

				3. Error en la digitación de datos al sistema por parte del funcionario. 4. Desconocimiento de la información. 5. Falta de idoneidad. 6. Desconocimiento de la funcionalidad del aplicativo por parte del funcionario				
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

PROCESO	CONTROL INTERNO							
OBJETIVO	Emitir con objetividad e independencia juicios fundados a partir de evidencias, mediante la realización de Auditorías Internas y de la Evaluación del Sistema de Control Interno							
DEPENDENCIA	RIESGO	DESCRIPCION	AGENTE GENERADOR	CAUSA	POSIBLES CONSECUENCIAS	INDICADOR	ZONA DE RIESGO CON RELACION AL IMPACTO	OPCIONES DE MANEJO
CONTROL INTERNO	Incumplimiento	No realizar la evaluación y/o las auditorías internas a las que se está obligado	Alta Dirección	1. Centralización administrativa y toma de decisiones. 2. Deficiente priorización para la ejecución de la gestión. 3. Deficiencias en el seguimiento a la ejecución de las actividades. 4. Desarticulación entre funcionarios del alto nivel y demás servidores públicos responsables de los procesos. 5. Desconocimiento de la normatividad. 6. Falta de	Pérdida de credibilidad, sanciones, daño de imagen	No. de situaciones identificadas en cada caso	ALTA	Reducir el riesgo- Evitar- Compartir o Transferir

				<ul style="list-style-type: none"> <li>7. Inadecuada comprensión de las funciones o competencias que establecen la Constitución y la legislación.</li> <li>8. No existen sistemas adecuados.</li> <li>9. Falta de continuidad en las políticas Gerenciales.</li> <li>10. Prevalencia de los intereses políticos sobre los técnicos.</li> </ul>					
CONTROL INTERNO	Demoras	Tardanza en la realización de la evaluación y/o de las auditorías internas a las que se está obligado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, DAFP, Alta Dirección y Servidores públicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Negligencia.</li> <li>2. Desconocimiento de la normatividad.</li> <li>3. Falta de compromiso.</li> <li>4. Bajo nivel de capacitación de los servidores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pérdida de credibilidad, sanciones,</li> <li>2. Daño de imagen,</li> </ul>	No. de situaciones identificadas en cada caso	MODERADA	Asumir el riesgo- reducir el riesgo	
CONTROL INTERNO	PRESIONES INDEBIDAS	Fuerza o coacción que se hace sobre el auditor o evaluador independiente para que actúe de manera ilícita o injusta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección y Servidores públicos de la entidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Prevalencia de los intereses políticos</li> <li>Presiones sobre los técnicos.</li> <li>2. Prevalencia de intereses particulares sobre los generales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pérdida de credibilidad, Sanción.</li> <li>2. Daño de imagen</li> </ul>	No. de situaciones identificadas en cada caso	MODERADA	Asumir el riesgo- reducir el riesgo	
CONTROL INTERNO	PREVARICATO	Emitir dictámenes o conceptos contrarios a las disposiciones legales u omitir, retardar, negar o rehusarse a	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluador independiente o Auditor interno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Prevalencia de los intereses políticos sobre los técnicos.</li> <li>2. Prevalencia de intereses particulares sobre los generales.</li> <li>3. Desconocimiento de la normatividad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pérdida de credibilidad, Sanciones.</li> <li>2. Daño de imagen.</li> </ul>	No. de situaciones identificadas en cada caso	MODERADA	Asumir el riesgo- reducir el riesgo	

		realizar actos propios de la función del auditor o evaluador independiente		4. Negligencia				
CONTROL INTERNO	CONFLICTO	Situación de desacuerdo o de oposición entre personas y/o entidades involucradas en el proceso	Alta Dirección y Servidores públicos de la entidad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prevalencia de los intereses políticos sobre los técnicos.</li> <li>2. Prevalencia de intereses particulares sobre los generales.</li> <li>3. Desconocimiento de la normatividad.</li> <li>4. Estilo de dirección Vertical</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pérdida de credibilidad, Sanciones.</li> <li>2. Daño de imagen.</li> <li>3. Interrupción del Servicio.</li> <li>4. Deterioro del clima organizacional</li> </ol>	No. de situaciones identificadas en cada caso	MODERADA	Asumir el riesgo- reducir el riesgo
CONTROL INTERNO	Omisión	Dejar de hacer, decir o consignar, algo que debía ser hecho, dicho o consignado, por parte del auditor o evaluador independiente	Alta Dirección y Servidores de Control Interno	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Negligencia.</li> <li>2. Falta de compromiso.</li> <li>3. Bajo nivel de capacitación de los servidores</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pérdida de credibilidad, Daño de imagen,</li> <li>2. Daño de imagen</li> </ol>	No. de situaciones identificadas en cada caso	MODERADA	Asumir el riesgo- reducir el riesgo
CONTROL INTERNO	Desacierto	Equivocación o error en la elaboración de la evaluación del sistema de control interno y/o el plan anual de auditoría o en los momentos de ejecución de las mismas.	Alta Dirección y Servidores de Control In	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inadecuada comprensión de las funciones o competencias que establecen la Constitución y la legislación.</li> <li>2. Deficiente priorización de los procesos a auditar.</li> <li>3. Desconocimiento de la normatividad.</li> <li>4. Desarticulación entre Gerente y servidores públicos de la Gerencia de Control Interno responsables de los</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pérdida de credibilidad.</li> <li>2. Daño de imagen</li> </ol>	No. de situaciones identificadas en cada caso	MODERADA	Asumir el riesgo- reducir el riesgo

				Procesos. 5. Inadecuado perfil de los auditores					

PROCESO		MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL							
OBJETIVO	Determinar, recopilar y analizar los datos necesarios para demostrar la idoneidad, la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad, para evaluar la oportunidad de identificar las acciones de mejoramiento continuo.								
DEPENDENCIA	RIESGO	DESCRIPCION	AGENTE GENERADOR	CAUSA	POSIBLES CONSECUENCIAS	INDICADOR	ZONA DE RIESGO CON RELACION AL IMPACTO	OPCIONES DE MANEJO	
TODAS LAS SECRETARIAS DE DESPACHO MUNICIPAL	Demora	Tardanza en el cumplimiento de las acciones preventivas, correctivas y de mejora planteadas; frente a los planes de mejoramiento de los procesos que hacen parte del SGC	Alta Dirección, Servidores Públicos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Baja capacidad operativa del Municipio.</li> <li>2. Baja profesionalización del personal.</li> <li>3. Bajo nivel de conocimiento y capacitación de los funcionarios frente a los Procedimiento de mejoramiento continuo.</li> <li>4. Desconocimiento de la normatividad.</li> <li>Falta de compromiso con relación al mejoramiento continuo.</li> <li>5. Deficiencias en el trabajo en equipo.</li> <li>Bajo nivel de capacitación de los Funcionarios.</li> <li>6. Baja profesionalización del personal.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inadecuada Implementación, mantenimiento y mejoramiento del SGC.</li> <li>2. Pérdidas económicas, pérdida de credibilidad y confianza.</li> <li>3. Demandas, sanciones.</li> <li>4. Daño de imagen</li> </ol>	No. de situaciones identificadas en cada caso	MODERADA	Asumir el riesgo- reducir el riesgo	

TODAS LAS SECRETARIAS DE DESPACHO MUNICIPAL	Desacuerdo	Equivocación o error frente a las acciones tomadas	Alta Dirección, Servidores Públicos	<p>7. Falta coordinación suficiente en el trabajo por proyectos de las secretarías, áreas, dependencias y entre sí.</p> <p>8. Deficiencia en el trabajo en equipo.</p> <p>Desarticulación entre funcionarios de alto nivel y demás servidores públicos responsables de los procesos.</p> <p>9. Insuficiencia en la asignación de recursos humanos, tecnológicos, financieros y Logísticos.</p> <p>10. Prevalcen otros intereses sobre los Técnicos.</p>	<p>1. Inadecuada implementación, mantenimiento y mejoramiento del SGC.</p> <p>2. Pérdidas económicas, pérdida de credibilidad y confianza, demandas, sanciones.</p> <p>3. Daño de imagen.</p>	No. de situaciones identificadas en cada caso	BAJA	Asumir el riesgo
---------------------------------------------	------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------	------	------------------

TODAS LAS SECRETARIAS DE DESPACHO MUNICIPAL	Incumplimiento	No realizar lo programado en los diferentes planes establecidos (mejoramiento, auditorías, acciones preventivas, correctivas y de mejora	Alta Dirección, Servidores Públicos	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Ineficacia en los controles.</li> <li>7. Poca actualización tecnológica y adecuación logística.</li> <li>8. Prevalen otros intereses sobre los Técnicos.</li> <li>9. Deficiencia en el trabajo en equipo.</li> <li>10. Los procesos de comunicación son Débiles.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pérdidas económicas, credibilidad y confianza, demandas, sanciones.</li> <li>2. Daño de imagen.</li> </ol>	No. de situaciones identificadas en cada caso	MODERADA	Asumir el riesgo- reducir el riesgo
---------------------------------------------	----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------	----------	-------------------------------------

PROCESO	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO							
OBJETIVO	Vigilar la conducta de los funcionarios y aplicar las sanciones pertinentes a las conductas indebidas de actuaciones de los servidores públicos.							
DEPENDENCIA	RIESGO	DESCRIPCION	AGENTE GENERADOR	CAUSA	POSIBLES CONSECUENCIAS	INDICADOR	ZONA DE RIESGO CON RELACION AL IMPACTO	OPCIONES DE MANEJO
TODAS LAS SECRETARIAS DE DESPACHO MUNICIPAL	Incumplimiento	No realizar la evaluación y/o las auditorías internas a las que se está obligado	Alta Dirección	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Centralización administrativa y toma de decisiones.</li> <li>2. Deficiente priorización para la ejecución de la gestión.</li> <li>3. Deficiencias en el seguimiento a la ejecución de las actividades.</li> <li>4. Desarticulación entre funcionarios del alto nivel y demás servidores públicos responsables de los procesos.</li> <li>5. Desconocimiento de la normatividad.</li> <li>6. Falta de compromiso.</li> <li>7. Inadecuada comprensión de las funciones o competencias que establecen la Constitución y la legislación.</li> <li>8. No existen sistemas adecuados.</li> <li>9. Falta de continuidad en las</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pérdida de credibilidad, Sanciones.</li> <li>2. Daño de imagen</li> </ol>	No. de situaciones identificadas en cada caso.		

TODAS LAS SECRETARIAS DE DESPACHO MUNICIPAL	Demoras	Tardanza en la realización de la evaluación y/o de las auditorías internas a las que se está obligado	Consejo asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, DAFP, Alta Dirección y Servidores públicos	<p>políticas gerenciales</p> <p>10. Prevalencia de los intereses políticos sobre los técnicos</p>	<p>1. Pérdida de credibilidad, Sanciones.</p> <p>2. Daño de imagen</p>	No. de situaciones identificadas en cada caso		
TODAS LAS SECRETARIAS	Desacuerdo	Equivocación o error en la	Alta Dirección y Servidores de	<p>1. Inadecuada comprensión de las</p> <p>1. Inadecuada comprensión de la normatividad.</p> <p>2. Falta de compromiso.</p> <p>3. Inadecuada comprensión de las funciones o competencias que establecen la Constitución y la legislación.</p> <p>4. No existen sistemas adecuados</p>	1. Pérdida de credibilidad.	No. de situaciones		



DE DESPACHO MUNICIPAL		elaboración de la evaluación del sistema de control interno y/o el plan anual de auditoría o en los momentos de ejecución de las mismas	Control Interno	funciones o competencias que establecen la Constitución y la legislación. 2. Deficiente priorización de los procesos a Auditar. 3. Desconocimiento de la normatividad. 4. Desarticulación entre Gerente y servidores públicos de la Gerencia de Control Interno responsables de los Procesos. 5. Inadecuado perfil de los auditores.	2 Daño de imagen	identificadas en cada caso		
TODAS LAS SECRETARIAS DE DESPACHO MUNICIPAL	Omisión	Dejar de hacer, decir o consignar, algo que debía ser hecho, dicho o consignado, por parte del auditor o evaluador independiente	Alta Dirección y Servidores de Control Interno	1. Negligencia. 2. Falta de compromiso. 4. Bajo nivel de capacitación de los servidores	1. Pérdida de credibilidad. 2. Daño de imagen	No. de situaciones identificadas en cada caso		
TODAS LAS SECRETARIAS DE DESPACHO MUNICIPAL	Presiones indebidas	Fuerza o coacción que se hace sobre el auditor o evaluador independiente para que actúe de manera ilícita o injusta	Alta Dirección y Servidores públicos de la entidad	1. Prevalencia de los intereses políticos sobre los técnicos. 2. Prevalencia de intereses particulares sobre los generales	Pérdida de credibilidad, Sanción, Daño de imagen	No. de situaciones identificadas en cada caso		
TODAS LAS SECRETARIAS DE DESPACHO MUNICIPAL	Prevaricato	Emitir dictámenes o conceptos contrarios a las	Evaluador independiente o Auditor interno	1. Prevalencia de los intereses políticos sobre los técnicos. 2. Prevalencia de	1. Pérdida de credibilidad, 2. Sanciones. 3. Daño de Imagen	No. de situaciones identificadas en cada caso		

TODAS LAS SECRETARIAS DE DESPACHO MUNICIPAL	Conflicto	Situación de desacuerdo o de oposición entre personas y/o entidades involucradas en el proceso	disposiciones legales u omitir, retardar, negar o rehusarse a realizar actos propios de la función del auditor o evaluador independiente	intereses particulares sobre los generales. 3. Desconocimiento de la normatividad. 4. Negligencia	1. Pérdida de credibilidad, Sanciones. 2. Daño de imagen. 3. Interrupción del Servicio. 4. Deterioro del clima organizacional	No. de situaciones identificadas en cada caso		

Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			Zona de riesgo con relación a impacto	Opciones de Manejo
		No.	Descripción		Valoración Posibles Consecuencias	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador		
CONTRATACIÓN	No identificar claramente las necesidades de la contratación que se requiere por parte de Entidad y desconocer el Plan Anual de Adquisiciones	1.	Estudios previos o de factibilidad superficiales	POSSIBLE	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	Verificar la realización del proceso de publicación del plan anual de adquisiciones y realizar una fuerte divulgación del mismo y de las necesidades en el plasmadas	Secretaria General	Publicación del PAA.	MODERADA	ASUMIR EL RIESGO- REDUCIR EL RIESGO

						Realizar un control pre-contraccional de los estudios previos realizados por las diferentes dependencias.	Secretaria General	Revisión diaria de los estudios previos	MODERADA	ASUMIR EL RIESGO- REDUCIR EL RIESGO
CONTRATACIÓN	Falta de control entre la dependencia que requiere el bien y/o servicio a contratar con el resto de los servidores y dependencias de la entidad que intervienen en el proceso de contratación	2.	Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación (Estableciendo necesidades inexistentes y/o que no responden a la misión de la Alcaldía o aspectos que benefician a una firma en particular)	POSIBLE	PREVENTIVO	Aplicación de etapas de control donde se verifique los requisitos de información mínimos con los que debe contar los estudios previos y especialmente la definición de la necesidad y su relación con el cumplimiento del plan de desarrollo.	Secretaria General	Revisión diaria de los estudios previos	MODERADA	ASUMIR EL RIESGO- REDUCIR EL RIESGO
CONTRATACIÓN	Falta de control y de seguimiento a la elaboración de los pliegos por parte de quienes tienen la función de realizarlo o, excesiva confianza	3.	Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular	POSIBLE	PREVENTIVO	No establecer criterios de selección irracionales que no propendan por el interés general en el momento de la selección y la ejecución.	Secretaria General	Nivel de tolerancia con casos de tal magnitud que sean detectados	MODERADA	ASUMIR EL RIESGO- REDUCIR EL RIESGO

<p>en los servidores que elaboran estos documentos</p>					<p>.Por ningún motivo formular pliegos de condiciones que atenten contra los principios de Igualdad, Transparencia, Deber de Selección Objetiva, Reglas de Subsanabilidad y de participación</p>	<p>Secretaría General</p>	<p>Revisión Jurídica de la aplicación total de los principios de la administración pública y la contratación estatal.</p>	<p>MODERADA</p>	<p>ASUMIR EL RIESGO- REDUCIR EL RIESGO</p>
<p>Desconocer las características propias del bien y/o servicio que se desea adquirir además de la falta de control asociado al proceso de contratación</p>	<p>4.</p> <p>Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permitan a los participantes direccionar los procesos hacia un grupo en particular, como la media geométrica</p>	<p>POSIBLE</p>	<p>PREVENTIVO</p>	<p>REDUCIR EL RIESGO</p>	<p>Ejercer un control estricto sobre el proceso de contratación.  Establecer especificaciones técnicas con amplio nivel de especificidad.</p>	<p>Secretaría General</p>	<p>En el 100% de los Pliegos de condiciones determinar especificaciones de tipo técnico de los bienes, obra y/o servicios a contratar</p>	<p>ALTA</p>	<p>REDUCIR EL RIESGO - EVITAR - COMPARTIR O TRANSFERIR  REDUCIR EL RIESGO - EVITAR - COMPARTIR O TRANSFERIR</p>
<p>CONTRATACIÓN</p> <p>Falta de control sobre la calidad de los documentos previos y desconocimiento de las características del bien y/o servicio que se pretende adquirir</p>	<p>5.</p> <p>Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados</p>	<p>POSIBLE</p>	<p>PREVENTIVO</p>	<p>EVITAR EL RIESGO</p>	<p>Dar cumplimiento a carta cabal del artículo 89 de la LEY 1474 DE 2011.</p>	<p>Secretaría General</p>	<p>Divulgación total e indistinto entre los funcionarios encargados del proceso de contratación del Artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, entre otros que rigen la materia y vigilar su aplicación en el 100% de los procesos de contratación</p>	<p>ALTA</p>	<p>REDUCIR EL RIESGO - EVITAR - COMPARTIR O TRANSFERIR</p>

CONTRATACIÓN	Desconocer el perfil y competencias de los servidores de la dependencia que deben estar dentro del Manual de Funciones.	6.	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	<p>Optar por la designación del supervisor y/o intervenir con conocimientos, experiencia y perfil apropiado según el objeto del contrato que requiere la coordinación, control y verificación.</p> <p>El funcionario responsable de designar al supervisor y/o interventor, siempre deberá tener en cuenta que el perfil profesional de la persona designada o seleccionada, cuente con la disponibilidad y logística necesaria para desarrollar las funciones, actividades y labores propias de la interventoría, así como la naturaleza del objeto contractual, la cuantía y el número de supervisiones asignadas, entre otros.</p>	Secretaría General	<p>Porcentaje designaciones de supervisor y/o interventor acertada teniendo en cuenta aspectos como: efectividad, eficiencia, asertividad y casos de corrupción derivados de un mal ejercicio de la funciones de supervisión.</p>	MODERADA	ASUMIR EL RIESGO- REDUCIR EL RIESGO
CONTRATACIÓN	No contar con personal que tengan la formación académica, niveles de experiencia y/o especificidad para	7.	Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en muy pocas personas	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	De ser necesario ampliar la planta de personal u optar por la contratación de servicios profesionales para el desarrollo de las funciones de supervisión.	Secretaría General / Dependencia que evidencia y justifica la necesidad.	Ausencia total de sobrecargas laborales	MODERADA	ASUMIR EL RIESGO- REDUCIR EL RIESGO

	asignarle las funciones de supervisor					Acogerse plenamente a lo estipulado en los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 1474 DE 2011			MODERADA	ASUMIR EL RIESGO- REDUCIR EL RIESGO	
CONTRATACIÓN	Fallas al verificar el cumplimiento de requisitos específicos para los cargos, Premura para la contratación, Discrecionalidad, amiguismo, Inexistencia del rigor técnico del proceso de selección.	8.	Procesos de selección de personal sin ajustarse completamente a la rigurosidad exigida	POSSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	Confrontar el Manual de funciones, requisitos y competencias laborales con los soportes de los aspirantes a los cargos.  Verificar los títulos para la selección de personal.  Entrenar y evaluar al personal.	Secretaria General	Nivel de selecciones de personal acertadas	MODERADA	ASUMIR EL RIESGO- REDUCIR EL RIESGO
CONTRATACIÓN	Manejo de información parcial, Conflicto de intereses, alta descentralización del poder en la dependencia, Discrecionalidad, extralimitación y ausencia de controles	9.	Incumplimiento de los planes, programas, objetivos y metas institucionales	POSSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	Revisión periódica y permanente al cumplimiento de las metas y objetivos.  Presentación de indicadores para evaluar la gestión administrativa y gerencial.	Secretaria General	Nivel de metas y objetivos logrados durante un año.	MODERADA	ASUMIR EL RIESGO- REDUCIR EL RIESGO

CONTRATACIÓN	Deficiencia en los procesos de selección y específicamente en los de evaluación y Falencia y/o vacíos de forma o fondo a la hora de establecer la condiciones requeridas en los pliegos.	10	Contratar con compañías de papel, las cuales son especialmente creadas para participar procesos específicos, que no cuentan con experiencia, pero si con músculo financiero	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	No fiar condiciones susceptibles de fallo en el pliego o en razón de dar preferencias a dichas empresas de papel	Secretaría General	Nivel de casos de incumplimiento derivados de la contratación con dicha compañías.	ALTA	REDUCIR EL RIESGO - EVITAR - COMPARTIR O TRANSFERIR
CONTRATACIÓN	Falta de límites y control a la autonomía y poder decisorio de los servidores que tienen capacidad para influir en los asuntos institucionales. Acceso no autorizado a información reservada de la institución	11	<b>Trafico de Influencias</b> (uso del cargo, información, jerarquía en el trámite de asuntos institucionales en beneficio de un tercero, pasando por alto el derecho a la igualdad de las demás personas interesadas en el mismo asunto.)	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	Guiar todas y cada una de las actuaciones bajo los principios de la ética de los derechos y la justicia.  Teniendo en cuenta que los particulares también pueden incurrir en el delito de tráfico de influencias es imperante que hagamos uso del derecho a denunciar y aplicar la normativa que al caso se refiere (Art. 28 Ley 1474 de 2011)	Secretaría General	Número de casos de tráfico de influencias presentados y denunciados.		

CONTRATACIÓN	Complejidad en los trámites que deben adelantarse los ciudadanos.	12	COHECHO Solicitudes y aceptación de quejas y denuncias en contra de los servidores, por la exigencia o aceptación de dadas, producto de la tramitación de asuntos o servicios de la entidad)	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	Fijar en cartelera visible el procedimiento para acceder a los servicios prestados por la entidad en un lenguaje claro y sencillo.	Secretaría General	Número de casos de cohecho denunciados.		
CONTRATACIÓN	El contratista incumpla con sus obligaciones contractuales de manera dolosa. Por razones inherentes a la entidad el contratista no pueda dar cumplimiento a sus responsabilidades	13	INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL (No se dé cumplimiento al objeto del contrato, de acuerdo con los términos establecidos en el mismo)	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	Continuar con la supervisión de los productos y servicios que genera el Contrato para dar cumplimiento del objeto contractual.	Secretaría General Y Supervisores	Número de casos de incumplimiento presentados y No. De casos de declaratoria de siniestro contractual.		

**LOS RIESGOS REPRESENTAN LA POSIBILIDAD DE OCURRENCIA DE UN EVENTO O SUCESO QUE PUEDA AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.** El presente mapa de riesgos de corrupción y atención al ciudadano, corresponde a un ejercicio preliminar adelantado por la Alcaldía Municipal de Puerto Boyacá - Boyacá, de conformidad a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece: **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.** Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antirráptiles y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. El Programa Presidencial de Modernización, Eficacia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia. Se somete a consideración del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), a fin de que efectúen las observaciones y demás sugerencias que consideren pertinentes, SUJETO A AJUSTES.

B	M	A	ZONA DE RIESGO BAJO	ZONA DE RIESGO MODERADA	ZONA DE RIESGO ALTA	ZONA DE RIESGO EXTREMA	ASUMIR EL RIESGO	ASUMIR EL RIESGO - REDUCIR EL RIESGO	REDUCIR EL RIESGO - EVITAR - COMPARTIR O TRANSFERIR	REDUCIR EL RIESGO - EVITAR - COMPARTIR O TRANSFERIR

**“ TRABAJANDO POR EL CAMBIO ”**

Carrera 2 Calle 10 Esquina, Edificio Municipal – Teléfono (098) 7 38 33 00 –

www.puertoboyaca-boyaca.gov.co E-mail: alcaldia@puertoboyaca-boyaca.gov.co - contactenos@puertoboyaca-boyaca.gov.co