y capacitación no ajustados a la realidad municipal	Planes libros que nada aportan a la entidad y al logro de sus objetivos	Personal	Carencia de personal capacitado, no cumplimiento de la norma	Detrimiento patrimonial Perdida de recursos Insatisfacción de la comunidad
		F-ADM-FCAC-01	Educación artística y cultural: teatro, música, danza, artes plásticas, manualidades.		Teatro Música Danza Artes plásticas Manualidades	Planes de formación y capacitación no ajustados a la realidad municipal	Planes libros que nada aportan a la entidad y al logro de sus objetivos	Personal	Carencia de personal capacitado, no cumplimiento de la norma	Detrimiento patrimonial Perdida de recursos Insatisfacción de la comunidad
		F-ADM-FCIN-01	Informática		Programación Ejecución seguimiento	Planes de formación y capacitación no ajustados a la realidad municipal	Planes libros que nada aportan a la entidad y al logro de sus objetivos	Personal	Carencia de personal capacitado, no cumplimiento de la norma	Detrimiento patrimonial Perdida de recursos Insatisfacción de la comunidad
		F-ADM-FCPC-01	Participación comunitaria en salud		Programación Ejecución seguimiento	Planes de formación y capacitación no ajustados a la realidad municipal	Planes libros que nada aportan a la entidad y al logro de sus objetivos	Personal	Carencia de personal capacitado, no cumplimiento de la norma	Detrimiento patrimonial Perdida de recursos Insatisfacción de la comunidad
		F-ADM-FCSS-01	Salud Sexual y reproductiva		Programación Ejecución seguimiento	Planes de formación y capacitación no ajustados a la realidad municipal	Planes libros que nada aportan a la entidad y al logro de sus objetivos	Personal	Carencia de personal capacitado, no cumplimiento de la norma	Detrimiento patrimonial Perdida de recursos Insatisfacción de la comunidad
		F-ADM-FCIF-01	Iniciación, Formación y Entrenamiento Deportivo		Programación Ejecución seguimiento	Planes de formación y capacitación no ajustados a la realidad municipal	Planes libros que nada aportan a la entidad y al logro de sus objetivos	Personal	Carencia de personal capacitado, no cumplimiento de la norma	Detrimiento patrimonial Perdida de recursos Insatisfacción de la comunidad

F-ADM-AA-01	Asesoría y asistencia	F-ADM-AADF-01	Atención legal en derecho de familia		Inasistencia alimentaria Violencia intrafamiliar Custodia provisional y custodia de menores	Atención y asesoría importuna	Se presta el acompañamiento cuando no se requiere	Personal	Intereses personales, desconocimiento de la norma, funcionarios incompetentes	Insatisfacción de la comunidad, pérdida de recursos
		F-ADM-AAFO-01	Conformación de formas organizativas comunitarias y en salud		Asociación de usuarios CMSSS Veeduría salud	Atención y asesoría importuna	Se presta el acompañamiento cuando no se requiere	Personal	Intereses personales, desconocimiento de la norma, funcionarios incompetentes	Insatisfacción de la comunidad, pérdida de recursos
		F-ADM-AAAS-01	Atención sicosocial		Programación Ejecución seguimiento	Atención y asesoría importuna	Se presta el acompañamiento cuando no se requiere	Personal	Intereses personales, desconocimiento de la norma, funcionarios incompetentes	Insatisfacción de la comunidad, pérdida de recursos
		F-ADM-AACE-01	Cobertura educativa		Programación Ejecución seguimiento	Atención y asesoría importuna	Se presta el acompañamiento cuando no se requiere	Personal	Intereses personales, desconocimiento de la norma, funcionarios incompetentes	Insatisfacción de la comunidad, pérdida de recursos
		F-ADM-AAEM-01	Especies menores		Programación Ejecución seguimiento	Atención y asesoría importuna	Se presta el acompañamiento cuando no se requiere	Personal	Intereses personales, desconocimiento de la norma, funcionarios incompetentes	Insatisfacción de la comunidad, pérdida de recursos
		F-ADM-AACT-01	Cultivos transitorios, permanentes y semipermanentes		Programación Ejecución seguimiento	Atención y asesoría importuna	Se presta el acompañamiento cuando no se requiere	Personal	Intereses personales, desconocimiento de la norma, funcionarios incompetentes	Insatisfacción de la comunidad, pérdida de recursos
F-ADM-AI-01	Administración de impuestos y contribuciones	F-ADM-AICD-01	Cobro de Deudas de Impuestos y Contribuciones		Predial Industria Multas Licencias y permisos Sobretasa combustible	Despilfarro y pérdida de recursos	Se presente deficiencia en el recaudo y manejo de recursos	Personal	Falta de controles internos en el manejo de recursos, incompetencia de funcionarios	Detrimento patrimonial Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias

					SGP Regalías Aportes otros					
		F-ADM-AIBD-01	Actualización de las Bases de Datos		Presupuesto Predial Industria y comercio Contabilidad	Despilfarro y pérdida de recursos	Se presente deficiencia en el recaudo y manejo de recursos	Personal	Falta de controles internos en el manejo de recursos, incompetencia de funcionarios	Detrimiento patrimonial Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias
F-ADM-IP-01	Infraestructura publica	F-ADM-IPCO-01	Construcción de Obras de Infraestructura		Contratación directa mínima cuantía Contratación directa menor cuantía Licitación	Construcción de obras sin el cumplimiento de requisitos técnicos	Se realiza la ejecución de obras públicas, en las cuales se falla en la interventoria y los sobrecostos son grandes	Personal	Falta de recursos, interventores no calificados, falta de valores éticos	Obras inconclusas, sobrecostos, demandas, insatisfacción de la comunidad
		F-ADM-IPMI-01	Mantenimiento de Obras de Infraestructura		Mantenimiento obras zona urbana Mantenimiento obras zona rural	Construcción de obras sin el cumplimiento de requisitos técnicos	Se realiza la ejecución de obras públicas, en las cuales se falla en la interventoria y los sobrecostos son grandes	Personal	Falta de recursos, interventores no calificados, falta de valores éticos	Obras inconclusas, sobrecostos, demandas, insatisfacción de la comunidad
		F-ADM-IPMP-01	Mantenimiento de parques y zonas verdes		Plan de mantenimiento	Construcción de obras sin el cumplimiento de requisitos técnicos	Se realiza la ejecución de obras públicas, en las cuales se falla en la interventoria y los sobrecostos son grandes	Personal	Falta de recursos, interventores no calificados, falta de valores éticos	Obras inconclusas, sobrecostos, demandas, insatisfacción de la comunidad
		F-ADM-IPOV-01	Construcción de Obras de Infraestructura por Valorización		Estatuto de valorización	Construcción de obras sin el cumplimiento de requisitos técnicos	Se realiza la ejecución de obras públicas, en las cuales se falla en la interventoria y los sobrecostos son grandes	Personal	Falta de recursos, interventores no calificados, falta de valores éticos	Obras inconclusas, sobrecostos, demandas, insatisfacción de la comunidad
F-ADM-SC-01	Seguridad y convivencia ciudadana	F-ADM-SCMS-01	Elaboración y Seguimiento al Plan de Seguridad "Municipio		Elaboración implementación y seguimiento	Altos niveles de delincuencia e intolerancia social	Se incrementa la delincuencia juvenil, hurtos, muertes y las problemas de	personal	Ausencia de planes de convivencia	Incremento de hechos violentos

			Seguro".				violencia intrafamiliar, drogadicción			
		F-ADM-SCMC-01	Elaboración y del de Manual Convivencia Municipal		Elaboración implementación y seguimiento	Altos niveles de delincuencia e intolerancia social	Se incrementa la delincuencia juvenil, hurtos, muertes y las problemas de violencia intrafamiliar, drogadicción	personal	Ausencia de planes de convivencia	Incremento de hechos violentos
F-ADM-CC-01	Compras y contratación	F-ADM-CCCC-01	Compras y contratación		Manual de contratación	Celebración indebida de contratos	Se celebra el proceso contractual incumpliendo requisitos de fondo en el mismo	Persona	Falta de documentación requerida por parte del proveedor Contratistas inhabilitados No aplicación de los criterios objetivos de selección y evaluación Falta de valores éticos Omisión a la norma	Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias. Sanciones Retrasos en la gestión de los procesos internos y externos deterioro de la imagen institucional
						Favorecimiento a terceros (Cohecho)	Se orienta la contratación para favorecer a un tercero	Persona	Falta de valores éticos	Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias. Sanciones deterioro de la imagen institucional
						Incumplimiento del proveedor	Se incumple por parte del contratista con la entrega de bienes o servicios	Persona	Capacidad de respuesta Cambio de condiciones iniciales Muerte física o cancelación de matrícula	Retrasos en la gestión de los procesos internos y externos Sobrecostos Insatisfacción de la comunidad
						Deficiencias en el proceso de interventoría	Las interventorias internas y externas, dejan pasar errores y deficiencias en los bines y servicios contratados	Persona	No cumplimiento al procedimiento Incompetencia del interventor, corrupción	incumplimiento de condiciones contractuales Detrimiento patrimonial incumplimiento de metas del plan de acción interrupción o cancelación de recursos cofinanciados
						Desacuerdo en la elaboración del plan de compras	Planes de compras que no se ajustan a la realidad financiera del municipio	Personal	Mala planificación de los responsables de área Omisión a la norma	Modificaciones y ajustes constantes en la marcha al plan de compras
F-ADM-RH-01	Gestión del recurso humano	F-ADM-RHVP-01	Vinculación de personal		Carrera administrativa Libre nombramiento y remoción	Vinculación de personas con alteración de documentos	Personas vinculadas con la acreditación de documentos no legales o que no	Personal	Premura y/o afanes en la verificación de documentos, favorecimiento de	Sanciones, investigaciones penales y disciplinarias, vinculación de personal no

					Contratación de trabajadores		corresponden		terceros	competente
		F-ADM-RHSA-01	Situaciones Administrativas		Vacaciones Licencia de maternidad Comisión para ocupar cargo publico Incapacidad Permiso Vacancia temporal Suspendido					
		F-ADM-RHPR-01	Planificación del Recurso Humano		Necesidad anual de personal Administración de personal					
		F-ADM-RHED-01	Evaluación de Desempeño		Compromisos laborales Evaluación anual Notificación	Falta de objetividad en la Concertación de Objetivos y la Evaluación de Desempeño	Evaluación subjetiva	Personal	Evaluadores no competentes Falta de valores éticos	Retiro del servicio sin justa causa Pérdida de imagen institucional Insatisfacción del funcionario
		F-ADM-RHFC-01	Formación y Capacitación Programas de Bienestar Social Laboral Plan de Estímulos e Incentivos Reinducción		Elaboración Ejecución Evaluación, seguimiento y control	No eficacia de los procesos de inducción, re inducción, formación y capacitación	Procesos libros que nada aportan al mejoramiento continuo ni a la prestación de los servicios	Personal	Temas no ajustados, falta de interés de los funcionarios	Detrimento patrimonial, insatisfacción del funcionario
		F-ADM-RHPS-01	Pago de Nómina, Prestaciones Sociales y Parafiscales		Programación Ejecución Seguimiento	Omisión del pago oportuno de la Seguridad Social Integral	Se incumple con el pago de SSI y parafiscales en los plazos señalados en la ley	Personal	Falta de recursos, fallas del sistema de información, errores del funcionario	Demandas Pago de intereses *Pérdida de imagen institucional Insatisfacción del funcionario
		F-ADM-RHPM-01	Planes de Mejoramiento Individual		Elaboración Ejecución Evaluación, seguimiento y control					
F-ADM-GI-01	Gestión de infraestructura	F-ADM-GIMI-01	Mantenimiento a la Infraestructura		Elaboración plan anual de mantenimiento	Recursos Insuficientes	Carencia o ausencia de recursos para contratar las labores de mantenimiento	Materiales	Traslados presupuestales, altos costos de reparación, daños inesperados, mala planificación	Perdida de la infraestructura, retrasos en algunos procesos
		F-ADM-GIAM-01	Aseguramiento		Elaboración plan					

			Metrológico		anual de mantenimiento					
		F-ADM-GISI-01	identificación de sistemas de información		Elaboración plan anual de diagnostico y mantenimiento	Virus Informático	Exposición de los equipos de computo y de los sistemas de información a este tipo de virus	Equipos	Acceso a internet, uso de dispositivos externos sin ningún control	Perdida de información, investigaciones penales y disciplinarias, retraso en la entrega de informes, perdida de la infraestructura
		F-ADM-GISA-01	Seguridad Informática		Elaboración plan anual de seguridad informática	Virus Informático	Exposición de los equipos de computo y de los sistemas de información a este tipo de virus	Equipos	Acceso a internet, uso de dispositivos externos sin ningún control	Perdida de información, investigaciones penales y disciplinarias, retraso en la entrega de informes, perdida de la infraestructura
		F-ADM-GIAB-01	Administración de Bienes Muebles e Inmuebles		Elaboración plan anual de administración de bienes	Pérdida o Deterioro de la Infraestructura	Perdida y deterioro natural o causado de la infraestructura	Materiales	Mal uso de la infraestructura, falta de controles preventivos	Altos costos de reparación, detrimento patrimonial
F-ADM-GD-01	Gestión documental	F-ADM-GDEC-01	Procedimiento para elaboración y Control de Registros		Recaudos de ingresos efectuados Pagos realizados presupuesto Subsidios y/o ayudas otorgados Préstamo de elementos Actualización de inventarios Materiales entregados por proyecto Establecimientos comerciales visitados Quejas atendidas	Pérdida o deterioro de documentos	La entidad siempre está expuesta a la perdida de documentos o al deterioro de los mismos	Personal Entorno	Fuerza mayo, alteración de documentos en préstamo, manejo inadecuado, mala conservación, incendio, motín, infraestructura inadecuada	Perdida de evidencias, retrasos, investigaciones, sanciones, perdida de la memoria institucional, demandas, detrimento patrimonial
		F-ADM-GDCD-01	Elaboración y Control de Documentos Internos y Externos		Informes Actas Requerimientos	Pérdida o deterioro de documentos	La entidad siempre está expuesta a la perdida de documentos o al deterioro de los mismos	Personal Entorno	Fuerza mayo, alteración de documentos en préstamo, manejo inadecuado, mala conservación, incendio, motín, infraestructura inadecuada	Perdida de evidencias, retrasos, investigaciones, sanciones, perdida de la memoria institucional, demandas, detrimento patrimonial
		F-ADM-GDCO-01	Elaboración de Correspondencia oficial		Preparación Elaboración Revisión	Pérdida o deterioro de documentos	La entidad siempre está expuesta a la perdida de	Personal Entorno	Fuerza mayo, alteración de documentos en	Perdida de evidencias, retrasos, investigaciones, sanciones, perdida de la

					Aprobación Seguimiento		documentos o al deterioro de los mismos		préstamo, manejo inadecuado, mala conservación, incendio, motín, infraestructura inadecuada	memoria institucional, demandas, detrimento patrimonial
		F-ADM-GDTR-01	Actualización de tablas de retención documental.		Preparación Elaboración Revisión Aprobación Seguimiento y actualización	No actualización de la tabla de retención documental	Incumplimiento normativo, existe la obligación legal de la actualización de las tablas	Personal	Omisión de la norma falta de recursos,,	Demora en la consecución de documentos, desconocimiento de la producción de documentos de la entidad, Pérdida en el control de transferencias y eliminación de documentos Requerimientos innecesarios de los entes de control
		F-ADM-GDCD-01	Elaboración y Control de Documentos Internos y Externos		Informes Actas Requerimientos	Alteración de documentos en préstamo	Se entregan documentos de la entidad en calidad de préstamo que luego aparecen con alteraciones, tachaduras y enmendaduras	Personal	Actos mal intencionados, descuidos, causas naturales	Perdida del documento Perdida de evidencia Investigaciones Sanciones Detrimento patrimonial
		F-ADM-GDCD-01	Elaboración y Control de Documentos Internos y Externos		Informes Actas Requerimientos	Uso de documentos obsoletos internos y externos	En la ejecución de las funciones, se citan documentos obsoletos o se conservan los mismos	Personal	No reporte de cambio o actualización de documentos desconocimiento de la actualización del documento	Duplicidad de documentos Hallazgos de auditorías Deficiencias en la toma de decisiones Realización de actos o producción de información errada Insatisfacción de la comunidad Incumplimiento a la normatividad vigente
F-ADM-AJ-01	Apoyo jurídico	F-ADM-AJRJ-01	Representación Judicial		Demandas	Desactualización Normativa	Invocar normas derogadas o desactualizadas en relación con determinado procedimiento	Personas	Falta de mecanismos para el control de documentos externos incompetencia del funcionario No suministro de capacitación	Requerimientos innecesarios de los entes de control Demandas Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias Estancamiento de procesos jurídicos
						Vencimiento de Términos Legales	Se dejan vencer términos para rendir descargos o entablar una acción	Personas	Incompetencia del funcionario Falta de seguimiento a los procesos judiciales	Condenas Detrimento patrimonial Acciones de repetición Pérdida de oportunidad en los

									Escasez de personal Falta de elementos probatorios Eventos inesperados	proyectos de inversión
						Demoras para Entablar las Acciones Legales	Caducidad y prescripción para adelantar determinada acción	Personas	Información incompleta o errada por el interesado Inexistencia de información Incompetencia del funcionario Poco tiempo para la atención de casos especiales Presiones externas o internas Cambio de funcionarios o abogados responsables	Condenas Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias Prescripción o caducidad de la acción
						Mala Defensa Técnica	Los procesos entablados se enfocan bajo visiones erradas	Personas	Falta de presupuesto para la contratación del servicio Información incompleta o errada por el interesado Inexistencia de información Incompetencia del funcionario Poco tiempo para la atención de casos especiales Presiones externas o internas Cambio de funcionarios o abogados responsables	Condenas Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias Acciones de repetición
		F-ADM-AJCJ-01	Emisión Conceptos Jurídicos		Solicitud Preparación Elaboración Revisión Aprobación Seguimiento	Desacuerdo en Conceptos y Asesorías Jurídicas	Conceptos jurídicos que pueden inducir a error	Personas	Incompetencia del funcionario Desactualización normativa Información incompleta o errada por el interesado Presiones externas o internas No unificación de criterios	Pérdida de imagen y credibilidad institucional Condenas Reproceso de la gestión Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias Decisiones equivocadas detrimento patrimonial
		F-ADM-AJAA-01	Expedición de		Preparación	Desactualización	Invocar normas	Personas	Falta de mecanismos	Requerimientos

			Actos Administrativos		Elaboración Revisión Aprobación	Normativa	derogadas o desactualizadas en relación con determinado procedimiento		para el control de documentos externos incompetencia del funcionario No suministro de capacitación	innecesarios de los entes de control Demandas Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias Estancamiento de procesos jurídicos
F-ADM-MC-01	Mejora continua	F-ADM-MCAD-01	Análisis de Datos y Mejora Continua		Elaboración de plan anual	Inoperatividad de los Comités de Trabajo	Sin evidencia de reuniones para la toma de decisiones y seguimiento	Persona	Falta de interés de los líderes de procesos y equipos de trabajo Falta de información Falta de seguimiento por parte del Consejo de Gobierno	Ausencia del mejoramiento continuo Incumplimiento a las normas, y requisitos legales y reglamentarios Hallazgos innecesarios en las auditorías internas y externas Desmotivación de los funcionarios
		F-ADM-MCSC-01	Satisfacción del Cliente		Diseño e implementación de instrumentos de evaluación	Falta de Objetividad en la Respuesta del Cliente	Respuesta por salir del paso	Persona	Oposición política Insatisfacción del cliente Falta de claridad en las preguntas	Inconsistencia en los resultados Toma de acciones inadecuadas
		F-ADM-MCQR-01	Atención de las PQRS		Recepción Tramite Resolución Comunicación Registro	Vencimiento de los Términos Legales PQR	No atención oportuna de derechos de petición de la comunidad e inquietudes	Persona	Descuidos del funcionario Insuficientes recursos Omisión a la norma	tutelas innecesarias Pérdida de la imagen institucional Insatisfacción del cliente
		F-ADM-MCCP-01	Control del Producto o Servicio No Conforme		Registro Seguimiento Control	Deficiencias en la Definición y Toma de Acciones para el Mejoramiento Continuo	Estancamiento de los procesos de mejoramiento	Persona	Incompetencias de los funcionarios Omisión a la norma	Ausencia del mejoramiento continuo Incumplimiento a las normas, y requisitos legales y reglamentarios Hallazgos innecesarios en las auditorías internas y externas Desmotivación de los funcionarios
		F-ADM-MCAC-01	Acciones Correctivas Acciones Preventivas Acciones de Mejora		Seguimiento a las acciones	Deficiencias en la Definición y Toma de Acciones para el Mejoramiento Continuo	Estancamiento de los procesos de mejoramiento	Persona	Incompetencias de los funcionarios Omisión a la norma	Ausencia del mejoramiento continuo Incumplimiento a las normas, y requisitos legales y reglamentarios Hallazgos innecesarios en las auditorías internas y externas Desmotivación de los funcionarios
		F-ADM-MCCD-01	Control Interno Disciplinario		Código disciplinario único	Deficiencias en la Definición y Toma de Acciones para el Mejoramiento	Estancamiento de los procesos de mejoramiento	Persona	Incompetencias de los funcionarios Omisión a la norma	Ausencia del mejoramiento continuo Incumplimiento a las normas, y requisitos

						Continuo				legales y reglamentarios Hallazgos innecesarios en las auditorías internas y externas Desmotivación de los funcionarios
F-ADM-EI-01	Evaluación independiente	F-ADM-EIFC-01	Plan para el Fomento de la Cultura de Control Interno		Elaboración Implementación Seguimiento y control	Inexactitud o retraso en el envío de información por parte de las dependencias para su análisis	La no entrega oportuna de la información requerida en los procesos de auditoría	Persona	Mal entendido del auditado, fallas de los sistemas de información, escases de evidencias, poca claridad en lo solicitado,	Retrasos en los procesos de auditoría Desacierto en hallazgos Requerimientos innecesarios de los entes de control Sanciones
		F-ADM-EIEM-01	Plan para la Evaluación del MECI		Elaboración plan anual	Incompetencia de auditores internos	Ausencia de auditores internos debidamente calificados	Persona	Favorecimiento a terceros, fallas en la selección de auditores, acreditación de documentación falsa, falta de recursos	Falta de credibilidad en los procesos de auditorías internas, baja cobertura del proceso de auditoría Desacierto en hallazgos Requerimientos innecesarios de los entes de control
		F-ADM-EIAI-01	Auditorías Internas		Plan de auditorías internas por dependencias	Incumplimiento al Programa General de Auditorías	Se plasman las jornadas de auditoría en documento al que no se le da cumplimiento	Persona	Destinación de actividades diferentes al proceso de auditoría Modificaciones por parte de los responsables de los procesos Eventos catastróficos Inesperados	Retrasos en los procesos de auditoría

Elaborado por:	SECRETARIA DE PLANEACION	Fecha:	06/01/2017
Revisado por:	CONTROL INTERNO	Fecha:	20/01/2017

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO
MUNICIPIO DE CAREPA
SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION**

Componente: ADMINISTRACION DE RIESGOS

Elemento: ANALISIS DE RIESGOS

Formato: Calificación y Evaluación de Riesgos - Macro procesos

Nro. 80

(1) Macroproceso	(2) Objetivo	CALIFICACION DE RIESGOS				
		(3) Riesgos	(4) Frecuencia	(5) Gravedad	(6) Calificación	(7) Medidas de respuesta
Direccionamiento organizacional	Establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar continuamente la eficiencia, eficacia y efectividad del sistema de gestión integral.	Desacierto en la formulación del PDM	1	20	20	Revisión previa del borrador del PDM por las diferentes instancias de planeación, formulación del plan con la participación de la comunidad, incluir en el PDM matriz de integralidad con los planes del departamento y la nación.
		Desacierto en el POT	1	20	20	Revisión previa del borrador del POT por las diferentes instancias de planeación, formulación del plan con la participación de la comunidad, Talleres anuales de ajustes al EOT, seguimiento a las metas del EOP
		Incumplimiento a los planes de acción para los Objetivos del PDM	2	10	20	La secretaria de planeación imparte instrucciones para que cada dependencia elabore el plan de acción, verifica que el mismo se ajuste al PDM
		No Efectividad de la Revisión por la Dirección	1	10	10	Mediante acto administrativo se determina fechas y obligación de revisión de los planes por la alta dirección de los diferentes planes de acción y estratégicos
Planificación y desarrollo	Registrar y gestionar los recursos para los programas y proyectos de inversión municipal de manera tal que permitan concretar y darle coherencia a los planes de ordenamiento territorial y de desarrollo.	Aprobación de programas o proyectos no coherentes con el Plan de Desarrollo	1	20	20	La aprobación de programas y proyectos requiere concepto favorable de la oficina de planeación para que se certifique su coherencia con el PDM
		Aprobación de programas o proyectos sin disponibilidad de recursos	1	20	20	La aprobación de programas y proyectos requiere certificado de disponibilidad presupuestal previo
		Ejecución de programas o proyectos no incluidos en el BPIM	1	10	10	Registrar el proyecto y hacer seguimiento
		Cambios en los acuerdos iniciales de cofinanciación	2	10	20	En todo convenio de cofinanciación se exige que se entregue por el ente cofinanciador la disponibilidad presupuestal o certificado de existencia de recursos

		incumplimiento en las metas de los planes de acción	3	10	30	Monitoreo al cumplimiento de metas
		Desacierto en la elaboración del POAI	1	20	20	Revisión antes de aprobación
Administración financiera	planear, efectuar, controlar y evaluar el sistema financiero de acuerdo con la normatividad vigente para proveer los recursos necesarios hacia el cumplimiento de metas y objetivos institucionales	Embargo de cuentas bancarias	1	20	20	Atención oportuna de los procesos
		Compromiso de vigencias futuras sin aprobación	1	20	20	Elaboración del EOP, fijación de procedimiento para la aprobación de vigencias futuras
		Manipulación en los registros contables, presupuestales y de fondos.	1	20	20	Acceso restringido al área financiera, requerimiento de autorización escrita para el uso de los equipos del área, títulos valores en custodia.
		Inconsistencias del sistema de información	1	20	20	Revisión previa de los informes a ser generados por el sistema, revisiones técnicas periódicas a los equipos
		Mala planificación y proyección del Marco Fiscal o Presupuesto	1	20	20	Revisión del marco fiscal antes de su aprobación, corrección de inconsistencias en el marco fiscal aprobado
		Desviación de recursos	1	20	20	Revisión semanal de la ejecución presupuestal
		Incumplimiento de las metas de ingresos	2	10	20	Antes de elaborar el presupuesto se debe contar con cifras reales en materia de ingresos. Seguimiento a las metas y control del gasto.
		Crisis económica de la región	2	10	20	Desarrollo de proyectos alternativos para enfrentar la crisis, ajuste en el gasto social y de funcionamiento.
		Apropiación o hurto de fondos	1	20	20	Amparo con póliza de manejo los recursos del municipio. Medidas de seguridad en relación con el área financiera, manejo de cajas fuertes, denuncia oportuna en caso del siniestro. Consignación oportuna de lo recaudado.
		Comunicación pública	Asesorar y apoyar la consolidación de una identidad corporativa a nivel interno y externo y un clima adecuado, donde se garantice la difusión de la información sobre el funcionamiento, gestión y resultados de la Administración Municipal posibilitando el cumplimiento de sus objetivos	Comunicación de información errada	2	20
Comunicación inoportuna	2			10	20	Seguimiento a las instrucciones impartidas en relación con el procesos de comunicación organizacional
Desacierto en la elección de las estrategias de comunicación	1			10	10	Cambio oportuno de las estrategias
Inoperancia de los mecanismos de participación ciudadana	3			10	30	Vinculación de la comunidad a los diferentes proyectos de la entidad, aplicación de encuestas de sondeo
Divulgación de información sin aprobación o personal no autorizado	3			10	30	Todo comunicado de la entidad, requiere aprobación del responsable de la dependencia

Apoyo social	Brindar apoyo a las personas o grupos sociales que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, contribuyendo al mejoramiento del bienestar social y la calidad de vida	Entrega de subsidios de manera parcializada	2	20	40	Previo a la entrega de subsidios se realiza focalización, detectando subsidios entregados sin el lleno de requisitos, se procede a la suspensión de la entrega
		Apropiación de subsidios por parte de funcionarios y/o particulares	1	20	20	Previo a la entrega de subsidios se realiza proceso de control para corroborar que la totalidad de subsidios se entreguen
		Perdida de subsidios por falta de gestión y/o por no entrega inoportuna	1	20	20	Seguimiento a los proyectos presentados - control fechas de vencimiento de subsidios y complementos
Gestión de tramites	Atender los trámites que la comunidad debe o requiere efectuar en función de un beneficio o cumplimiento de un deber	Autorización de trámites y gestiones sin el lleno de requisitos de índole legal	2	20	40	Toda autorización de llevar control de elaboro y aprobó, socialización del manual de trámites, fijación de los tramites y requisitos en lugares de acceso publico
Vigilancia y control	Velar por que todas las actuaciones de la comunidad cumplan con la normatividad vigente, para prevenir o corregir cualquier situación crítica que evidencie un factor de riesgo para la misma	Eventos catastróficos por la no verificación y/o no realización de los procedimientos de inspección y vigilancia	2	20	40	Acciones de control en urbanización y construcciones, manejo de residuos, cumplimiento de horarios y requisitos para funcionamiento o desarrollo de determinada actividad. Seguimiento al cumplimiento de obligaciones por parte de los contribuyentes y particulares que realizan tramites con la entidad.
Formación y capacitación	Brindar capacitación a la comunidad con el fin de que adquieran conocimientos, destrezas o habilidades para realizar actividades o mejorar su desempeño.	Planes de formación y capacitación no ajustados a la realidad municipal	1	20	20	Se controla de manera previa los planes de formación y capacitación que se decidan implementar. Sobre la marcha se corrigen los planes de formación y capacitación que no se ajusten a la realidad municipal
		Pérdida de recursos por la no ejecución de los planes de formación y capacitación	2	20	40	Se controla de manera previa que los planes de formación y capacitación se ejecuten
Asesoría y asistencia	Brindar atención y acompañamiento a la comunidad, para el manejo de situaciones específicas respecto a alguno de los campos del bienestar social o de la calidad de vida	Atención y asesoría inoportuna	2	20	40	Control de las solitudes que presenten las comunidades
		Atención y asesoría no ajustada a derecho y/o directrices de la administración municipal	2	20	40	Verificación previa de la asesoría a entregar, controla que la orientación brindada al usuario se ajuste a las políticas de la entidad
Administración de impuestos y contribuciones	Permitir una adecuada administración de la liquidación, facturación y cobro de los impuestos y contribuciones del Municipio.	Despilfarro y perdida de recursos	2	20	40	La asignación de recursos va amarrada a la ejecución de proyectos concretos, se monitorea la inversión
		Apropiación de recursos públicos	1	20	20	Se verifica pólizas para los empleados de manejo
		Prescripción por el no cobro	20	60		Procesos de control para interrumpir prescripción

		oportuno de impuestos				
		Manipulación mal intencionada de bases de datos y herramientas de sistemas de impuestos	1	20	20	Existencia de controles de acceso restringido en la operación y manejo de herramientas de sistemas de impuestos
Infraestructura publica	Construir y mantener las obras públicas que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.	Construcción de obras sin el cumplimiento de requisitos técnicos	1	20	20	Todo proyecto de infraestructura física que se programe ejecutar tendrá control previo en el llenado de requisitos de índole técnica, administrativa y financiera, sobre la marcha de obras ejecutadas o en ejecución, se programa plan de mejoramiento para corregir deficiencias en la construcción y así evitar riesgos mas gravosos.
Seguridad y convivencia ciudadana	Controlar y prevenir situaciones que generen riesgo en la seguridad de la comunidad, garantizando un ambiente propicio para la convivencia armónica.	Altos niveles de delincuencia e intolerancia social	2	20	40	Jornadas de convivencia social, implementación de manual de convivencia, planes de seguridad municipal en cada sector del municipio, red de cooperantes, consejo de seguridad operativo que realiza seguimiento a las decisiones que allí se toman
Compras y contratación	Asegurar la adecuada planeación y provisión de los bienes, insumos y servicios necesarios para la gestión de los procesos de la Administración Municipal.	Celebración de contratos sin el llenado de requisitos legales	1	20	20	Se verifica el llenado de requisitos legales en todo contrato, implementación de manual de contratación.
		Favorecimiento a terceros (Cohecho)	1	20	20	Previo a la celebración de contrato se realiza convocatoria pública, selección de contratistas a través del comité de compras
		Incumplimiento del proveedor	1	20	20	Amparo de todo contrato con la garantía única de cumplimiento
		Deficiencias en el proceso de interventoría	2	20	40	Designación de interventores competentes en todo proyecto. Designación oportuna de otro interventor
		Desacierto en la elaboración del plan de compras	1	10	10	Plan de compras revisado por los jefes de las dependencias, ajustes oportunos al plan de compras elaborado.
Gestión del recurso humano	Gestionar y administrar el recurso humano competente para el normal desarrollo de los planes, programas, proyectos y servicios de la Administración Municipal, con el establecimiento y ejecución de políticas, estrategias y actividades conforme a la Constitución y la Ley	Vinculación de personas con alteración de documentos	1	20	20	Comprobación de documentos, denuncia oportuna de irregularidad detectada
		Demoras en la Afiliación de la Seguridad Social	1	20	20	Plazos previamente establecidos para adelantar trámites de afiliación. control a las actividades y tareas que debe adelantar determinado funcionario en este sentido
		Errores en la Liquidación de la Nómina, Seguridad Social Integral, Parafiscales y Prestaciones Sociales	1	20	20	Control posterior y revisión a la elaboración de las liquidaciones por estos conceptos por parte de funcionario distinto al que los genera

		Omisión del pago oportuno de la Seguridad Social Integral	1	20	20	Seguimiento al pago de los conceptos, pago a parir del momento de que se cuente con los recursos,
		Falta de objetividad o ausencia de la Concertación de compromisos laborales y la Evaluación de Desempeño	3	20	60	Posibilidad al empleado de que plantee inquietudes relacionadas con la concertación de los compromisos. Sensibilización a los empleados en sus derechos de carrera
		No eficacia de los procesos de inducción, re inducción, formación y capacitación	1	5	5	La implementación de los planes obedece a cronograma, revisión y evaluación de los procesos de capacitación
		Desacierto en el retiro y desvinculación de personal	1	20	20	Para el retiro o desvinculación de personal, se hace necesario el lleno de requisitos legales, se detecta el error y se corrige para evitar posibles demandas.
		Ausencia de los planes de admon de personal	3	10	30	Verificación y control que la inicio de cada vigencia se adelanten las gestiones para poder contar con el PBL, PIC, y la operación de los comités
Gestión de infraestructura	Asegurar el mantenimiento y la disponibilidad de la infraestructura y la adecuación del ambiente de trabajo necesario para la gestión de los procesos y la prestación del servicio	Recursos Insuficientes	1	20	20	En la elaboración del presupuesto se toma en cuenta todos los requerimientos del proyecto para evitar falta de recursos.
		Pérdida o Deterioro de la Infraestructura	1	20	20	Desarrollo de planes de mantenimiento
		Virus Informático	3	20	60	Revisiones técnicas de equipos de cómputo, control al uso de discos removibles y de usuarios en la red.
		Violación a la Seguridad Informática	1	20	20	Existencia de claves de acceso a los equipos
		Deterioro en las Condiciones del Ambiente de Trabajo	1	20	20	Revisión de factores de riesgo, monitoreo a las condiciones y al ambiente de trabajo
		Incremento en la ocurrencia de los riesgos profesionales	2	20	40	Monitoreo a los factores de riesgos, corrección oportuna de riesgos
Gestión documental	Organizar y controlar la producción, recepción, distribución, archivo, transferencia y conservación de los documentos. Documentos	Pérdida o deterioro de documentos	2	20	40	Control de préstamos, mantenimiento de los espacios físicos destinados al archivo.
		No actualización de la tabla de retención documental	3	20	60	Realizar actualización de las tablas de retención documental
		Alteración de documentos en préstamo	1	20	20	Diligenciamiento de formato de control de préstamo, obligatoriedad de revisión de documentos en préstamo al momento de la devolución, sanción de no préstamo a quien altere un documento de la administración
		Incendio	1	20	20	Existencia de políticas y protocolos para atención oportuna del evento
		Inundaciones	1	20	20	Existencia de políticas y protocolos para atención oportuna del evento
		Presiones indebidas	3	20	60	Denuncias y quejas oportunas
		Uso de documentos obsoletos	2	20	40	Revisión permanente del manuales y demás

		internos y externos				documentos de trabajo
Apoyo jurídico	Adelantar acciones para prevenir el daño antijurídico y ejercer representación judicial de las acciones interpuestas en contra y a favor del municipio.	Desactualización Normativa	1	20	20	Realización talleres y jornadas de actualización
		Vencimiento de Términos Legales	2	20	40	Control de procesos, control de termino
		Desacierto en Conceptos y Asesorías Jurídicas	1	20	20	Los conceptos se revisen y se verifican con otros profesionales
		Demoras para Entablar las Acciones Legales	2	20	40	Cuando se presente daños antijurídicos el funcionario que lo conoce denuncia oportunamente o solicita la interposición de la correspondiente acción
		Mala Defensa Técnica	2	20	40	Análisis previo de acciones a entablar
		Entrega de Información Confidencial a Terceros	1	20	20	Aplicación y sensibilización código de ética, difusión del código disciplinario
Mejora continua	Determinar, recopilar y analizar los datos necesarios para demostrar la idoneidad y eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema de Gestión Integral y para evaluar donde puede realizarse la mejora continua	Inoperatividad de los Comités de Trabajo	2	20	40	Monitoreo y seguimiento a los comités de trabajo
		Deficiencias en la Definición y Toma de Acciones para el Mejoramiento Continuo	2	10	20	Revisión de las decisiones, corrección en la marcha
		Falta de Objetividad en la Respuesta del Cliente	3	10	30	Control de las respuestas a las PQR, corrección de respuestas entregadas
		Errores en la aplicación de la encuesta	2	10	20	
		Manipulación de los resultados de la encuesta	2	10	20	
		Vencimiento de los Términos Legales PQR	3	20	60	Control de términos en PQR y derechos de petición
		Violación al Debido Proceso	2	10	20	Control de los principios en las actuaciones, inicio de procesos disciplinarios, difusión código de ética
Evaluación independiente	Garantizar el examen autónomo y objetivo del Sistema de Gestión Integral y MECI de la Administración Central, proponiendo las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización.	Inexactitud o retraso en el envío de información por parte de las dependencias para su análisis	3	10	30	Revisión de la información de meci y calidad entregada por las dependencias, sistemas de información correctamente implementados.
		Incompetencia de auditores internos	1	10	10	Ajuste de perfil de auditores internos, cambio de auditores.
		Incumplimiento al Programa General de Auditorías	2	5	10	Revisión y ajuste de plazos

Actualizado por:	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	Fecha: 01/2017
Revisado por:	CONTROL INTERNO	Fecha: 01/2017

Macro/proce/su bproceso	Riesgo	Probab	Causas	Efectos (Consecuencias)	Impact	Calific Inicial	Zona de Riesgo Inicial	Controles Existentes	Calific Final	Zona de Riesgo Final	Políticas de Administración
	Desacierto en la Formulación del Plan de Desarrollo Municipal	1	*Mala proyección	*Incumplimiento de las metas	20	20	importante	Revisión programa de gobierno	10	Tolerable	Comité para revisar y ajustar el programa de gobierno
			*Desconocimiento de los antecedentes y necesidades del Municipio	*Insatisfacción de la comunidad				Procedimientos formalmente establecidos para la elaboración del PDM			Adoptar de manera y precisa los procedimientos para cada etapa que conlleve elaborar el PDM
			*Sobrecopia de planes anteriores o de otras entidades	*Requerimientos innecesarios de los entes de regulación y control				Talleres por sectores y comunidad			Vincular a la comunidad por sectores
			*Intereses particulares	*Retrasos en la gestión de los procesos				Revisión borrador PDM diferentes instancias de participación			Involucrar en la revisión del PDM al consejo de gobierno, el consejo territorial de planeación, la comunidad organizada
			*Presiones externas					Control concejo			Vincular a los miembros del concejo
				*Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias				Control comunidad			Vincular a la comunidad por sectores
Formulación Plan de Desarrollo Municipal	Desacierto en la Formulación del Plan de Ordenamiento Territorial	1	*Mala proyección	*Incumplimiento de las metas	20	20	importante	Análisis de sectores	10	Tolerable	Informes periódicos de cada sector de inversión
			*Desconocimiento de los antecedentes y necesidades del Municipio	*Insatisfacción de la comunidad				Revisión periódica de la misión y visión de la entidad			Acciones de difusión de la plataforma estratégica de la entidad
			*Sobrecopia de planes anteriores o de otras entidades	*Requerimientos innecesarios de los entes de regulación y control				Ajustes anuales al POT			Presentación de proyectos de acuerdo adoptando los ajustes al EOT
			*Incompetencia de los funcionarios	*Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias							
			*Intereses particulares								
			*Presiones externas								
	Incumplimiento al Plan de Acción para los Objetivos de Calidad	3	*No socialización del plan de acción	*Requerimientos innecesarios del ente certificador	10	30	Inaceptable	Exigencia de tipo legal	10	Importante	Obligatoriedad de formulación de planes de acción por dependencias antes de 15 de febrero de cada año
			*Falta de compromiso de los responsables					Rendición de informes a los entes de control			Asambleas comunitarias de socialización de los planes de acción
			*Mala construcción del plan de acción					Seguimientos internos a los planes de acción			Ajustes y revisión de los planes antes de ser aprobados
			*Eventos inesperados								
	No Efectividad de la Revisión por la Dirección	1	*Falsedad en la información		10	10	Inaceptable	Revisión previa de informes	5	Importante	Todo informe de la administración deberá incluir revisado por, con su respectiva firma
			*Informes incompletos o sin análisis					Rendición de cuentas			De forma trimestral rendiciones por sectores a la comunidad
			*Inasistencia de los responsables					Reuniones de consejos de gobierno			Consejos de gobierno cada 15 días informes por dependencias avance en los proyectos
			*No registro de los compromisos								
			*Mala elaboración del plan de mejoramiento institucional								
			*Incumplimiento del plan de mejoramiento institucional								

Macro/proce/su bproceso	Riesgo	Probab	Causas	Efectos (Consecuencias)	Impact	Calific Inicial	Zona de Riesgo Inicial	Controles Existentes	Calific Final	Zona de Riesgo Final	Políticas de Administración	
Normograma	Desactualización Normativa	2	*Falta de mecanismos para el control de documentos externos	*Desacierto en conceptos y asesorías jurídicas	20	40	Importante	*Procedimiento para la elaboración y control de documentos internos y externos	20	Moderado	Exigir a los asesores por prestación de servicio en materia jurídica, los certificados de actualización	
			*Incompetencia del funcionario	*Mala defensa técnica				Todo procedimiento o actuación que se requieran emitir conceptos de índole jurídica, debiera ser sometido a revisión por el asesor en la materia				
			*No suministro de capacitación	*Estancamiento de procesos jurídicos				Contratación de recurso humano calificado en materia jurídica				
				*Requerimientos innecesarios de los entes de control								
				*Demandas								
				*Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias								
Atención de Solicitudes de Apoyo Jurídico	Vencimiento de Términos Legales	3	*Incompetencia del funcionario	*Condenas	20	60	Inaceptable	*Procedimientos documentados	40	Importante	Evitar: Asegurar las competencias y el recurso humano necesario para la gestión del proceso	
			*Falta de seguimiento a los procesos judiciales	*Detrimento patrimonial				*Seguimiento periódico a los procesos			Reducir: Desarrollar procesos de sensibilización y capacitación a los responsables de áreas sobre aspectos jurídicos	
			*Escasez de personal	*Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias				*Contratación de personal externo			Transferir: Desarrollar medidas coercitivas con el proveedor, de ser necesario.	
			*Falta de elementos probatorios	*Acciones de repetición							Transferir: Adelantar procesos disciplinarios	
			*Omisión a la norma	*Pérdida de oportunidad en los proyectos de inversión								
			*Eventos inesperados									
	Desacierto en Conceptos y Asesorías Jurídicas	2		*Incompetencia del funcionario	*Pérdida de imagen y credibilidad institucional	20	40	Importante	*Capacitaciones periódicas	20	Moderado	Someter conceptos a revisión de otros funcionarios y complementar
				*Desactualización normativa	*Condenas				*Procedimientos documentados			
				*Información incompleta o errada por el interesado	*Reproceso de la gestión				*Suscripción a sistemas de información jurídica			
				*Presiones externas o internas	*Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias				*Acceso a internet			
				*No unificación de criterios	*Decisiones equivocadas				*Relaciones con otras Entidades			
				*Omisión a la norma	*Detrimento patrimonial							
	Demoras para Entablar las Acciones Legales	3		*Información incompleta o errada por el interesado	*Condenas	20	60	Inaceptable	*Procedimientos documentados	40	Importante	Evitar: Asegurar las competencias y el recurso humano necesario para la gestión del proceso
				*Inexistencia de información	*Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias				*Contratación de personal externo			Reducir: Desarrollar procesos de sensibilización y capacitación a los responsables de áreas sobre aspectos jurídicos
				*Incompetencia del funcionario	*Pérdida de imagen y credibilidad institucional				*Seguimiento a los planes de trabajo			Transferir: Desarrollar medidas coercitivas con el proveedor, de ser necesario.
				*Poco tiempo para la atención de casos especiales	*Detrimento patrimonial							Transferir: Adelantar procesos disciplinarios
				*No adecuación del ambiente de trabajo	*Prescripción o caducida de la acción							
				*Presiones externas o internas								
	Mala Defensa Técnica	3		*Incompetencia del funcionario	*Condenas	20	60	Inaceptable	*Comité de conciliación	40	Importante	Evitar: Asegurar las competencias y el recurso humano necesario para la gestión del proceso
				*Información incompleta o errada por el interesado	*Detrimento patrimonial				*Capacitaciones periódicas			Reducir: Desarrollar procesos de sensibilización y capacitación a los responsables de áreas sobre aspectos jurídicos
				*Inexistencia de información	*Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias				*Relaciones con otras Entidades			Transferir: Desarrollar medidas coercitivas con el proveedor, de ser necesario.
				*Cambio de funcionarios o abogados responsables	*Pérdida de imagen y credibilidad institucional							Transferir: Adelantar procesos disciplinarios
				*Inasistencia a las audiencias	*Acciones de repetición							
				*Falta de presupuesto para la contratación del servicio								
Entrega de Información Confidencial a Terceros	2		*Falta de valores éticos	*Posibles demandas o investigaciones en contra del Municipio y/o Funcionarios	20	40	Importante	*Manual de ética	20	Moderado	Reducir: Efectuar seguimiento periódico al cumplimiento de las políticas de operación sobre el control de los registros de la entidad	
			*Descuidos o desconocimiento del funcionario	*Pérdida de documentación							Transferir: Adelantar procesos disciplinarios	
			*Engaños de terceros	*Pérdida de oportunidad para la defensa								
			*Presiones externas o internas	*Pérdida de imagen y credibilidad institucional								
				*Investigaciones disciplinarias								

Macro/proceso	Riesgo	Probab	Causas	Efectos (Consecuencias)	Impact	Calific Inicial	Zona de Riesgo Inicial	Controles Existentes	Calific Final	Zona de Riesgo Final	Políticas de Administración
Planificación y prestación del servicio	No eficiencia del Proceso	2	*Inadecuada planificación del servicio	*Despilfarro de recursos	20	40	Importante	*Planes de Calidad	20	Moderado	Contar en la planificación de los servicios con segundas alternativas
				*Insatisfacción de la comunidad				*Seguimiento de la gestión en los comités de trabajo			Disponibilidad de recursos por cada sector de inversión para atender eventos inesperados en los proyectos
			*Eventos inesperados	*Incumplimiento de las metas							
				*Agotamiento de recursos							
	No eficacia del Proceso	2	*Incumplimiento de requisitos	*Insatisfacción de la comunidad	20	40	Importante	*Procedimientos generales y específicos	20	Moderado	Elaboración de formatos de control
			*Inadecuada prestación del servicio	*Reproceso de la gestión				*Definición de Requisitos Mínimos			Establecimiento de fechas concretas para la entrega de productos a la comunidad
			*Entregas inoportunas					*Planes de Calidad			Adopción de cronogramas por cada proyecto
			*Inadecuada atención al usuario					*Mecanismos de participación ciudadana			
				*Seguimiento de la gestión en los comités de trabajo							
	No Efectividad del Proceso	2	*Incumplimiento de lo planificado	*Insatisfacción de la comunidad	20	40	Importante	*Procedimientos generales y específicos documentados	20	Moderado	Seguimiento permanente a los proyectos
			*Inadecuada planificación del servicio	*Reproceso de la gestión				*Definición de Requisitos Mínimos			Revisión por la dirección y seguimiento cada 15 días en los consejos de gobierno
			*No impacto de la gestión					*Planes de Calidad			Canales de comunicación entre administración y comunidad involucrada en los proyectos
*Baja cobertura del proceso				*Mecanismos de participación ciudadana				Compromisos claros con las comunidades la inicio de los proyectos			
*Inasistencia de la población objetivo				*Seguimiento de la gestión en los comités de trabajo							
Tráfico de Influencias	2	*Falta de valores éticos	*Pérdida de la imagen institucional	20	40	Importante	*Manual de ética	20	Moderado	La selección de los proyectos a través de comité de viabilización	
		*Entorno político	*Requerimientos innecesarios de entes de regulación y control							Meritocracia en la selección de personal directivo	
		*Intereses particulares	*Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias							Actualización permanente de las bases de datos de la población vulnerable	
Peculado	2	*Falta de valores éticos	*Pérdida de la imagen institucional	20	40	Importante	*Manual de ética	20	Moderado	Vigilancia y control permanente en la utilización de los recursos de la entidad	
			*Requerimientos innecesarios de entes de regulación y control							Formatos de control en el uso y manejo de los recursos de la entidad	
			*Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias								
	Incumplimiento a las Transferencias de Convenios	2			20	40	Importante		20	Moderado	La administración se compromete con proyectos en los cuales tenga claridad en cuanto a los recursos propios para cofinanciar

Macro/proce/subproceso	Riesgo	Probab	Causas	Efectos (Consecuencias)	Impact	Calific Inicial	Zona de Riesgo Inicial	Controles Existentes	Calific Final	Zona de Riesgo Final	Políticas de Administración
Reuniones de Mejoramiento Continuo	Inoperatividad de los Comités de Trabajo	2	*Falta de interés de los líderes de procesos y equipos de trabajo	*Ausencia del mejoramiento continuo	20	40	Inaceptable	*Procedimiento para la mejora continua	20	Importante	Reducir: Acompañamiento periódico a los comités de calidad de cada dependencia por parte del Coordinador del SGI y Representante de la Dirección, cuando sea necesario.
			*Falta de información	*Incumplimiento a las normas, y requisitos legales y reglamentarios				*Sensibilización y capacitación periódicas			
			*Falta de seguimiento por parte del Consejo de Gobierno	*Hallazgos innecesarios en las auditorías internas y externas							
			*Desconocimiento del SGI	*Desconocimiento del estado de los procesos y del SGI							
				*Desmotivación de los funcionarios							
Toma de Acciones para el Mejoramiento Continuo	Deficiencias en la Definición y Toma de Acciones para el Mejoramiento Continuo	2	*Incompetencias de los funcionarios	*Ausencia del mejoramiento continuo	10	20	Importante	*Procedimientos documentados	10	Moderado	Reducir: Acompañamiento periódico a los comités de calidad de cada dependencia por parte del Coordinador del SGI y Representante de la Dirección, cuando sea necesario.
			*Desconocimiento del SGI	*Incumplimiento a las normas, y requisitos legales y reglamentarios				*Sensibilización y capacitación periódicas			
			*Omisión a la norma	*Hallazgos innecesarios en las auditorías internas y externas							
Encuesta de Satisfacción	Falta de Objetividad en la Respuesta del Cliente	2	*Oposición política	*Inconsistencia en los resultados	10	20	Moderado	*Ninguno	20	Moderado	
			*Insatisfacción del cliente	*Análisis infructuoso de los resultados							
			*Entrevista guiada	*Toma de acciones inadecuadas							
		*Falta de claridad en las preguntas		*Desmotivación de los funcionarios							
	Errores en la Aplicación de la Encuesta	3	*Errores de muestreo	*Inconsistencia en los resultados	10	30	Importante	*Procedimiento para la satisfacción del cliente	20	Moderado	Reducir: Socializar el procedimiento a los responsables de área para la adecuada recopilación de información
			*Entrevista guiada	*Análisis infructuoso de los resultados							
*Mal diligenciamiento de la encuesta			*Toma de acciones inadecuadas								
	*Errores de tabulación de datos		*Reproceso de la gestión								
	*Incompetencias de los encuestadores										
Manipulación de los Resultados de la Encuesta	2	*Intereses particulares	*Inconsistencia en los resultados	10	20	Importante	*Ninguno	10	Aceptable		
		*Falta de valores éticos	*Análisis infructuoso de los resultados								
		*Oposición política	*Toma de acciones inadecuadas								
			*Reproceso de la gestión								
				*Pérdida de la imagen institucional							
Atención de las PQRS y Desarrollo de Procesos Disciplinarios	Vencimiento de los Términos Legales	3	*Descuidos del funcionario	*Tutelas innecesarias	20	60	Inaceptable	*Procedimiento para la atención de las Quejas y Reclamos	40	Importante	Reducir: Redactar e implementar un procedimiento para el control interno disciplinario
			*Omisión a la norma	*Insatisfacción del cliente				*Sensibilización periódica			
			*Insuficientes recursos	*Prescripción del debido proceso				*Resolución que reglamenta el trámite interno del Derecho de Petición, Información, Consulta, Quejas y Reclamos.			
				*Pérdida de la imagen institucional							
	Violación al Debido Proceso	2	*Incompetencia del Investigador	*Vencimiento de los Términos Legales	10	20	Importante	*Ninguno	10	Moderado	Reducir: Redactar e implementar un procedimiento para el control interno disciplinario
			*Omisión a la norma	*Reproceso de la gestión							
*Falta de Objetividad			*Demandas								
			*Pérdida de la imagen institucional								
										Transferir: Hacer efectiva la garantía del contrato, en caso de un proveedor.	

Macro/proce/su bproceso	Riesgo	Probab	Causas	Efectos (Consecuencias)	Impact	Calific Inicial	Zona de Riesgo Inicial	Controles Existentes	Calific Final	Zona de Riesgo Final	Políticas de Administración
Vinculación de Personal	Vinculación de personas con alteración de documentos	1	*Retrasos en la verificación de documentos *Favorecimiento a terceros (cohecho)	*Ingreso de personal no competente *Retraso en la gestión de los procesos *Investigaciones penales y disciplinarias *Sanciones	20	20	Importante	*Ninguno	10	Moderado	<u>Transferir:</u> Adelantar procesos disciplinarios y retirar del servicio
	Demoras en la Afiliación de la Seguridad Social	1	*No reporte oportuno del interesado *Olvido del funcionario responsable *Extravío de la documentación	*Demandas *Detrimento patrimonial *Insatisfacción del funcionario *No reconocimiento de las administradoras de salud	20	20	Inaceptable	*Ninguno	10	Moderado	<u>Evitar:</u> Redactar e implementar un procedimiento para la afiliación y pago de la seguridad social integral <u>Transferir:</u> Realizar acciones coercitivas con el funcionario, si es necesario
	Nombramiento de Personas No Autorizadas o No Competentes para el Cargo	2	*Favorecimiento a terceros (cohecho) *Omisión a la norma *Falta de valores éticos	*Investigaciones penales y disciplinarias *Demandas *Pérdida de imagen institucional	20	40	Importante	*Procedimiento documentado para la vinculación del personal	20	Moderado	<u>Reducir:</u> Retirar a la persona con nombramiento <u>Transferir:</u> Adelantar procesos disciplinarios
Situaciones Administrativas	Retrasos en el Trámite de Situaciones Administrativas	2	*No reporte oportuno del interesado *Olvido del funcionario responsable *Extravío de la documentación *Cargas de trabajo	*Insatisfacción del funcionario *Inconsistencias en la liquidación de la Seguridad Social *No pago de compromisos legales y reglamentarios *Demandas	10	20	Moderado	*Ninguno	20		<u>Evitar:</u> Redactar e implementar un procedimiento para la gestión de las situaciones administrativas de personal <u>Reducir:</u> Desarrollar procesos periódicos de sensibilización y capacitación a los funcionarios sobre la gestión de todas las situaciones administrativas de personal
	Errores en la Liquidación de la Nómina, Seguridad Social Integral, Parafiscales y Prestaciones Sociales	2	*Información errada o inoportuna *Equívocación del funcionario *Desconocimiento de las directrices externas *Fallas del sistema de información	*Retrasos en los pagos *Reprocesos a la gestión *Pago de intereses *Pérdida de imagen institucional *Insatisfacción del funcionario	10	20	Moderado	*Ninguno	20	Moderado	<u>Evitar:</u> Redactar e implementar un procedimiento para la liquidación y pago de la nómina, seguridad social integral y parafiscales <u>Reducir:</u> Reliquidar, si es posible <u>Transferir:</u> Adelantar procesos disciplinarios
	Omisión del pago oportuno de la Seguridad Social Integral	1	*Falta de liquidez de recursos económicos *Descuido del funcionario *Fallas del sistema de información *Destrezas y habilidades del funcionario	*Pago de intereses *Insatisfacción del funcionario *Pérdida de imagen institucional *Demandas	10	10	Tolerable	*Ninguno	10	Tolerable	<u>Evitar:</u> Redactar e implementar un procedimiento para la liquidación y pago de la nómina, seguridad social integral y parafiscales <u>Reducir:</u> Priorizar conceptos de pago
	Inconsistencias de información con las entidades externas	2	*Fallas de procedimiento *Descuido del funcionario *Omisión a la norma	*Investigaciones penales y disciplinarias *Demandas *Pérdida de imagen institucional *Detrimento patrimonial	20	40	Importante	*Ninguno	40	Importante	<u>Evitar:</u> Redactar e implementar un procedimiento para la gestión de las situaciones administrativas de personal <u>Evitar:</u> Redactar e implementar un procedimiento para la afiliación y pago de la seguridad social integral <u>Reducir:</u> Efectuar cruces periódicos de la información con entes externos
	Falta de objetividad en la Concensación de compromisos laborales y la Evaluación de Desempeño	3	*Evaluadores no competentes *Falta de valores éticos *Omisión a la norma	*Insatisfacción del funcionario *Reprocesos a la gestión *Retiro del servicio sin justa causa	5	15	Moderado	*Ninguno	15	Moderado	<u>Evitar:</u> Redactar e implementar un procedimiento para la evaluación de desempeño <u>Reducir:</u> Desarrollar procesos semestrales de sensibilización y capacitación a los funcionarios evaluadores sobre la metodología de la evaluación de desempeño <u>Reducir:</u> Reevaluar el desempeño del funcionario
Procesos de Desarrollo Humano	No eficacia de los procesos de inducción, reducción, formación y capacitación	3	*Métodos y temas inadecuados *No interés del funcionario y/o jefe inmediato *Desempeño del proveedor	*Detrimento patrimonial *Insatisfacción del funcionario *Reprocesos a la gestión	5	15	Moderado	*Procedimiento para la capacitación del personal *Procedimiento para la inducción del personal *Plan Institucional de capacitación	15	Moderado	<u>Reducir:</u> Repetir el proceso de inducción o reintroducción <u>Transferir:</u> Adelantar procesos disciplinarios
Desvinculación de Personal	Desacierto en el retiro y desvinculación de personal	3	*Favorecimiento a terceros (cohecho) *Fallas de procedimiento *Falta de objetividad en el análisis de la evaluación de desempeño *Omisión a la norma	*Investigaciones penales y disciplinarias *Demandas *Pérdida de imagen institucional *Detrimento patrimonial	20	60	Inaceptable	*Procedimiento para el retiro y desvinculación del personal	30	Importante	<u>Reducir:</u> Reintegrar al personal <u>Transferir:</u> Adelantar procesos disciplinarios

Macro/proce/su bproceso	Riesgo	Probab	Causas	Efectos (Consecuencias)	Impact	Calific Inicial	Zona de Riesgo Inicial	Controles Existentes	Calific Final	Zona de Riesgo Final	Políticas de Administración	
Archivo Central	Pérdida o deterioro de documentos	3	*Incendio	*Pérdida de evidencias	20	60	Inaceptable	*Encuadernación de documentos	40	Importante	<u>Evitar</u> : Seguimiento a las acciones preventivas sobre el control de documentos de reserva.	
			*Inundación	*Retrasos en los procesos de gestión				*Registro de préstamo de documentos			<u>Reducir</u> : Recuperar copia de documentos en medios físicos o magnéticos con los responsables de su elaboración, si es posible.	
			*Hurto	*Insatisfacción de la comunidad				*Registrado de entrada y salida de documentos			<u>Reducir</u> : Adelantar procesos disciplinarios para quienes realicen o permitan la alteración de documentos en préstamo.	
			*Plagas	*Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias				*Programa de Control de Plagas				
			*Alteración de documentos en préstamo	*Sanciones				*Disponibilidad de extintores				
			*Infraestructura inadecuada	*Pérdida de la memoria institucional				*Tabla de Retención Documental				
			*Manejo inadecuado	*Demandas				*Restricción de ingreso a particulares				
			*Mala conservación	*Detrimento patrimonial								
	*Motín											
	Incendio	3	*Actos mal intencionados	*Pérdida de documentos	20	60	Inaceptable	*Disponibilidad de extintores	40	Importante	<u>Reducir</u> : Recuperar copia de documentos en medios físicos o magnéticos con los responsables de su elaboración, si es posible.	
			*Descuidos	*Detrimento patrimonial				*Políticas de Control de Archivos			<u>Compartir</u> : Hacer efectiva la póliza de seguros frente a incendios.	
			*Corto circuito eléctrico	*Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias								
*Causas naturales												
Inundaciones	1	*Causas naturales	*Pérdida de documentos	20	20	Moderado	*Ninguno	20	Moderado	<u>Reducir</u> : Recuperar copia de documentos en medios físicos o magnéticos con los responsables de su elaboración, si es posible.		
		*Descuidos	*Detrimento patrimonial							<u>Compartir</u> : Hacer efectiva la póliza de seguros frente a inundaciones.		
No actualización de la tabla de retención documental	3	*Omisión a la norma	*Demora en la consecución de documentos	10	30	Importante	*Decreto obligatorio que asigna la responsabilidad del seguimiento y actualización de la tabla de retención documental al Secretario General	20	Moderado	<u>Evitar</u> : Efectuar seguimiento planificado a los archivos de gestión de acuerdo a lo establecido en las tablas de retención		
		*Falta de recursos	*Desconocimiento de la producción de documentos de la entidad							<u>Reducir</u> : Actualización, divulgación y seguimiento a la implementación de las tablas de retención.		
		*Falta de valores éticos	*Pérdida en el control de transferencias y eliminación de documentos									
Alteración de documentos en préstamo	3	*Actos mal intencionados	*Pérdida de documentos	20	60	Inaceptable	*Manual de ética	40	Importante	<u>Reducir</u> : Recuperar copia de documentos en medios físicos o magnéticos con los responsables de su elaboración, si es posible.		
		*Omisión a la norma	*Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias							<u>Reducir</u> : Adelantar procesos disciplinarios para quienes realicen o permitan la alteración de documentos en préstamo.		
		*Descuidos	*Sanciones									
		*Causas naturales	*Detrimento patrimonial									
*Falta de valores éticos	*Pérdida de evidencias											
Presiones indebidas	3	*Omisión a la norma	*Incumplimiento a la normatividad	20	60	Inaceptable	*Manual de ética	40	Importante	<u>Reducir</u> : Adelantar procesos disciplinarios para quienes realicen o permitan la alteración de documentos en préstamo.		
		*Órdenes de cargos superiores	*Investigaciones disciplinarias									
			*Sanciones									
		*Pérdida de credibilidad en la gestión documental										
Control de Documentos Internos y Externos	Uso de documentos obsoletos internos y externos	3	*No reporte de cambio o actualización de documentos	*Incumplimiento a la normatividad vigente	10	30	Importante	*Procedimiento para la Elaboración y Control de Documentos Internos y Externos	20	Moderado	Elaboración y seguimiento a listado de documentos	
			*Desconocimiento de la actualización del documento	*Duplicidad de documentos							*Procedimiento para el Control de los Registros	Revisiones periódicas de documentos y formatos
			*Falta de valores éticos	*Hallazgos de auditorías							*Listados Maestros de Documentos Internos, Externos y de Registros	
			*No retiro por parte de la Coordinación del SGI	*Deficiencias en la toma de decisiones							*Tabla de Retención Documental	
				*Realización de actos o producción de información errada								
	*Insatisfacción de la comunidad											

Efectos (Consecuencias)	Impact	Calific Inicial	Zona de Riesgo Inicial	Controles Existentes	Calific Final	Zona de Riesgo Final	Políticas de Administración
*Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias.	20	60	Inaceptable	*Procedimientos documentados para los procesos de compras y contratación, y apoyo jurídico	30	Importante	<u>Reducir</u> : Desarrollar procesos de sensibilización y capacitación, periódicamente, sobre los procedimientos y requisitos legales y reglamentarios para las compras y contrataciones.
*Sanciones				<u>Transferir</u> : Desarrollar medidas coercitivas con el proveedor, de ser necesario.			
*Retrasos en la gestión de los procesos internos y externos				<u>Transferir</u> : Desarrollar procesos de control disciplinario, de ser necesario.			
*Deterioro de la imagen institucional							
*Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias	10	30	Importante	*Manual de ética	20	moderado	<u>Reducir</u> : Desarrollar procesos de sensibilización y capacitación, periódicamente, sobre los procedimientos y requisitos legales y reglamentarios para las compras y contrataciones.
*Sanciones				<u>Transferir</u> : Desarrollar medidas coercitivas con el proveedor, de ser necesario.			
*Deterioro de la imagen institucional				<u>Transferir</u> : Desarrollar procesos de control disciplinario, de ser necesario.			
*Retrasos en la gestión de los procesos internos y externos	20	40	Importante	*Proceso de inventoría	20	moderado	<u>Reducir</u> : Seguimiento mensual a los informes de inventoría
*Sobrecostos				*Pólizas de cumplimiento en la contratación			<u>Transferir</u> : Hacer efectiva la garantía del contrato.
*Insatisfacción de la comunidad				<u>Transferir</u> : Desarrollar medidas coercitivas con el proveedor, de ser necesario.			
*Incumplimiento de condiciones contractuales	20	60	Inaceptable	*Procedimiento para las interventorías	40	Importante	<u>Reducir</u> : Desarrollar procesos de sensibilización y capacitación, periódicamente, sobre los procedimientos y requisitos legales y reglamentarios para las interventorías
*Insatisfacción de la comunidad				<u>Reducir</u> : Selección adecuada del interventor			
*Detrimiento patrimonial				<u>Reducir</u> : Seguimiento mensual a los informes de inventoría			
*Incumplimiento de metas del plan de acción				<u>Transferir</u> : Desarrollar procesos de control disciplinario, de ser necesario.			
*Interrupción o cancelación de recursos cofinanciados							
*Modificaciones al plan de compras	5	15	Moderado	*Procedimiento para las compras	10	tolerable	<u>Reducir</u> : Desarrollar procesos de sensibilización y capacitación, anualmente, sobre metodologías de planificación, administración del presupuesto, entre otras.
				*Comité de compras			

Macro/proce/ subproceso	Riesgo	Probab	Causas	Efectos (Consecuencias)	Impact	Calific Inicial	Zona de Riesgo Inicial	Controles Existentes	Calific Final	Zona de Riesgo Final	Políticas de Administración
Ejecución del plan de comunicaciones	Comunicación de información errada	2	*Mala intención del interesado o terceros *Falta de claridad de la fuente *Inadecuada interpretación *Orden de cargos superiores	*Insatisfacción de la comunidad *Pérdida de credibilidad *Deterioro de la imagen institucional *Generación de falsas expectativas	20	40	Importante	*Procedimiento para la divulgación y convocatoria *Revisión conjunta con el interesado *Enlace de comunicaciones	20	Tolerable	Revisión de la información que se entregara a los diferentes clientes Lineamientos claros en relación con los funcionarios autorizados para entregar información sobre planes y programas
	Comunicación inoportuna	2	*Información sobre el tiempo *Descuido del responsable de la gestión *Incumplimiento del proveedor *Capacidad de respuesta	*Insatisfacción de la comunidad *Pérdida de credibilidad *Deterioro de la imagen institucional *Retrasos en la gestión de los procesos	10	20	Importante	*Manual de comunicación pública *Enlace de comunicaciones	10	Moderado	*Reducir: Repetir la comunicación y reprogramar el evento o ampliar plazo
Definición de estrategias de comunicación	Desacierto en la elección de las estrategias de comunicación	1	*Competencias del comunicador *Desconocimiento del entorno *Falta de recursos	*Incumplimiento del plan de comunicaciones *Inversión inadecuada de recursos *Retrasos en la gestión de los procesos	10	10	Moderado	*Conocimiento de planes de comunicación anteriores *Aprobación del plan de comunicaciones por parte del Consejo de Gobierno	5	Tolerable	Revisión a las estrategias de comunicación y medición del impacto Ajustes Cambio de personas responsables del manejo de las estrategias
Desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana	Inoperancia de los mecanismos de participación ciudadana	3	*Desinterés del responsable de la ejecución *Inasistencia de la comunidad *Falta de políticas administrativas	*Incumplimiento de la normatividad *Insatisfacción de la comunidad *Pérdida de oportunidad en la retroalimentación	10	30	Importante	*Matriz de descripción de los mecanismos de participación ciudadana *Actas de reuniones *Coordinador de mecanismos de participación ciudadana	20	Moderado	Vinculación constante de la comunidad a los proyectos Sensibilización sobre lo que implica la participación ciudadana Rendiciones de cuentas por sectores de inversión y asambleas comunitarias
Comunicaciones externas	Divulgación de información sin aprobación o personal no autorizado	3	*Incumplimiento a las políticas internas *Mala intención del funcionario *Interés particulares	*Insatisfacción de la comunidad *Distorsión de la información *Generación de falsas expectativas *Deterioro de la imagen institucional	10	30	Importante	*Procedimiento para la divulgación y convocatoria *Circular del Sr. Alcalde estableciendo directrices para la comunicación externa *Enlace de comunicaciones	20	Moderado	La información que salga de la comunidad, debe llevar visto de aprobación Solo los directivos y responsables de los proyectos darán información sobre los mismos en cuanto a inversión, beneficiarios, avance de los proyectos etc

Macro/proce/subproceso	Riesgo	Probab	Causas	Efectos (Consecuencias)	Impact	Calific Inicial	Zona de Riesgo Inicial	Controles Existentes	Calific Final	Zona de Riesgo Final	Políticas de Administración
Diseño y Desarrollo de Programas y Proyectos	Aprobación de programas o proyectos no coherentes con el Plan de Desarrollo	1	*Inoperatividad del Comité de Viabilización de Proyectos	*Incumplimiento al Plan de Desarrollo	20	20	Tolerable	*Procedimiento para el diseño y desarrollo de programas y proyectos	10	Tolerable	Todo proecyto debe pasar por el comité de viabilizacion
			*Inversión inadecuada de recursos	*Comité Viabilizador				Revisión permanente de los proyectos de inversión frente a las líneas estratégicas del PDM			
			*Nuevas directrices del Gobierno Nacional y Deptal.	*Insatisfacción de la comunidad				Seguimiento al cumplimiento de las metas del PDM			
			*Omisión a la norma	*Afectación al POT y plan estratégico de la region							
	Aprobación de programas o proyectos sin disponibilidad de recursos	1	*No tener en cuenta la capacidad financiera del municipio	*Incumplimiento al Plan de Desarrollo	20	20	Importante	*Procedimiento para el diseño y desarrollo de programas y proyectos	10	Moderado	Disponibilidad previa para la aprobacion de proyectos
			*Disposición del Alcalde	*Insatisfacción de la comunidad				Informes de hacienda semanal sobre la ejecución y saldos presupuestales en los diferentes sectores de inversión			
			*Directrices del Gobierno Nacional y Deptal.	*Sanciones							
	Cambios en los acuerdos iniciales de cofinanciación	2	*Disposiciones del ente cofinanciador	*Interrupciones o ajustes parciales o definitivos del programa o proyecto	10	20	Moderado	*Procedimientos documentados para los procesos misionales	10	Tolerable	En la formulacion de proyectos con cofinanciacion, manejar siempre unas segundas posibilidades
			*Nuevas directrices del Gobierno Nacional y Deptal.	*Insatisfacción de la comunidad				Austeridad de los gastos en cada proyecto			
	Ejecución de programas o proyectos no incluidos en el BPPIM	1	*Omisión a la norma		*Sanciones	10	10	Importante	*Procedimiento para el diseño y desarrollo de programas y proyectos	5	Moderado
*Alteración de los planes de acción					*Manual de Planeación Departamental				La obligación de expedir certificado que el proyecto esta registrado en el BPIM		
Elaboración y seguimiento a los planes de acción	Incumplimiento en las metas de los planes de acción	3	*Cambio de directrices municipales	*Incumplimiento al Plan de Desarrollo	10	30	Importante	*Seguimiento mensual en el comité central de mejoramiento	20	Moderado	Revisiones trimestrales al cumplimiento de metas de planes de accion
			*No ejecución de los planes de acción	*Insatisfacción de la comunidad				Jornadas de trabajo de ajustes a planes de accion			
			*Eventos catastróficos e inesperados	*Afectación al POT y plan estratégico de la region				Elboracion de informes planes de accion			
			*Reducción del presupuesto	*Incumplimiento de normas nacionales							
Elaboración del POAI	Desacierto en la elaboración del POAI	1	*Falta de información	*Incumplimiento de metas	20	20	Inaceptable	*Procedimiento documentado	10	Importante	En la elaboracion del POAI, insumo basicos recursos proyectados plan de desarrollo y proyectos en ejecucion.
			*Insuficiencia de recursos	*Incumplimiento de normas				Priorizar proyectos del PDM con metas de cumplimiento bajas			
				*Insatisfacción de la comunidad							
				*Trastorno a procesos internos							
				*Incumplimiento al Plan de Desarrollo							
				*Afectación al POT y plan estratégico							

Probab	Causas	Efectos (Consecuencias)	Impact	Calific Inicial	Zona de Riesgo Inicial	Controles Existentes	Calific Final	Zona de Riesgo Final	Políticas de Administración
1	*Incumplimiento de obligaciones	*Trastorno a procedimientos internos	20	20	Inaceptable	*Revisión diaria de cuentas en el portal para la detección	10	Moderado	Transferir: Notificar al proceso de Apoyo Jurídico para adelantar la gestión y asegurar el levantamiento del embargo, mediante; negociación, pago o improcedencia.
1	*Omisión de la norma *Falta de valores éticos	*Sanciones	20	20	Importante	*CONFIS	10	Moderado	Transferir: Adelantar procesos disciplinarios a los funcionarios implicados en la decisión.
1	*Falta de valores éticos	*Inconsistencia en la información	20	20	Importante	*Revisión mensual a la ejecución presupuestal	10	Moderado	Se debe contar con autorización previa para manipulación de los sistemas de información financieros de la entidad Pasos restringidos en ciertas áreas
	*Controles deficientes	*Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias				*Seguimiento diario a flujo de fondos			
		*Sanciones				*Copias de seguridad diarias			
		*Insatisfacción de usuarios				*Acceso limitado al manejo de la información			
1	*Fallas en el sistema eléctrico	*Incumplimiento de informes	20	20	Importante	*Plan de Mantenimiento Preventivo	10	Moderado	Contaración de revisión y actualización de equipos Contaración de revisión y actualización de software Programación de capacitación de funcionarios operadores de equipos de sistemas
	*Errores de digitación	*Información errónea				*Programas de Seguridad Informática			
	*Falta de mantenimiento y actualizaciones al sistema	*Toma de decisiones no acertadas				*Asistencia técnica del proveedor			
		*Interrupción de procesos administrativos				*Manuales para el uso de las aplicaciones			
		*Insatisfacción de usuarios				*Acceso limitado al manejo de las aplicaciones			
1	*Desconocimiento de las políticas macroeconómicas nacionales y municipales	*Déficit económico	20	20	Moderado	Ninguno	10	Moderado	Revisión con visto de aprobación de las proyecciones de marco fiscal y presupuesto de cada vigencia antes de su sometimiento a consideración del concejo municipal
	*Competencias del servidor público	*Incumplimiento de metas e indicadores financieros							
	*Desconocimiento de la trazabilidad económica del municipio	*Investigaciones disciplinarias							
		*Sanciones							
		*Intervenciones de entes de regulación							
1	*Desconocimiento de la norma	*Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias	20	20	Inaceptable	*Procedimientos para las compras y contrataciones	10	Moderado	Evitar: Devolver el recurso al rubro inicial Transferir: Adelantar procesos disciplinarios a los funcionarios implicados en la decisión.
	*Controles deficientes	*Sanciones							
	*Falta de valores éticos								
3	*Mala planificación	*Iliquidez	20	60	Inaceptable	*Seguimiento mensual a la ejecución presupuestal	40	Importante	Evitar: Realizar aplazamiento presupuestal Evitar: Efectuar reducción del presupuesto
	*Crisis económicas	*Disminución de la inversión							
	*Orden público	*Incumplimiento de pago a proveedores							
	*Deficiencias en la gestión del recaudo	*Aumento de la austeridad en el gasto							
		*Déficit económico				*Seguimiento a los indicadores de ley			
2	*Políticas nacionales	*Incumplimiento de las metas de ingresos	10	20	Moderado	Ninguno	10	Moderado	Austeridad en el gasto Amnistías tramitadas ante el concejo
	*Alteración del orden público	*Incumplimiento de las obligaciones financieras							
1	*Falta de valores éticos	*Detrimento patrimonial	20	20	Moderado	*Cajas de seguridad	10	Tolerable	Amparo con polizas de los recursos de la entidad Verificacones periodicas de las normas de seguridad y ajustes a las mismas
	*Controles deficientes internos y externos	*Sanciones							
						*Pago por transacciones financiera			
						*Áreas restringidas			

