MAPA DE RIESGOS

Versión: 2
Vigencia:10- Septiembre-2018
Aprobado: Consejo de Calidad

PROCESO	PROCEDIMIENTO	LÍDERES DE PROCESO O UNIDADES FUNCIONALES	CONTEXTO ESTRATÉGICO – FACTORES – INTERNO	CONTEXTO ESTRATÉGICO – FACTORES – EXTERNO	CONTEXTO ESTRATÉGICO – DESCRIPCIÓN	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO – CAUSA – Debido a…	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO – RIESGO – Puede Ocurrir…	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO – CONSECUENCIA – Lo que Podría afectar o generar…	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	ANÁLISIS DEL RIESGO – CALIFICACIÓN DEL RIESGO – PROBABILIDAD (Posibilidad de ocurrencia del riesgo) – Valor	PROBABILIDAD – Nivel	IMPACTO (De la materialización del riesgo y las consecuencias de su aparición) – Valor	IMPACTO – Nivel	EVALUACIÓN DEL RIESGO – GRADO DE EXPOSICIÓN AL RIESGO (Zona de riesgo) – TOTAL EVALUACIÓN DEL RIESGO	CUADRANTE	ZONA DE RIESGO	VALORACIÓN DEL RIESGO – VERIFICACIÓN DE CONTROLES ESTABLECIDOS – DESCRIBIR EL O LOS CONTROLES ESTABLECIDOS	TIPO DE CONTROL ESTABLECIDO	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES – DO	AP	EF	EV	PUNTAJE	NUEVA EVALUACIÓN DEL RIESGO (Riesgo Residual) – CALIFICACIÓN DEL RIESGO – PROBABILIDAD – Valor	PROBABILIDAD – Nivel	IMPACTO – Valor	IMPACTO – Nivel	EVALUACIÓN DEL RIESGO – TOTAL EVALUACIÓN DEL RIESGO	CUADRANTE	ZONA DE RIESGO	OPCIONES DE MANEJO	PLAN DE MANEJO DEL RIESGO – ACCIONES A TOMAR	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR PARA LA EVALUACIÓN DE ACCIONES IMPLEMENTADAS
1. Secretaria de Gestion Integral	Formulación y aprobación del Plan de Desarrollo Municipal.	Secretario de Gestión Integral	x		Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.	Falta de seguimiento a las metas propuestas por parte de los líderes del proceso	Incumplimiento de las metas del PDM	Inconformismo de la comunidad frente a la gestión pública y rechazo a la Administración Municipal	Estrategico	4	PROBABLE	5	CATASTRÓ	20	E(20)	EXTREMA	Seguimiento semestral al plan de desarrollo	Preventivo	25	25	20	25	95	2	IMPROBABLE	3	MODERADO	6	B(6)	BAJA	Reducir el Riesgo	Seguimiento semestral elaborando informe y elaborar planes de mejora por cada meta que se encuentre con un cumplimiento inferior al 90%		Julio- Agosto y Enero-Febrero	Número de seguimientos al PDM realizados/ Porcentaje de ejecución de metas del PDM
1. Secretaria de Gestion Integral	Formulación y aprobación del Plan de Desarrollo Municipal.	Secretario de Gestión Integral	x		Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.	Descuido en el proceso de formulación de metas del PDM que no incorpora la revisión rigurosa de las propuestas del plan de gobierno	No inclusión de la totalidad de las propuestas del programa de gobierno en el plan de desarrollo municipal	Demandas contra el Alcalde por incumplimiento de su propuesta de programa de gobierno	Estrategico	3	POSIBLE	5	CATASTRÓ	15	E(15)	Extrema	Revisión por parte de secretarios, equipos técnicos y voceros de comunidad	Preventivo	25	25	25	25	100	1	RARO	3	MODERADO	3	M(3)	MODERADA	Evitar el Riesgo	Adelantar revisión por parte de secretarios y por parte del equipo de la Secretaría de Gestión Integral/ Revisión por Consejeros Territoriales de Planeación/ Revisión Concejo Municipal.		Febrero a Mayo de cada primer año de gobierno	Numero de propuestas del programa de gobierno incluidas en el plan de desarrollo municipal/Propuestas del plan de Gobierno
1. Secretaria de Gestion Integral	Formulación y aprobación del Plan de Desarrollo Municipal.	Secretario de Gestión Integral	x		Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.	Contar con estadísticas y datos incompletos y desactualizados que no permitan determinar la línea base de manera correcta	Formulación de políticas públicas, plan de desarrollo y proyectos de inversión no pertienentes a las necesidades de la	Desmejora en la calidad de vida de los habitantes del Municipio por fallas en la toma de decisiones	Estrategico	3	POSIBLE	4	MAYOR	12	M(12)	EXTREMA	Identificación de necesidades directamente con comunidades y consolidación de datos con áreas productoras de	Preventivo	20	20	25	20	85	1	RARO	2	MENOR	2	B(2)	BAJA	Evitar el Riesgo	Realizar mesas de trabajo con grupos directamente involucrados y elaborar diagnósticos a partir de estadísticas, con el concurso de cada área responsable de manejo de datos.		Cada vez que se requiera	políticas públicas que fueron formuladas con procesos participativos activos
1. Secretaria de Gestion Integral	Seguimiento de planes, programas y proyectos municipales.	Secretario de Gestión Integral	x		Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.	Desvío de la atención de los compromisos del plan de desarrollo por intereses particulares o desenfoque de los líderes de procesos y el	Desvío de recursos en la ejecución de actividades que no están previstas en el plan de desarrollo municipal	No ejecución de las metas del PDM por desfinanciación de las mismas.	De Corrupcion	3	POSIBLE	5	CATASTRÓ	15	E(15)	EXTREMA	Aprobación de metas para contratar y visto bueno de banco de proyectos	Preventivo	25	25	25	20	95	1	RARO	3	MODERADO	3	M(3)	MODERADA	Evitar el Riesgo	Realizar la elaboración de planes de acción y planes de adquisiciones atados a las metas del PDM y realizar la aprobación de metas para contratar y poner visto bueno de banco de proyectos		Diciembre- Enero	Porcentaje de secretarías que cuentan con planes de acción y de adquisiciones elaborados acordes al PDM
1. Secretaria de Gestion Integral	Seguimiento de planes, programas y proyectos municipales.	Secretario de Gestión Integral	x		Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.	Mala programación debido a ejercicios de planeación adelantados sin conciencia, sin participación de equipos de trabajo y con demasiada	Incumplimiento de la programación en la ejecución de los planes de acción y planes de adquisiciones	Incremento de la carga laboral en el segundo semestre del año, retraso de la ejecución presupuestal y dificultad el cumplimiento de	Estrategico	5	CASI	5	CATASTRÓ	25	E(25)	EXTREMA	Seguimiento bimensual a cumplimiento de planes de acción y planes de adquisiciones	Preventivo	20	15	20	20	75	4	PROBABLE	4	MAYOR	16	M(16)	MODERADA	Reducir el Riesgo	Realizar con la Secretaría de Hacienda informe bimestral sobre cumplimiento de planes de acción y planes de adquisiciones, versus la ejecución presupuestal.		Marzo-Mayo-Julio-Septiembre-Noviembre-Enero	Número de seguimientos al plan de acción, plan de adquisiciones y presupuesto programados/realizados
1. Secretaria de Gestion Integral	Seguimiento de planes, programas y proyectos municipales.	Secretario de Gestión Integral	x		Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.	Inexistencia de seguimiento de las políticas públicas o seguimientos que no definen indicadores que permitan evaluar resultados	Incumplimiento de los compromisos establecidos en las políticas públicas municipales	Pérdida de recursos en la contratación de políticas que no se ejecutan, expectativas de comunidades incumplidas y desmejora de la calidad de vida.	Estrategico	4	PROBABLE	5	CATASTRÓFICO	20	E(20)	EXTREMA	Seguimiento semestral al plan de acción de las políticas públicas	Preventivo	25	20	20	20	85	2	IMPROBABLE	3	MODERADO	6	B(6)	BAJA	Reducir el Riesgo	Seguimiento semestral al plan de acción de las políticas públicas, reportando avances en la política pública e identificando fallas en los reportes y dificultades en el cumplimiento. Se requiere adelantar planes de mejora frente a las evaluaciones que se adelanten	Profesional Universitario Secretaría de Gestión Integral	Julio- Agosto y Enero-Febrero	Número de seguimientos a la Política Pública programados/ realizados
1. Secretaria de Gestion Integral	Seguimiento de planes, programas y proyectos municipales.	Secretario de Gestión Integral	x		Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.	Falta de seguimiento continúo a los contratos por parte del supervisor y equipo de trabajo	Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los contratistas que hacen parte del proceso	Mala ejecución de los recursos, programas que no cumplen con las expectativas de la comunidad, problemas legales y disciplinarios	Operativos	3	POSIBLE	5	CATASTRÓ	15	E(15)	EXTREMA	Supervisión por parte del Secretario de Despacho	Correctivo	25	20	25	20	90	1	RARO	3	MODERADO	3	M(3)	MODERADA	Evitar el Riesgo	Supervisión exhaustiva con el apoyo de personal de la oficina, que facilite la validación sobre el cumplimiento de actividades		Durante todo el año	Porcentaje de procesos contractuales que cuentan con visto bueno del supervisor del contrato y personal competente
1. Secretaria de Gestion Integral	Elaboración y seguimiento de los Planes Operativos Anuales de Inversión	Secretario de Gestión Integral	x		Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.	Fallas de comunicación en la información sobre necesidades de presupuesto a nivel sectorial	Asignación errada de recursos presupuestales a nivel sectorial	Desfinanciación y por consiguiente incumplimiento de las metas del PDM	Financieros	3	POSIBLE	5	CATASTRÓFICO	15	E(15)	EXTREMA	Reunión de aprobación anual sobre necesidades de presupuesto y aprobación del plan operativo anual de inversiones en consejo de gobierno, con visto bueno de Secretarios	Preventivo	25	25	20	20	90	1	RARO	3	MODERADO	3	M(3)	MODERADA	Evitar el Riesgo	Reunión de aprobación anual sobre necesidades de presupuesto y aprobación del plan operativo anual de inversiones en consejo de gobierno, con visto bueno de Secretarios, garantizando que cada uno revise las asignaciones presupuestales.	Secretaría de Gestión Integral	Septiembre- Octubre	Número de planes operativos anuales aprobados en consejo de gobierno
1. Secretaria de Gestion Integral	Formulación, evaluación y aprobación de los Programas y Proyectos presentados al BPPM.	Secretario de Gestión Integral	x		Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.	Desconocimiento de la teoría y metodología para la formulación de proyectos	Mala formulación de los proyectos de inversión	Fallas graves en la ejecución de los proyecto, pérdida de recursos para cofinanciación, informismo de la comunidad	Estrategico	3	POSIBLE	4	MAYOR	12	M(12)	EXTREMA	Procesos de capacitación y acompañamiento técnico del personal de apoyo para garantizar una buena formulación.	Preventivo	25	25	20	20	90	1	RARO	2	MENOR	2	B(2)	BAJA	Evitar el Riesgo	Continuar procesos de capacitación y acompañamiento técnico del personal de apoyo para garantizar una buena formulación.	Profesional Universitario	Durante todo el año	Porcentaje de proyectos formulados con acompañamiento de la secretaría de gestión integral
1. Secretaria de Gestion Integral	Formulación, evaluación y aprobación de los Programas y Proyectos presentados al BPPM.	Secretario de Gestión Integral	x		Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.	Negligencia, desconocimiento y falta de compromiso por parte de los equipo de trabajo	Generar procesos contractuales sin contar con proyectos de inversión pública	Inicio de procesos legales y disciplinarios contra funcionarios de la Administración Municipal	Operativos	2	IMPROBAB	5	CATASTRÓ	10	E(10)	EXTREMA	Registrar la firma del banco de proyectos en la viabilidad del gasto	Preventivo	25	25	25	25	100	1	RARO	2	MENOR	2	B(2)	BAJA	Evitar el Riesgo	Continuar con la firma del responsable del banco de proyectos en la viabilidad del gasto	Profesional Universitario	Cada vez que se requiera	Porcentaje de procesos contractuales que cuentan con la firma en la viabilidad del banco de proyectos.
1. Secretaria de Gestion Integral	Formulación, evaluación y aprobación de los Programas y Proyectos presentados al BPPM.	Secretario de Gestión Integral	x		Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.	Desconocimiento de la normatividad vigente referente al Sistema General de Regalías	Incumplimiento de la normatividad vigente frente al Sistema General de Regalías	Apertura de procesos legales contra el municipio	De Cumplimiento	2	IMPROBAB	5	CATASTRÓ	10	E(10)	EXTREMA	Garantizar que se cuente con personal idoneo y capacitado para el manejo del SGR	Preventivo	25	25	25	25	100	3	POSIBLE	3	MODERADO	9	A(13)	ALTA	Evitar el Riesgo	Mantener el personal capacitado frente al Sistema General de Regalías, garantizando el cumplimiento de la normatividad establecida.	Contratista asesor del Sistema General de Regalías	Mensual	Número de incumplimientos normativos reportados por el DNP
1. Secretaria de Gestion Integral	Sisbén	Secretario de Gestión Integral	x		Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.	Descuido en el proceso de captura y digitación de la información	Errores de digitación en las fichas de la encuesta del Sisben	Inconformismo de la comunidad, afectación de los puntajes del sisben y aumento de trámites administrativos por correcciones	Operativos	4	PROBABLE	5	CATASTRÓFICO	20	E(20)	EXTREMA	Revisión por parte del equipo de trabajo de la información digitada por lo menos dos veces, antes de cerrar la encuesta en la plataforma	Preventivo	20	25	25	25	95	2	IMPROBABLE	3	MODERADO	6	B(6)	BAJA	Evitar el Riesgo	Realizar la revisión por parte del equipo de trabajo de la información digitada por lo menos dos veces, antes de cerrar la encuesta en la plataforma y mejorar ambiente de trabajo para que esta labor se pueda ejercer con tranquilidad	Administrador del Sisbén	Mensual	Porcentaje de fichas del sisbén que cumplen con requisitos del DNP
1. Secretaria de Gestion Integral	Sisbén	Secretario de Gestión Integral	x		Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.	Desconocimiento de la normatividad vigente referente a la plataforma del Sisben	Incumplimiento de la normatividad vigente frente al manejo de la plataforma y las bases de datos del Sisben	Apertura de procesos legales contra el municipio	De Cumplimiento	2	IMPROBAB	5	CATASTRÓ	10	E(10)	EXTREMA	Seguimiento riguroso a los planteamientos de norma y su cumplimiento frente a los requerimientos del DNP	Preventivo	25	25	25	25	100	1	RARO	3	MODERADO	3	M(3)	MODERADA	Evitar el Riesgo	Continuar el seguimiento riguroso a los planteamientos de norma y su cumplimiento frente a los requerimientos del DNP	Administrador del Sisbén	Mensual	Número de incumplimientos normativos reportados por DNP
1. Secretaria de Gestion Integral	Seguimiento de planes, programas y proyectos municipales.	Secretario de Gestión Integral	x		Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.	Fallas en la convocatoria.	Inasistencia de la comunidad a los procesos de rendición de cuentas.	Dificultades de visibilización de la gestión pública, imposibilidad de recibir retroalimentación por parte de grupos interesados que	Operativos	5	CASI	4	MAYOR	20	E(20)	EXTREMA	Validación del procedimiento	Preventivo	15	15	15	15	60	4	PROBABLE	3	MODERADO	12	M(12)	MODERADA	Reducir el Riesgo	Ajustar el manual de rendición de cuentas y garantizar que los tiempos establecidos se cumplan	Profesional Universitario	Octubre de 2018	Número de manuales de rendición de cuentas ajustados y aprobados
1. Secretaria de Gestion Integral	Seguimiento de planes, programas y proyectos municipales.	Secretario de Gestión Integral	x		Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.	Descuido en los procesos de seguimiento y no envío de la información de manera oportuna para realizar la consolidación de la misma.	No contar con información completa para llevar a cabo la rendición de cuentas.	Inconformismo de la comunidad	Estrategico	4	PROBABLE	4	MAYOR	16	M(16)	MODERADA	Verificar que todos los procedimientos realicen el envío de la información y que esta sea clara y veraz	Preventivo	25	25	20	20	90	1	RARO	2	MENOR	2	B(2)	BAJA	Evitar el Riesgo	Ajustar el manual de rendición de cuentas y garantizar que los tiempos establecidos se cumplan	Profesional Universitario	Octubre de 2018	Número de manuales de rendición de cuentas ajustados y aprobados
1. Secretaria de Gestión Integral	Sisbén	Secretario de Gestión Integral	x		Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.	Descuido y daños causados a los Dispositivos Móviles de Captura, desconfiguración y malos manejos por parte de los encuestadores y supervisores.	Que la información se pierda, se atrase el trabajo en el operativo de campo, no se cumpla con la meta que es realizar el Barrido Sisben IV.	Incumplimiento del PDM y sanciones contractuales con DNP y ENTERRITORIO	Operativos	2	IMPROBABLE	4	MAYOR	8	M(8)	MODERADA	Supervisión por parte de la Secretaría para dar cumplimiento a lo correspondiente, el retraso puede obedecer a agentes externos ENTERRITORIO, no envían los DMCs. Seguimiento continuo con el equipó de trabajo, monitoreando la meta. Planes de choque frente a contingencias en retraso en cumplimiento de la meta.	Preventivo	20	20	20	20	80	2	IMPROBABLE	3	MODERADO	6	B(6)	BAJA	Evitar el riesgo	Mayor comunicación con ENTERRITORIO a fin de minimizar la probabilidad y seguimiento a implementación del barrido	Administrador del Sisbén	Durante ejecución del Convenio	Porcentaje de avance en la aplicación de encuestas en el municipio de acuerdo a meta del convenio
2. Gestión comunicación fomento participación ciudadana	Planeación de la estrategia de comunicación y desarrollo de piezas graficas y digitales	Sistemas	x		Tecnología: integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas, desarrollo, producción, mantenimiento. Infraestructura: disponibilidad de activos, capacidad de los activos, acceso al capital.	. Daños en los equipos de almacenamiento en razón de su uso frecuente. . Virus en el software . Que el espacio de almacenamiento sea nulo o se colapse	Existe el riesgo que la informacion y archivos multimedia, contenidos en los equipos de cómputo y almacenamiento de la oficina de prensa se pierdan.	. Pérdida de la línea del tiempo o evidencias de los avances con respecto a un tema en específico.	De tecnología	3	POSIBLE	3	MODERADO	9	A13	ALTA	. Implementación de Google Drive . Back up en la oficina de Sistemas y Oficina de Prensa . Adquisición de un nuevo disco duro . Adquisición de memorias extraíbles	Preventivo	0	20	16	5	41	2	IMPROBABLE	2	MENOR	4	B7	BAJA	Asumir el Riesgo	.Adquisición de disco(s) duro(s) para el almacenamiento de información y archivos audiovisuales. .Implementación de almacenamiento en la nube (Google Drive) de manera organizada, de todos los archivos audiovisuales. .Backup de información y archivos audiovisuales con una periodicidad de mínimo 6 meses. .Adquisición de memorias extraíbles	Oficina de Sistemas Oficina de Prensa y Comunicaciones	oct.-18	No. de backups programados Vs. implementados
2. Gestión comunicación fomento participación ciudadana	Planeación de la estrategia de comunicación y desarrollo de piezas graficas y digitales	Oficina de Prensa y Comunicaciones	x		Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento	. Uso de imágenes de menores de edad, población víctima y/o vulnerable, sin el cosentimiento o conocimiento de la ley de protección de datos. . Ausencia de un formato que firme el implicado para su autorización de uso de sus imágenes e información. . Omisión o negligencia del periodista encargado.	Publicar imágenes e información personal sin autorización de los involucrados, personas o entidades externas a la Alcaldía.	. Demandas . Pérdida de credibilidad y confianza . Retractaciones	De Imagen	2	IMPROBABLE	3	MODERADO	6	M8	MODERADA	. Consejos de redacción en donde se definan parametros frente a noticias o publicaciones neurálgicas, y en donde se revisen textos, imagenes o contenidos a difundir . Diseño y aplicación de formato de permiso uso de imágenes de menores de edad	Preventivo	15	10	10	15	50	1	RARO	2	MENOR	2	B2	BAJA	Asumir el Riesgo	.Aplicación del formato diseñado para obtener el permiso de utilización de imágenes de menores de edad tanto en piezas publicitarias como en publicaciones de corte noticioso. .Revisión exahustiva de las fotografías y videos en donde aparezca población vulnerable para la pixelación de rostros y omisión en el uso de los mismos. .Consejos de redacción	Oficina de Prensa y Comunicaciones	sept.-18	No. De formatos requeridos Vs. aplicados
2. Gestión comunicación fomento participación ciudadana	Planeación de la estrategia de comunicación y desarrollo de piezas graficas y digitales	Todos los líderes de procesos	x		Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento	. Falta de reuniones (consejos de redacción) previos a publicación de información. . Información incompleta o errada suministrada por la fuente. . Omisión por parte del periodista, en razón de la celeridad o urgencia de la información.	Existe el riesgo de que la información se publique con errores de contenido, ortografía, faltando a la verdad y oportunidad	. Demandas . Pérdida de credibilidad y confianza . Retractaciones	De Imagen	3	POSIBLE	3	MODERADO	9	A13	ALTA	. Revisiones de textos y contenidos, previo a publicación, tanto en equipo de trabajo como con la fuente de información (secretaría implicada). . Aplicación de formato de control de fuentes informativas en donde se registra las temáticas abordadas con los Secretarios de	Preventivo	20	20	21	21	82	1	RARO	1	INSIGNIFICANTE	1	B1	BAJA	Asumir el Riesgo	.Revisión exhaustiva tanto por parte del equipo de prensa como de la Secretaría o fuente de información implicada. . Continuidad en la aplicación del formato de control de fuentes informativas.	Oficina de Prensa y Comunicaciones Secretarías de Despacho	sept.-18	Una visita semanal / No. de visitas y/o encuentros con las fuentes de información al mes
2. Gestión comunicación fomento participación ciudadana	Planeación de la estrategia de comunicación y desarrollo de piezas graficas y digitales	Todos los líderes de procesos		x	Sociales: demografía, responsabilidad social, terrorismo.	. Que la Administración Municipal no atienda o satisfaga a los usuarios con respecto a sus necesidades, solicitudes u opiniones, dando paso a que estos acudan a medios de comunicación que si den relevancia al tema. . Situaciones que tengan tinte amarillista o escandaloso que puedan interesar a los medios de comunicación.	Que un medio de comunicación ajeno a la Administracion Municipal, publique informacion que afecte la imagen de la Alcaldía de Sopó, y al municipio como tal.	. Pérdida de credibilidad y confianza . Exposición a rumores, desinformación o chismes. . Ataque mediático	De Imagen	4	PROBABLE	4	MAYOR	16	E19	EXTREMA	. Monitoreo de medios de comunicación . Alianzas informativas con medios de comunicación del orden regional y local - Los contratistas y funcionrios de la administración deben obedecer a la cláusula de confidencialidad de la información de la entidad	Correctivo	5	16	6	16	43	4	PROBABLE	4	MAYOR	16	E19	EXTREMA	Reducir el Riesgo	.Continuidad en el monitoreo de medios de comunicación .Alianzas estratégicas con medios de comunicación del orden nacional, regional y local, enviando boletines de prensa con noticias a destacar. .Reacción mediatica con comunicados de prensa, perifoneo, redes sociales, TV, emisora o derechod e replica en medios de comunicación	Oficina de Prensa y Comunicaciones	oct.-18	Un monitoreo de medios semanal / No. De Monitoreo de Medios mensuales
2. Gestión comunicación fomento participación ciudadana	Planeación de la estrategia de comunicación y desarrollo de piezas graficas y digitales	Oficina de Prensa y Comunicaciones	x	x	Tecnológicos: interrupciones, comercio electrónico, datos externos, tecnología emergente. Infraestructura: disponibilidad de activos, capacidad de los activos, acceso al capital. Personal: capacidad del personal, salud, seguridad. Tecnología: integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas, desarrollo, producción, mantenimiento.	. Ausencia de antena trasmisora y ubicación acorde a lo dispuesto por el MinTic, que permita el alcance requerido y aprobado en cuanto a cubrimiento se refiere. . Que la electricidad afecte los equipos, ocasionando daño en su calidad. . Que no haya fluido eléctrico . Falta de una planta eléctrica que supla la deficiencia. . Mal manejo de los equipos por parte de los operadores. . No contar con los recursos suficientes para el mantenimiento y arreglo de equipos de alto costo de la emisora y su correcto funcionamiento.	Que la emisora no pueda emitir señal al aire con calidad y en directo a la comunidad oyente por fallas en los equipos o fluido eléctrico	. Pérdida de oyentes . Pérdida de credibilidad . Pérdida del medio de comunicación . Costos adicionales y no previsibles para el arreglo de equipos	Operativo	3	POSIBLE	4	MAYOR	12	E14	EXTREMA	. Acople de consola al sistema de radiodifusión para mejorar la calidad del sonido. . Ejecución de contrato de arreglo y mantenimiento a Procesador de audio . Diligencia administrativa ante el MinTic para aprobación de ubicación de antena de radiodifusión en un lugar acorde para mejorar la cobertura de la emisora. . Bitácora en la que se registran todas las incosistencias del funcionamiento de la emisora.	Preventivo	25	21	16	20	82	3	POSIBLE	3	MODERADO	9	A13	ALTA	Reducir el Riesgo	.Insistir en el MinTic sobre el trámite de autorización de ubicación de la antene de radiodifusión de la emisora, en el lugar previsto según estudio técnico implementado. .Procurar el mantenimiento anual de los equipos de radiodifusión que se encuentran instalados en la Emisora. .Procurar la Emisora cuente con un sistema eléctrico y planta eléctrica exclusivos. .Continuar con el registro en bitácora de lo implementado en la emisora y sus inconsistencias.	Oficina de Prensa y Comunicaciones	feb.-19	No. De registros en bitácora / No. de Registros de reportes de daños en bitácora
2. Gestión comunicación fomento participación ciudadana	Planeación de la estrategia de comunicación y desarrollo de piezas graficas y digitales	Todos los líderes de procesos	x		Personal: capacidad del personal, salud, seguridad Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.	. Falta de ética de la fuente de información y/o periodista. . Omisión o error involuntario por parte del periodista.	Que indebidamente se de a conocer documento o noticia que deba mantenerse en secreto o reserva	. Demandas . Despidos . Pérdida de credibilidad y confianza . Ataque mediático	De Corrupción	1	RARO	5	CATASTRÓFICO	5	A5	ALTA	. Revisiones de textos y contenidos, previo a publicación, tanto en equipo de trabajo como con la fuente de información (secretaría implicada). . Consejos de Redacción	Preventivo	16	16	21	21	74	1	RARO	4	MAYOR	4	A4	ALTA	Reducir el Riesgo	. Consejos de redacción periódicos en donde se determinen los temas a cubrir y tratar en concordancia con la ética profesional.	Oficina de Prensa y Comunicaciones	sept.-18	No. De noticias divulgadas correctamente / No. de noticias divulgadas
2. Gestión comunicación fomento participación ciudadana	Planeación de la estrategia de comunicación y desarrollo de piezas graficas y digitales	Todos los líderes de procesos	x		Personal: capacidad del personal, salud, seguridad Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento	. Que se desarrollen diferentes actividades en simultánea, que requieran cubrimiento de prensa, y que por ello y/o ocupación del personal y equipos audiovisuales no puedan ser atendidos en su totalidad. . Falta de información por parte de las fuentes, quienes no dan a conocer alguna actividad o evento que desarrollen para el respectivo acompañamiento. . Ausencia de medios de transporte para la movilización del periodista(s) y equipos audiovisuales. . Que el evento o actividad no revista mayor impacto en comparación con otros.	Que no pueda efectuarse el cubrimiento periodístico y difusion del 100% de las actividades realizadas por la Administración Municipal	. Desinformación . Pérdida de oportunidad en la información . El público puede contar una historia con respecto a nuestra omisión, a su acomodo o perspectiva, faltando a la verdad o precisión sobre la convocatoria, actividad o evento.	De cumplimiento	2	IMPROBABLE	3	MODERADO	6	M8	MODERADA	. Solicitud y conocimiento del cronograma de actividades o programas a desarrollar por cada una de las Secretarías. . Consejos de Redacción en donde se delega actividad y periodista que acompañe. . Aplicación de formato de control de fuentes informativas	Preventivo	21	21	21	21	84	2	IMPROBABLE	2	MENOR	4	B7	BAJA	Asumir el Riesgo	.Seguimiento al cronograma de actividades o programas a desarrollar por cada una de las Secretarías. .Consejos de Redacción en donde se delega actividad y periodista que acompañe. .Aplicación de formato de control de fuentes informativas .Reuniones periódicas con los Secretarios de Despacho para evitar que las actividades se programen en una misma fecha y/o hora	Oficina de Prensa y Comunicaciones Secretarías de Despacho	sept.-18	No. De actividades que requieren difusión / No. de actividades que cuentan con difusión
2. Gestión comunicación fomento participación ciudadana	Planeación de la estrategia de comunicación y desarrollo de piezas graficas y digitales	Todos los líderes de procesos	x	x	Sociales: demografía, responsabilidad social, terrorismo. Infraestructura: disponibilidad de activos, capacidad de los activos, acceso al capital. Personal: capacidad del personal, salud, seguridad Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento Tecnología: integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas, desarrollo, producción, mantenimiento.	. Que la población objetivo no cuente con redes sociales, señal de TV y radio. . Que el perifoneo no se haga de manera pausada. . Que la entrega de los informativos impresos no se realice de manera descentralizada. . Que los líderes de procesos, tambien encargados de replicar la información, no se enteren o difundan la misma.	Que la información no llegue a toda la población Soposeña (nuestro target), de manera oportuna y accesible.	. Desinformación . Pérdida de oportunidad en la información . El público puede contar una historia con respecto a nuestra omisión, a su acomodo o perspectiva, faltando a la verdad o precisión sobre la convocatoria, actividad o evento. . Que los programas de la alcaldía no tengan la acogida esperada.	De cumplimiento	3	POSIBLE	2	MENOR	6	A13	ALTA	. Utilización de todos los canales de comunicación con los que cuenta la Alcaldía para la difusión de información. . Alianzas estratégicas con medios de comunicación del orden regional y local que repliquen la información emitida por la Administración Municipal. . Descentralización con la emisora y sus periodistas para hacer programas en vivo con información de la Administración Municipal.	Preventivo	25	21	20	20	86	2	IMPROBABLE	2	MENOR	4	B7	BAJA	Asumir el Riesgo	.Utilización de todos los canales de comunicación con los que cuenta la Alcaldía para la difusión de información. .Alianzas estratégicas con medios de comunicación del orden regional y local que repliquen la información emitida por la Administración Municipal. .Sistema de evaluación y/o encuesta que permita conocer el medio de comunicación más y/o menos utilizado para informarse. .Implementación del perifoneo con mayor frecuencia y efectividad, a través de sinergia entre Almacén General y Prensa	Oficina de Prensa y Comunicaciones	mar.-19	1.000 encuestas programadas / No. De encuestas implementadas
3. Gestión para el desarrollo y fortalecimiento del ámbito social, educativo, cultural, recreativo y deportivo	*Planeación de programas y actividades educativas, culturales, de recreación y deporte. *Planeacion y desarrollo de eventos *Participación en eventos *Asignación de subsidios, incentivos y créditos educativos- FOES *Intervención Psicosocial	*Lider del proceso * Coordinadores * Profesionales del grupo Interdisciplinario		x	cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación.	1 Quien emite los certificados y/o documentos no cumplen los parametros legales que les corresponden, favoreciendo a los interesados. 2 Al no diligenciamiento correcto por parte de los interesados de documentos correspondientes al procedimiento	la veracidad y legalidad de los documentos allegados por los postulantes, usuarios y comunidad que buscan beneficiarsen de los diferentes programas	Beneficiar personas que presenten documentación falsa. Que los profesionales esten inmersos en situaciones legales Atendiendo la normatividad nacional e internacional vigente.	De cumplimiento	3	POSIBLE	3	MODERADO	9	A13	ALTA	1 Verificar lista de chequeo 2 Verificación de todos los documentos de quien recepciona 3 Verificación de todos los documentos con equipo de trabajo y lider del proceso 4. Se proponen controles en el procedimiento FOES, y Participación Comunitaria. 5. Verificación Drive (Hagamos las Tareas, Tecnocentros, Alfabetización, Sopó Online.) 5. Bases de Datos (Of. Juventud- Punto Vive Digital) 6. Consentimiento Informado (Grupo Interdisciplinario)	Preventivo	15	15	20	15	65	2	IMPROBABLE	2	MENOR	4	B7	BAJA	Asumir el Riesgo	Fortalecer la articulacion con otras secretarias y entidades externas	*Lider del proceso *Coordinadores * Profesional Oficina Juventud	Semestral	Numero de beneficiarios y/o usuarios que cumplen con los requisitos legales
3. Gestión para el desarrollo y fortalecimiento del ámbito social, educativo, cultural, recreativo y deportivo	*Planeación de programas y actividades educativas, culturales, de recreación y deporte. *Planeacion y desarrollo de eventos *Participación en eventos *Asignación de subsidios, incentivos y créditos educativos *Intervención Psicosocial	*Lider del proceso * Coordinadores * Profesionales del grupo Interdisciplinario	x		cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación.	1 Quien emite los certificados y/o documentos no cumplen los parametros legales que les corresponden, favoreciendo a los interesados. 2 Al no diligenciamiento correcto por parte de los interesados de documentos correspondientes al procedimiento	la veracidad de los documentos allegados por los postulantes, usuarios y comunidad que buscan beneficiarsen de los diferentes programas	que se beneficien personas que no son del municipio que le quite la posibilidad a los soposeños que cumplen con los requisitos Que los profesionales esten inmersos en situaciones legales Atendiendo la normatividad nacional e internacional vigente.	De cumplimiento	3	POSIBLE	4	MAYOR	12	A12	MODERADA	1 Verificar lista de chequeo 2 Verificación de todos los documentos de quien recepciona 3 Verificación de todos los documentos con equipo de trabajo y lider del proceso 4. Se realiza reunión (Acta) con Oficina de Participación Comunitaria.	Preventivo	15	15	15	15	60	1	RARO	1	INSIGNIFICANTE	1	B1	BAJA	Evitar el Riesgo	- Realizar el proceso de atención bajo los parametros establecidos en el procedimiento.	*Lider del proceso *Profesionales del grupo Interdisciplinario	Diario	Numero de remisiones recibidas por el equipo interdisciplinario
3. Gestión para el desarrollo y fortalecimiento del ámbito social, educativo, cultural, recreativo y deportivo	*Planeación de programas y actividades educativas, culturales, de recreación y deporte. *Planeacion y desarrollo de eventos *Participación en eventos	*Lider del proceso * Contratistas * Coordinadores		x	demografía, responsabilidad social, vandalismo	1 el desconocimiento del uso de los elementos y escenarios	el prestamo e inadecuado uso de los elementos y escenarios a cargo de la secretaria donde se desarrollan los programas	1 deterioro 2 no contar con la totalidad de los elementos y/o escenarios para el desarrollo de los programas	Operativo	4	PROBABLE	3	MODERADO	12	A18	ALTA	Formato de prestamo de elementos y/o escenarios	Preventivo	21	25	20	15	81	2	IMPROBABLE	2	MENOR	4	B7	BAJA	Asumir el Riesgo	Socializar a los usuarios el buen manejo y uso de los escenarios /elementos.	*Lider del proceso *Coordinadores * Profesional Oficina Juventud	Bimensual	Numero de revisión de inventarios realizados /Numero de inventarios programados

4. Gestión de Gobierno, Seguridad, y Convivencia Ciudadana	Elaboracion y seguimiento de los planes de accion a las Juntas de Accion Comunal	Oficina de Participacion Comunitaria		x	Políticos: cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación.
5. Gestión para ejercer el derecho a la salud	ASEGURAMIENTO EN SALUD - SALUD PÚBLICA	SECRETARIA DE SALUD PROFESIONALES UNIVERSITARIOS ASEGURAMIENTO, SALUD PUBLICA		X	Políticos: cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación.
5. Gestión para ejercer el derecho a la salud	ASEGURAMIENTO EN SALUD - SALUD PÚBLICA	SECRETARIA DE SALUD PROFESIONALES UNIVERSITARIOS ASEGURAMIENTO, SALUD PUBLICA		X	Políticos: cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación.
5. Gestión para ejercer el derecho a la salud	ASEGURAMIENTO EN SALUD, SALUD PÚBLICA, CONTROL DE RIESGOS EN SALUD PÚBLICA,ATENCIÓN A POBLACIÓN CON CONDICIONES DIFERENCIALES, ATENCIÓN A ADULTO MAYOR	SECRETARIA DE SALUD PROFESIONALES UNIVERSITARIOS ASEGURAMIENTO, SALUD PUBLICA, CONTROL DE RIESGOS Y COORDINADORES DE PROGRAMAS SOCIALES	X	X	Políticos: cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación. - Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.
5. Gestión para ejercer el derecho a la salud	ASEGURAMIENTO EN SALUD, SALUD PÚBLICA, CONTROL DE RIESGOS EN SALUD PÚBLICA,ATENCIÓN A POBLACIÓN CON CONDICIONES DIFERENCIALES, ATENCIÓN A ADULTO MAYOR	SECRETARIA DE SALUD PROFESIONALES UNIVERSITARIOS ASEGURAMIENTO, SALUD PUBLICA, CONTROL DE RIESGOS Y COORDINADORES DE PROGRAMAS SOCIALES		X	Políticos: cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación.
5. Gestión para ejercer el derecho a la salud	ASEGURAMIENTO EN SALUD, SALUD PÚBLICA, CONTROL DE RIESGOS EN SALUD PÚBLICA,ATENCIÓN A POBLACIÓN CON CONDICIONES DIFERENCIALES, ATENCIÓN A ADULTO MAYOR	SECRETARIA DE SALUD	X		Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.
5. Gestión para ejercer el derecho a la salud	ASEGURAMIENTO EN SALUD, SALUD PÚBLICA, CONTROL DE RIESGOS EN SALUD PÚBLICA,ATENCIÓN A POBLACIÓN CON CONDICIONES DIFERENCIALES, ATENCIÓN A ADULTO MAYOR	SECRETARIA DE SALUD	X		Personal: capacidad del personal, salud, seguridad. - Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.
5. Gestión para ejercer el derecho a la salud	ASEGURAMIENTO EN SALUD, SALUD PÚBLICA, CONTROL DE RIESGOS EN SALUD PÚBLICA,ATENCIÓN A POBLACIÓN CON CONDICIONES DIFERENCIALES, ATENCIÓN A ADULTO MAYOR	SECRETARIA DE SALUD PROFESIONALES UNIVERSITARIOS ASEGURAMIENTO, SALUD PUBLICA, CONTROL DE RIESGOS Y COORDINADORES DE PROGRAMAS SOCIALES	X		Personal: capacidad del personal, salud, seguridad. - Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.
5. Gestión para ejercer el derecho a la salud	ASEGURAMIENTO EN SALUD, SALUD PÚBLICA, CONTROL DE RIESGOS EN SALUD PÚBLICA,ATENCIÓN A POBLACIÓN CON CONDICIONES DIFERENCIALES, ATENCIÓN A ADULTO MAYOR	SECRETARIA DE SALUD PROFESIONALES UNIVERSITARIOS ASEGURAMIENTO, SALUD PUBLICA, CONTROL DE RIESGOS Y COORDINADORES DE PROGRAMAS SOCIALES	X		Tecnología: integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas, desarrollo, producción, mantenimiento.
5. Gestión para ejercer el derecho a la salud	SALUD PÚBLICA, CONTROL DE RIESGOS EN SALUD PÚBLICA,ATENCIÓN A POBLACIÓN CON CONDICIONES DIFERENCIALES, ATENCIÓN A ADULTO MAYOR	SECRETARIA DE SALUD PROFESIONALES UNIVERSITARIOS ASEGURAMIENTO, SALUD PUBLICA, CONTROL DE RIESGOS Y COORDINADORES DE PROGRAMAS SOCIALES	X		Personal: capacidad del personal, salud, seguridad. Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.
5. Gestión para ejercer el derecho a la salud	ASEGURAMIENTO EN SALUD, SALUD PÚBLICA, CONTROL DE RIESGOS EN SALUD PÚBLICA,ATENCIÓN A POBLACIÓN CON CONDICIONES DIFERENCIALES, ATENCIÓN A ADULTO MAYOR	SECRETARIA DE SALUD PROFESIONALES UNIVERSITARIOS, CONTROL DE RIESGOS Y COORDINADORES DE PROGRAMAS SOCIALES	X	X	Medioambientales: emisiones y residuos, energía, catástrofes naturales, desarrollo sostenible - Personal: capacidad del personal, salud, seguridad. - Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.
5. Gestión para ejercer el derecho a la salud	ASEGURAMIENTO EN SALUD, SALUD PÚBLICA, CONTROL DE RIESGOS EN SALUD PÚBLICA,ATENCIÓN A POBLACIÓN CON CONDICIONES DIFERENCIALES, ATENCIÓN A ADULTO MAYOR	SECRETARIA DE SALUD PROFESIONALES UNIVERSITARIOS ASEGURAMIENTO, SALUD PUBLICA, CONTROL DE RIESGOS Y COORDINADORES DE PROGRAMAS SOCIALES	X		Personal: capacidad del personal, salud, seguridad. - Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.
6, Gestión para el ordenamiento territorial, ambiente sano y desarrollo sostenible.	Trámite de Licencias Urbanísticas	Secretaría de Planeacion Territorial y Urbanismo	x		Capacidad del personal, salud, seguridad.
6, Gestión para el ordenamiento territorial, ambiente sano y desarrollo sostenible.	Trámite de Licencias Urbanísticas, Trámite de Certificaciones, Control Urbanístico, Control y seguimiento de Impactos, Educación Ambiental, Incluyente y Participativa y Adquisición, Mantenimiento y Mejoramiento de Predios de Interés Ambiental	Secretaría de Planeacion Territorial y Urbanismo	x		Capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.
6, Gestión para el ordenamiento territorial, ambiente sano y desarrollo sostenible.	Trámite de Licencias Urbanísticas, Trámite de Certificaciones, Control Urbaístico, Control y seguimiento de Impactos, Educacion Ambiental, Incluyente y Participativa y Adquisicion, Mantenimiento y Mejoramiento de Predios de Interes Ambiental	Secretaría de Planeacion Territorial y Urbanismo	x		Infraestructura, personal, proceso
6, Gestión para el ordenamiento territorial, ambiente sano y desarrollo sostenible.	Control y seguimiento de Impactos, Educación Ambiental, Incluyente y Participativa y Adquisición, Mantenimiento y Mejoramiento de Predios de Interés Ambiental	Secretaría de ambiente Natural	x		Capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.
6, Gestión para el ordenamiento territorial, ambiente sano y desarrollo sostenible.	Control y seguimiento de Impactos, Educacion Ambiental, Incluyente y Participativa y Adquisición, Mantenimiento y Mejoramiento de Predios de Interés Ambiental	Secretaría de ambiente Natural	x		Infraestructura, personal, proceso
6, Gestión para el ordenamiento territorial, ambiente sano y desarrollo sostenible.	Control y seguimiento de Impactos, Educación Ambiental, Incluyente y Participativa y Adquisición, Mantenimiento y Mejoramiento de Predios de Interés Ambiental	Secretaría de ambiente natural		x	Cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación.
6, Gestión para el ordenamiento territorial, ambiente sano y desarrollo sostenible.	Control y seguimiento de Impactos, Educación Ambiental, Incluyente y Participativa y Adquisición, Mantenimiento y Mejoramiento de Predios de Interés Ambiental.	Secretaría de ambiente natural		x	Demografía, responsabilidad social, terrorismo.
6, Gestión para el ordenamiento territorial, ambiente sano y desarrollo sostenible.	Reforestación	Secretaría de ambiente natural		X	Emisiones y residuos, energía, catástrofes naturales, desarrollo sostenible.
6, Gestión para el ordenamiento territorial, ambiente sano y desarrollo sostenible.	Control y seguimiento de Impactos, Educación Ambiental, Incluyente y Participativa y Adquisición, Mantenimiento y Mejoramiento de Predios de Interés Ambiental.	Secretaría de ambiente natural	X		Disponibilidad de activos, capacidad de los activos, acceso al capital.
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Elaboracion, revision, seguimiento, verificacion y validacion del diseño para la construccion de la obra.	SECRETARIA		X	cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación.
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Elaboracion, revision, seguimiento, verificacion y validacion del diseño para la construccion de la obra.	SECRETARIA	X		capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Revision, seguimiento, supervision e interventoria dentro de la ejecucion de obras de infraestructura publica municipal.	SUPERVISOR		X	emisiones y residuos, energía, catástrofes naturales, desarrollo sostenible.
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Elaboracion, revision, seguimiento, verificacion y validacion del diseño para la construccion de la obra.	PROF. UNIV.	X		capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Revision, seguimiento, supervision e interventoria dentro de la ejecucion de obras de infraestructura publica municipal.	PROF. UNIV.	X		disponibilidad de capital, emisión de deuda o no pago de la misma, liquidez, mercados financieros, desempleo, competencia.
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Revision, seguimiento, supervision e interventoria dentro de la ejecucion de obras de infraestructura publica municipal.	PROF. UNIV. SUPERVISOR		X	demografía, responsabilidad social, terrorismo.
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Prestamo y alquiler de maquinaria.	SECRETARIA	X		disponibilidad de recursos
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Elaboracion, revision, seguimiento, verificacion y validacion del diseño para la construccion de la obra.	PROF. UNIV.	X		disponibilidad de recursos
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Elaboracion, revision, seguimiento, verificacion y validacion del diseño para la construccion de la obra.	SECRETARIA	X		disponibilidad de recursos, incertidumbres en la ejecucion
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Elaboracion, revision, seguimiento, verificacion y validacion del diseño para la construccion de la obra.	SECRETARIA		x	cambios de gobierno, disponibilidad de recursos
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Programa de Mejoramiento de Vivienda y Construcción en sitio Propio.	Secretario de Vivienda	x		Tecnología: integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas, desarrollo, producción, mantenimiento.
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Programa de Mejoramiento de Vivienda y Construcción en sitio Propio.	Secretario de Vivienda	x		Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Programa de Mejoramiento de Vivienda y Construcción en sitio Propio.	Secretario de Vivienda	x		Tecnología: integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas, desarrollo, producción, mantenimiento.
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Programa de Mejoramiento de Vivienda y Construcción en sitio Propio.	Secretario de Vivienda	x		Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Programa de Mejoramiento de Vivienda y Construcción en sitio Propio.	Secretario de Vivienda		x	Económicos: disponibilidad de capital, emisión de deuda o no pago de la misma, liquidez, mercados financieros, desempleo, competencia.
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Programa de Mejoramiento de Vivienda y Construcción en sitio Propio.	Secretario de Vivienda		x	Económicos: disponibilidad de capital, emisión de deuda o no pago de la misma, liquidez, mercados financieros, desempleo, competencia.
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Programa de Mejoramiento de Vivienda y Construcción en sitio Propio.	Secretario de Vivienda		x	Económicos: disponibilidad de capital, emisión de deuda o no pago de la misma, liquidez, mercados financieros, desempleo, competencia.
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Programa de subsidios para la adquisición de Vivienda nueva de interés prioritario.	Secretario de Vivienda		X	Económicos: disponibilidad de capital, emisión de deuda o no pago de la misma, liquidez, mercados financieros, desempleo, competencia.
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Programa de subsidios para la adquisición de Vivienda nueva de interés prioritario.	Secretario de Vivienda		x	Políticos: cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación.
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Programa de subsidios para la adquisición de Vivienda nueva de interés prioritario.	Secretario de Vivienda		x	Económicos: disponibilidad de capital, emisión de deuda o no pago de la misma, liquidez, mercados financieros, desempleo, competencia.
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Programa de subsidios para la adquisición de Vivienda nueva de interés prioritario y Programa de Mejoramiento de Vivienda y Construcción en sitio Propio.	Secretario de Vivienda	x		Personal: capacidad del personal
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Programa de subsidios para la adquisición de Vivienda nueva de interés prioritario y Programa de Mejoramiento de Vivienda y Construcción en sitio Propio.	Secretario de Vivienda	x		Personal: capacidad del personal
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Programa de subsidios para la adquisición de Vivienda nueva de interés prioritario y Programa de Mejoramiento de Vivienda y Construcción en sitio Propio.	Secretario de Vivienda	x		Personal: capacidad del personal
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Gestion y seguimiento a la prestacion de los Servicios Publicos.	Secretaría de Gestión Integral.		x	Económicos: disponibilidad de capital, emisión de deuda o no pago de la misma, liquidez, mercados financieros, desempleo, competencia.
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Gestion y seguimiento a la prestacion de los Servicios Publicos.	Secretaría de Gestión Integral.		x	Políticos: cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación.
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Gestion y seguimiento a la prestacion de los Servicios Publicos.	Secretaría de Gestión Integral.		x	Políticos: cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación.
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Gestion y seguimiento a la prestacion de los Servicios Publicos.	Secretaría de Gestión Integral.	x		Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Gestion y seguimiento a la prestacion de los Servicios Publicos.	Secretaría de Gestión Integral.	x		Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Gestion y seguimiento a la prestacion de los Servicios Publicos.	Secretaría de Gestión Integral.	x	x	Infraestructura: disponibilidad de activos, capacidad de los activos, acceso al capital. Económicos: disponibilidad de capital, emisión de deuda o no pago de la misma, liquidez, mercados financieros, desempleo, competencia.
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Gestion y seguimiento a la prestacion de los Servicios Publicos.	Secretaría de Gestión Integral.	x	x	Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento. Políticos: cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación.
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Gestion y seguimiento a la prestacion de los Servicios Publicos.	Secretaría de Gestión Integral.	x	x	Infraestructura: disponibilidad de activos, capacidad de los activos, acceso al capital. Económicos: disponibilidad de capital, emisión de deuda o no pago de la misma, liquidez, mercados financieros, desempleo, competencia.
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Gestion y seguimiento a la prestacion de los Servicios Publicos.	Secretaría de Gestión Integral.	x	x	Infraestructura: disponibilidad de activos, capacidad de los activos, acceso al capital. Políticos: cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación.
7, Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna y el acceso a los servicios públicos	Gestion y seguimiento a la prestacion de los Servicios Publicos.	Secretaría de Gestión Integral.	x	x	Políticos: cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación. Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.
8, Gestión para el Desarrollo y fortalecimiento económico productivo y competitivo del municipio.	Ruta de empleabilidad Asistencia Técnica Adjudicación de recursos a proyectos productivos Esforma Caminatas ecológicas servicio de picnic y camping información turística	Secretario de Desarrollo Económico y Lideres de proceso	x		Tecnología: integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas, desarrollo, producción, mantenimiento.
8, Gestión para el Desarrollo y fortalecimiento económico productivo y competitivo del municipio.	Ruta de empleabilidad Asistencia Técnica Adjudicación de recursos a proyectos productivos Esforma Caminatas ecológicas servicio de picnic y camping información turística	Secretario de Desarrollo Económico y Lideres de proceso	x		Tecnología: integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas, desarrollo, producción, mantenimiento.
8, Gestión para el Desarrollo y fortalecimiento económico productivo y competitivo del municipio.	Ruta de empleabilidad Asistencia Técnica Adjudicación de recursos a proyectos productivos Esforma Caminatas ecológicas servicio de picnic y camping información turística	Secretario de Desarrollo Económico y Lideres de proceso	x		Tecnología: integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas, desarrollo, producción, mantenimiento.
8, Gestión para el Desarrollo y fortalecimiento económico productivo y competitivo del municipio.	Ruta de empleabilidad Asistencia Técnica Adjudicación de recursos a proyectos productivos Esforma Caminatas ecológicas servicio de picnic y camping información turística	Secretario de Desarrollo Económico y Lideres de proceso	x		Tecnología: integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas, desarrollo, producción, mantenimiento.
8, Gestión para el Desarrollo y fortalecimiento económico productivo y competitivo del municipio.	Ruta de empleabilidad Asistencia Técnica Adjudicación de recursos a proyectos productivos Esforma Caminatas ecológicas servicio de picnic y camping información turística	Secretario de Desarrollo Económico y Lideres de proceso	x		Tecnología: integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas, desarrollo, producción, mantenimiento.
8, Gestión para el Desarrollo y fortalecimiento económico productivo y competitivo del municipio.	Ruta de empleabilidad Asistencia Técnica Adjudicación de recursos a proyectos productivos Esforma Caminatas ecológicas servicio de picnic y camping información turística	Secretario de Desarrollo Económico y Lideres de proceso	x		Tecnología: integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas, desarrollo, producción, mantenimiento.
8, Gestión para el Desarrollo y fortalecimiento económico productivo y competitivo del municipio.	Ruta de empleabilidad Asistencia Técnica Adjudicación de recursos a proyectos productivos Esforma Caminatas ecológicas servicio de picnic y camping información turística	Secretario de Desarrollo Económico y Lideres de proceso	x		Tecnología: integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas, desarrollo, producción, mantenimiento.
8, Gestión para el Desarrollo y fortalecimiento económico productivo y competitivo del municipio.	Ruta de empleabilidad Asistencia Técnica Adjudicación de recursos a proyectos productivos Esforma Caminatas ecológicas servicio de picnic y camping información turística	Secretario de Desarrollo Económico y Lideres de proceso	x		Tecnología: integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas, desarrollo, producción, mantenimiento.
8, Gestión para el Desarrollo y fortalecimiento económico productivo y competitivo del municipio.	Ruta de empleabilidad Asistencia Técnica Adjudicación de recursos a proyectos productivos Esforma Caminatas ecológicas servicio de picnic y camping información turística	Secretario de Desarrollo Económico y Lideres de proceso	x		Tecnología: integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas, desarrollo, producción, mantenimiento.
8, Gestión para el Desarrollo y fortalecimiento económico productivo y competitivo del municipio.	Ruta de empleabilidad Asistencia Técnica Adjudicación de recursos a proyectos productivos Esforma Caminatas ecológicas servicio de picnic y camping información turística	Secretario de Desarrollo Económico y Lideres de proceso	x		Tecnología: integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas, desarrollo, producción, mantenimiento.
8, Gestión para el Desarrollo y fortalecimiento económico productivo y competitivo del municipio.	Ruta de empleabilidad Asistencia Técnica Adjudicación de recursos a proyectos productivos Esforma Caminatas ecológicas servicio de picnic y camping información turística	Secretario de Desarrollo Económico y Lideres de proceso	x		Tecnología: integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas, desarrollo, producción, mantenimiento.
8, Gestión para el Desarrollo y fortalecimiento económico productivo y competitivo del municipio.	Ruta de empleabilidad Asistencia Técnica Adjudicación de recursos a proyectos productivos Esforma Caminatas ecológicas servicio de picnic y camping información turística	Secretario de Desarrollo Económico y Lideres de proceso	x		Tecnología: integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas, desarrollo, producción, mantenimiento.
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Nomina	Secretario de Desarrollo Institucional y Auxiliar Administrativo	X		capacidad del personal, salud, seguridad.
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Nomina	Secretario de Desarrollo Institucional y Auxiliar Administrativo	X		capacidad del personal, salud, seguridad.
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Nomina	Secretario de Desarrollo Institucional y Auxiliar Administrativo	X		capacidad del personal, salud, seguridad.
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Nomina	Secretario de Desarrollo Institucional y Auxiliar Administrativo	X	X	capacidad del personal, salud, seguridad.
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Nomina	Secretario de Desarrollo Institucional y Auxiliar Administrativo	X		capacidad del personal, salud, seguridad.
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Nomina	Secretario de Desarrollo Institucional y Auxiliar Administrativo	X		capacidad del personal, salud, seguridad.
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Vinculación de Personal	Secretario de Desarrollo Institucional y Auxiliar Administrativo	X	X	cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación.

9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Nomina	Secretario de Desarrollo Institucional y Auxiliar		X
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Nomina	Secretario de Desarrollo Institucional y Auxiliar	X	
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Capacitaciones	Secretario de Desarrollo Institucional y Auxiliar Administrativo	X	
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Vinculación de Personal	Secretario de Desarrollo Institucional y Auxiliar Administrativo	X	X
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Vinculación de Personal	Secretario de Desarrollo Institucional y Auxiliar Administrativo	X	
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Vinculación de Personal	Secretario de Desarrollo Institucional y Auxiliar	X	
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Entradas, Solicitudes y Salidas de Almacen	Almacenista General	X	
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Entradas, Solicitudes y Salidas de Almacen	Almacenista General	x	
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Actualizacion y Validacion de Inventarios	Almacenista General	x	
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Actualizacion y Validacion de Inventarios	Almacenista General	X	
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Actualizacion y Validacion de Inventarios	Almacenista General	X	
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Anticorrupcion: Derecho a al aprivaciad de la informacion	Desarrollo Institucional	x	
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	1. Gestión Estrategica	Desarrollo Institucionall	X	
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Mantenimiento Preventivo y Correctivo Vehicular	Desarrollo Institucionall	X	
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Evacuaciones de Terremoto	Desarrollo Institucionall	X	
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Evacuaciones de Incendio o explosion por sustancias quimicas en la Bodega del Almacen General	Desarrollo Institucionall	X	
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Evacuaciones por derrames de sustancias quimicas en la Bodega del Almacen General	Desarrollo Institucionall	X	
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Estado actual de los vehiculos	Desarrollo Institucionall	X	
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Mantenimiento	Secretario de Desarrollo Institucional - Profesional	X	
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Mantenimiento	Secretario de Desarrollo Institucional - Profesional	X	
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Todos los procedimientos	Secretario de Desarrollo Institucional - Profesional Universitario del Área de Sistemas	X	
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Mantenimiento	Secretario de Desarrollo Institucional - Profesional Universitario del Área de Sistemas	X	
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Backup Base de Datos	Secretario de Desarrollo Institucional - Profesional Universitario del Área de Sistemas	X	
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Mantenimiento	Secretario de Desarrollo Institucional - Profesional Universitario del Área de Sistemas	X	
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Todos los procedimientos	Secretario de Desarrollo Institucional - Profesional Universitario del Área de Sistemas	X	
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Todos los procedimientos	Secretario de Desarrollo Institucional - Profesional Universitario del Área de Sistemas	X	
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Soporte Técnico	Secretario de Desarrollo Institucional - Profesional Universitario del Área de Sistemas	X	
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Soporte Técnico	Secretario de Desarrollo Institucional - Profesional Universitario del Área de Sistemas	X	
9. Gestión para el Desarrollo Institucional	Soporte Técnico	Secretario de Desarrollo Institucional - Profesional	X	
10. Gestion Financiera	Impuestos	IGAC		x
10. Gestion Financiera	Impuestos	Secretaria de Hacienda	x	
10. Gestion Financiera	Impuestos	Secretaria de Hacienda	x	
10. Gestión Financiera	Impuestos	Tecnico Administrativo - Contratista Impuestos	x	x
10. Gestion Financiera	Impuestos	Tecnicos	x	
10. Gestion Financiera	Cobro Coactivo	Secretario de Hacienda Abogado Cobros Coactivos	x	
10. Gestion Financiera	Cobro Coactivo	Secretario de Hacienda Abogado Cobros Coactivos	x	
10. Gestion Financiera	Cobro Coactivo	Secretario de Hacienda Abogado Cobros Coactivos	x	
10. Gestion Financiera	Cobro Coactivo	Secretario de Hacienda Abogado Cobros Coactivos	x	
10. Gestion Financiera	Cobro Coactivo	Secretario de Hacienda Abogado Cobros Coactivos	x	
10. Gestion Financiera	Cobro Coactivo	Secretario de Hacienda Abogado Cobros Coactivos	x	
10. Gestion Financiera	Cobro Coactivo	Secretario de Hacienda Abogado Cobros Coactivos	x	
10. Gestion Financiera	Cobro Coactivo	Secretario de Hacienda Abogado Cobros Coactivos	x	
10. Gestion Financiera	Cobro Coactivo	Secretario de Hacienda Abogado Cobros Coactivos	x	
10. Gestion Financiera	Cobro Coactivo	HASS SQL	x	
10. Gestion Financiera	Cobro Coactivo	Secretario de Hacienda Abogado Cobros Coactivos	x	
10. Gestion Financiera	CONTABILIDAD	PROFESIONAL UNIVERSITARIO -TECNICO ADMINISTRATIVO	X	X
10. Gestion Financiera	CONTABILIDAD	PROFESIONAL UNIVERSITARIO -TECNICO ADMINISTRATIVO		X
10. Gestion Financiera	CONTABILIDAD	PROFESIONAL UNIVERSITARIO -TECNICO ADMINISTRATIVO	X	
10. Gestion Financiera	CONTABILIDAD	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	X	
10. Gestion Financiera	CONTABILIDAD	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	X	
10. Gestion Financiera	CONTABILIDAD	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	X	
10. Gestion Financiera	CONTABILIDAD	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	X	X
10. Gestion Financiera	CONTABILIDAD	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	X	X
10. Gestion Financiera	CONTABILIDAD	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	X	X
10. Gestión Financiera	Recaudo	Auxiliar administrativo,Tecnico Administrativo,Profesional	x	
10. Gestion Financiera	Recaudo	Tecnico administrativo, Auxiliar administrativo	x	x
10. Gestion Financiera	Recaudo	Administrador del Hass, Tecnico administrativo y Auxiliar administrativo	x	x
10. Gestion Financiera	Recaudo	Secretario de hacienda, Profesional,Tecnicos y Auxiliar administrativo	x	
10. Gestion Financiera	Presupuesto	Secretario de Hacienda	X	X
10. Gestion Financiera	Presupuesto	Tecnico Administrativo Presupuesto - Profesional Universitario - Secretario de Hacienda	X	
10. Gestion Financiera	Presupuesto	Tecnico Administrativo Presupuesto	X	
10. Gestion Financiera	Presupuesto	Tecnico Administrativo Presupuesto	X	
11, Gestión de Contratación y Compras	Contratcion directa, minima cuantia, selección abreviada,concurso de meritos, licitacion publica	Secretario Jurídico y de Contratacion	x	
11, Gestión de Contratación y Compras	Contratcion directa, minima cuantia, selección abreviada,concurso de meritos, licitacion publica	Secretario Jurídico y de Contratacion	x	
			x	
11, Gestión de Contratación y Compras	Contratcion directa, minima cuantia, selección abreviada,concurso de meritos, licitacion publica	Secretario Jurídico y de Contratacion	x	
11, Gestión de Contratación y Compras	Contratcion directa, minima cuantia, selección abreviada,concurso de meritos, licitacion publica	Secretario Jurídico y de Contratacion	x	x
11, Gestión de Contratación y Compras	Contratcion directa, minima cuantia, selección abreviada,concurso de meritos, licitacion publica	Secretario Jurídico y de Contratacion	x	
11, Gestión de Contratación y Compras	Contratcion directa, minima cuantia, selección abreviada,concurso de meritos, licitacion publica	Secretario Jurídico y de Contratacion	x	x
11, Gestión de Contratación y Compras	Contratcion directa, minima cuantia, selección abreviada,concurso de meritos, licitacion publica	Secretario Jurídico y de Contratacion		x
11, Gestión de Contratación y Compras	Contratcion directa, minima cuantia, selección abreviada,concurso de meritos, licitacion publica	Secretario Jurídico y de Contratacion	x	
11, Gestión de Contratación y Compras	Contratcion directa, minima cuantia, selección abreviada,concurso de meritos, licitacion publica	Secretario Jurídico y de Contratacion	x	
11, Gestión de Contratación y Compras	Contratcion directa, minima cuantia, selección abreviada,concurso de meritos, licitacion publica	Secretario Jurídico y de Contratacion		x
12, Gestion Juridica	Procesos Disciplinarios, Defensa legal	Secretario Jurídico y de Contratacion	X	
12, Gestion Juridica	Procesos disciplinarios, certificado de representacion legal, cambio de representacion legal,Defensa legal, Proyeccion de Decretos, Pryeccion de Resoluciones	Secretario Jurídico y de Contratacion	X	X
12, Gestion Juridica	Procesos disciplinarios, certificado de representacion legal, cambio de representacion legal,Defensa legal, Proyeccion de Decretos, Proyeccion de Resoluciones	Secretario Jurídico y de Contratacion	X	
12, Gestion Juridica	Procesos disciplinarios, certificado de representacion legal, cambio de representacion legal,Defensa legal, Proyeccion de Decretos, Proyeccion de Resoluciones	Secretario Jurídico y de Contratacion	X	X
12, Gestion Juridica	Procesos disciplinarios, certificado de representacion legal, cambio de representacion legal,Defensa legal, Proyeccion de Decretos, Proyeccion de Resoluciones	Secretario Jurídico y de Contratacion	X	
12, Gestion Juridica	Procesos disciplinarios, certificado de representacion legal, cambio de representacion legal,Defensa legal, Proyeccion de Decretos, Proyeccion de Resoluciones	Secretario Jurídico y de Contratacion	X	X
12, Gestion Juridica	Procesos disciplinarios, certificado de representacion legal, cambio de representacion legal,Defensa legal, Proyeccion de Decretos, Proyeccion de Resoluciones	Secretario Jurídico y de Contratacion	X	X
12, Gestion Juridica	Procesos Disciplinarios, Defensa legal,Sustanciacion de Segundas instancia de Inspeccion de Policia	Secretario Jurídico y de Contratacion	X	
13, Gestion Documental	IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE FONDOS ACUMULADOS.	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y ARCHIVO CENTRAL	x	
13, Gestion Documental	PRESTAMO DE DOCUMENTOS	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y ARCHIVO CENTRAL	x	
13, Gestion Documental	PRESTAMO DE DOCUMENTOS	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y ARCHIVO CENTRAL	x	
13, Gestion Documental	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN (EN PROCESO DE CREACIÓN)	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y ARCHIVO	x	
13, Gestion Documental	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN (EN PROCESO DE CREACIÓN)	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y ARCHIVO	x	x
13, Gestion Documental	IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE FONDOS ACUMULADOS	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y ARCHIVO	x	
13, Gestion Documental	TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y ARCHIVO	x	
13, Gestion Documental	PERDIDA DE LA INFORMACION	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y ARCHIVO	x	x
13, Gestion Documental	CONTAMINACION POR AGENTES MICROBIANOS	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y ARCHIVO	x	x
14. Seguimiento Control, Analisis y Mejora -- Calidad	Manejo de Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y satisfacción del cliente externo	Coordinador(a) de Calidad	X	
14. Seguimiento Control, Analisis y Mejora -- Calidad	Manejo de Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y satisfacción del cliente externo	Coordinador(a) de Calidad	X	
14. Seguimiento Control, Analisis y Mejora -- Calidad	Acciones correctivas y de mejora	Coordinador(a) de Calidad	X	
14. Seguimiento Control, Analisis y Mejora -- Calidad	Acciones correctivas y de mejora	Coordinador(a) de Calidad	X	
14. Seguimiento Control, Analisis y Mejora -- Calidad	Auditoria internas del sistema de gestion de calidad	Coordinador(a) de Calidad	X	
14. Seguimiento Control, Analisis y Mejora -- Calidad	Gestion de Calidad	Coordinador(a) de Calidad	X	
14. Seguimiento Control, Analisis y Mejora -- Calidad	Gestion de Calidad	Coordinador(a) de Calidad	x	
14. Procesos de seguimiento, control y analisis y mejora	14. Procesos de seguimiento, control y analisis y mejora	Jefe de Control Interno y equipo de trabajo	x	
14. Procesos de seguimiento, control y analisis y mejora	14. Procesos de seguimiento, control y analisis y mejora	Jefe de Control Interno y equipo de trabajo	X	
14. Procesos de seguimiento, control y analisis y mejora	14. Procesos de seguimiento, control y analisis y mejora	Jefe de Control Interno y equipo de trabajo	X	
14. Procesos de seguimiento, control y analisis y mejora	14. Procesos de seguimiento, control y analisis y mejora	Jefe de Control Interno y equipo de trabajo	X	

14. Procesos de seguimiento, control y analisis y mejora	14. Procesos de seguimiento, control y analisis y mejora	Jefe de Control Interno y equipo de trabajo	X		Personal: capacidad del personal, salud, seguridad.	1.Auditores con escasa formacion profesional 2.Fallas en el proceso de selección del personal	Informes de auditoria de baja calidad, y que en estos no se incluyan oportunidades de mejora, fortalezas y no se formulen recomendaciones claras.	1.baja calidad de las auditorias 2. baja credibilidad del proceso de auditoria	Operativo	1	RARO	3	MODERADO	3	M (3)	**MODERADA**	Acompañamiento a los auditores en la revision de los informes de auditoria, antes de enviarlos al auditado	Preventivo	25	25	25	25	100	1	RARO	2	MENOR	2	B (1)	**BAJA**	Evitar el Riesgo	Cada vez que sea necesario-verificación de evidencias y estructuración de los informes creados para remitir a las secretarias con los diferentes hallazgos.	Jefe de Control interno	Cada vez que sea necesario	No. De informes verificados/sobre No. De informes entregados.
14. Procesos de seguimiento, control y analisis y mejora	14. Procesos de seguimiento, control y analisis y mejora	Jefe de Control Interno y equipo de trabajo	x		Personal: capacidad del personal, salud, seguridad.	1. falta de etica en el desarrollo de la ejecución de auditorias. 2. Desconocimiento de las consecuencias de ocultar información	Ocultar o no informar a los entes de control de irregularidades que constituyan actos de corrupción encontrados en las auditorias	1. Se incurre en la comision de in delito	De Corrupción	3	POSIBLE	4	MAYOR	12	E (14)	**EXTREMA**	Revisar informes de auditoria y hacerles seguimiento y en caso de identificar hechos constitutivos de delitos, informarlos a la alta direccion y a organismos competentes	Correctivo	15	15	15	15	60	2	IMPROBABLE	3	MODERADO	6	M (6)	**MODERADA**	Evitar el Riesgo	Cada vez que sea necesario- AL evidenciar situaciones de incumplimientos, corrupciones y riesgos donde la entidad pueda ser afectada se remitiran a los entes de control	Jefe de Control interno	Cada vez que sea necesario	No. De situaciones identificadas/ No. De situaciones reportadas a los entes de control
14. Procesos de seguimiento, control y analisis y mejora	14. Procesos de seguimiento, control y analisis y mejora	Jefe de Control Interno y equipo de trabajo	X		Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.	1. Desconocimiento de los controles establecidos en las matrices de riesgos por proceso. 2. Falta de efectividad de los controles establecidos en el proceso de Control y	No dar cumplimiento al manual de riesgo en los tiempos planteados para realizar los seguimientos a la matriz del riesgo.	1.Afectaciones en la operación y gestión del proceso. 2.Investigaciones de tipo disciplinario, fiscal y/o penal. 3.Sanciones para la entidad	De cumplimiento	1	RARO	3	MODERADO	3	M (3)	**MODERADA**	1.Realizar seguimientos al mapa de riesgos de los procesos de la entidad. 2.Evaluar la efectividad de los controles en los mapas de riesgos establecidos	Preventivo	25	25	25	25	100	1	RARO	4	MAYOR	5	A (4)	**ALTA**	Evitar el Riesgo	Se debe realizar seguimiento trimestral mente dando cumplimiento al manual del riesgo.	Jefe de Control interno	Trimestral	No de Revisiones realizadas/No de revisiones programadas.