

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
Proceso	Causas	Riesgo		Probabilidad de Materialización	Valoración		Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		Nombre	Descripción		Tipo de Control	Control				
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	La toma de decisiones muchas veces obedece a la opinión particular del directivo de turno y no al beneficio general de la entidad.	Actos malintencionados en la toma de decisiones relacionadas con la planeación estratégica de la Entidad.	Se presenta cuando el nivel directivo o servidores públicos a pesar de conocer las leyes define políticas, lineamientos, planes, programas y proyectos que van en contra de ellas.	5	Preventivo	Dar cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 (Artículos 74 y 77) y Modelo Integral de Planeación y Gestión.	Evitar o Reducir el riesgo	Publicación del Informe de Gestión de la vigencia 2015 para la consulta de la ciudadanía y las veedurías ciudadanas.	Departamento Administrativo de Planeación Municipal	Una (1) Publicación del Informe de Gestión de la vigencia 2015 en la instancia del portal de la Entidad.
	Resistencia al control y a la aplicación de los procedimientos y políticas existentes.							Publicación del Plan de Acción de la vigencia 2016 para la consulta de la ciudadanía y las veedurías ciudadanas.		Una (1) Publicación del Plan de Acción de la vigencia 2016 en la instancia del portal de la Entidad.
	Pago de favores políticos relacionados con la generación de normas o leyes para conveniencia particular, manipulación de proyectos, financiaciones y decisiones para la inversión en la ciudad.							Publicación del POAI y presupuesto de la vigencia 2016 para la consulta de la ciudadanía y las veedurías ciudadanas.		Una (1) Publicación del POAI y presupuesto de la vigencia 2016 en la instancia del portal de la Entidad.
	Influencia de nuevas directrices, distintos enfoques políticos.							Publicación del Plan de Adquisición (PAA) de la vigencia 2016 para la consulta de la ciudadanía y las veedurías ciudadanas.		Una (1) Publicación del Plan de Adquisición de la vigencia 2016 en la instancia del portal de la Entidad.
	La autonomía se ve coartada por poderes externos que exigen cargos públicos a cambio de apoyos políticos afectando el proceso de reclutamiento y retiro de talento humano en contra de la meritocrática y en beneficio de contratación de personas no idóneas.							Publicación de la programación y ejecución presupuestal de la vigencia 2016 para la consulta de la ciudadanía y las veedurías ciudadanas.		Una (1) Publicación de los Ingresos y Egresos de la vigencia 2016 en la instancia del portal de la Entidad.
	Falta de comunicación en los diferentes niveles.							Publicación del PAC de la vigencia 2016 para la consulta de la ciudadanía y las veedurías ciudadanas.		Una (1) Publicación del PAC de la vigencia 2016 en la instancia del portal de la Entidad.
	Falta de interiorización de los valores y principios éticos de algunos individuos que inciden en la planeación estratégica de la Entidad.							Publicación de los proyectos formulados por Situado Fiscal.		Un (1) Publicación de los proyectos por Situado Fiscal.
La información no está disponible en contra del principio de publicidad de los datos, la trazabilidad de los datos, de la transparencia y eficiencia de la información.	Atender las quejas de los usuarios relacionadas con las faltas disciplinarias: *Extralimitación de funciones, *Violación de normas de contratación. *Abuso o ejercicio indebido del cargo. *Negligencia en formulación, coordinación o ejecución de planes, programas y presupuesto. (FALTAS GRAVISIMAS Art 48 # 1,24, 31, 60).	(Número de quejas atendidas sobre las tipologías relacionadas con el riesgo / Número de quejas radicadas) * 100								
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Pago de favores políticos relacionados con la generación de normas o leyes para conveniencia particular, manipulación de proyectos, financiaciones y decisiones para la inversión en la ciudad.	Prevaricato durante la expedición de actos administrativos	Se presenta por la competencia que le es otorgada al nivel directivo este profiere resolución, dictamen o concepto contrarios a la ley.	5	Preventivo	Fomento de la Cultura del Autocontrol.	Evitar o Reducir el riesgo	Sensibilizar a los servidores públicos frente al Fomento de la Cultura del Autocontrol.	Dirección de Control Interno	Servidores públicos sensibilizados frente al Fomento de la Cultura del Autocontrol.
	Resistencia al control y a la aplicación de los procedimientos y políticas existentes.							Realizar Auditorías Internas de evaluación y seguimiento a los Procesos de la Entidad y Seguimiento a las auditorías realizadas por los Entes de Control.	Dirección de Control Interno	Disminución de Hallazgos.
								Mecanismos de seguimiento y control a la gestión administrativa de la alta dirección.	Dirección Jurídica	(No de actos administrativos revisados / Total actos administrativos presentados) *100

Proceso	Causas	Riesgo		Probabilidad de Materialización	Valoración		Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		Nombre	Descripción		Tipo de Control	Control				
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Pago de favores políticos relacionados con la generación de normas o leyes para conveniencia particular, manipulación de proyectos, financiaciones y decisiones para la inversión en la ciudad.	Tráfico de influencias en la definición del marco estratégico de la Entidad.	Se presenta cuando el nivel directivo o servidores públicos influyen en sus colaboradores para definir las estrategias y acciones (planes, programas o proyectos) que tiene a cargo con la intención de favorecer a terceros.	5	Correctivo	Auditorías internas y externas.	Evitar o Reducir el riesgo	Realizar informe de análisis para el nivel directivo sobre las No Conformidades (Disciplinarias, fiscales y penales) resultantes de las auditorías por los entes de control.	Departamento Administrativo de Planeación Municipal	Un (1) Informe de Análisis.
								Realizar acciones correctivas y preventivas para minimizar el riesgo de ocurrencia de las No Conformidades.	Nivel Directivo	Disminución de No Conformidades Disciplinarias, fiscales y penales en la Entidad.
	Falta de interiorización de los valores y principios éticos de algunos individuos que inciden en la planeación estratégica de la Entidad.				Preventivo	Criterios de Valoración para los Encargos (Evaluación de Desempeño) de la Entidad.		Aplicar los criterios de valoración para las convocatorias de encargos por medio del diligenciamiento de los estudios técnicos.	Dirección de Desarrollo Administrativo	Número de convocatorias internas para encargos realizadas aplicando los criterios de valoración.
	Falta de articulación entre procesos; concentración de la toma de decisiones.				Correctivo	Aplicación del Código Único Disciplinario		Publicar en la Intranet las diferentes etapas de los Encargos de la Entidad (Apertura del Proceso / Convocatoria / Resultados / Tiempo de Observaciones y Reclamaciones).	Dirección de Desarrollo Administrativo	Número de publicaciones realizadas en la Intranet.
La toma de decisiones muchas veces obedece a la opinión particular del directivo de turno y no al beneficio general de la entidad.	Influencia de nuevas directrices, distintos enfoques políticos.						Atender las quejas de los usuarios relacionadas con las faltas disciplinarias: *Extralimitación de funciones, *Violación de normas de contratación. *Abuso o ejercicio indebido del cargo.	Dirección de Control Disciplinario Interno	(Número de quejas atendidas sobre las tipologías relacionadas con el riesgo / Número de quejas radicadas) * 100	
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Pago de favores políticos relacionados con la generación de normas o leyes para conveniencia particular, manipulación de proyectos, financiaciones y decisiones para la inversión en la ciudad.	Exclusión de los lineamientos, directrices y procedimientos definidos por la Entidad.	Se presenta cuando el nivel directivo, en su rol no incluye aspectos prioritarios para la entidad, y da prioridad aquello que para él es importante, afectando el desarrollo institucional y generando atraso para la Entidad.	5	Preventivo	Fomento de la Cultura del Autocontrol.	Evitar o Reducir el riesgo.	Sensibilizar a los servidores públicos frente al Fomento de la Cultura del Autocontrol.	Dirección de Control Interno	Servidores públicos sensibilizados frente al Fomento de la Cultura de Autocontrol.
Influencia de nuevas directrices, distintos enfoques políticos.	Preventivo				Inducción para Nivel Directivo.	Implementar el Módulo Success Factors en SAP para realizar la Inducción del personal a Ingresar, por Distribuir y los Prestadores de Servicios.		Dirección de Desarrollo Administrativo	% de implementación del Modulo HCM SAP	
Falta de interiorización de los valores y principios éticos de algunos individuos que inciden en la planeación estratégica de la Entidad.	Preventivo				Estilos de Dirección y Liderazgo.	Implementar la Política de Estilos de Dirección y Liderazgo.		Dirección de Desarrollo Administrativo	% de avance en la implementación de la Política de Estilos de Dirección y Liderazgo	
La toma de decisiones muchas veces obedece a la opinión particular del directivo de turno y no al beneficio general de la entidad.	Correctivo				Auditorías Internas	Realizar Auditorías Internas de evaluación y seguimiento a los Procesos de la Entidad y Seguimiento a las auditorías realizadas por los Entes de Control.		Dirección de Control Interno	Disminución de Hallazgos.	
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	La toma de decisiones muchas veces obedece a la opinión particular del directivo de turno y no al beneficio general de la entidad.	Exclusión del recurso humano de la Entidad.	Se presenta cuando el nivel directivo excluye al personal que tiene una función específica para asignarla personas con las cuales tiene mayor afinidad.	5	Preventivo	Inducción para Nivel Directivo.	Evitar o Reducir el riesgo	Implementar el Módulo Success Factors en SAP para realizar la Inducción del personal a Ingresar, por Distribuir y los Prestadores de Servicios.	Dirección de Desarrollo Administrativo	% de implementación del Modulo HCM SAP
Falta de articulación entre procesos; concentración de la toma de decisiones.	Preventivo				Estilos de Dirección y Liderazgo.	Implementar la Política de Estilos de Dirección y Liderazgo.		Dirección de Desarrollo Administrativo	% de avance en la implementación de la Política de Estilos de Dirección y Liderazgo	
La autonomía se ve coartada por poderes externos que exigen cargos públicos a cambio de apoyos políticos afectando el proceso de reclutamiento y retiro de talento humano en contra de la meritocrática y en beneficio de contratación de personas no idóneas.	Correctivo				Comité de Acoso Laboral	Atender las quejas de los servidores públicos sobre acoso laboral que se encuentren relacionadas con este riesgo.		Dirección de Desarrollo Administrativo	(Número de quejas atendidas / Número de quejas radicadas) * 100	

Proceso	Causas	Riesgo		Probabilidad de Materialización	Valoración		Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		Nombre	Descripción		Tipo de Control	Control				
GESTION DEL TALENTO HUMANO	Falta de control en el manejo de la información.	Falsificación de documento en la selección (diplomas, certificaciones) para la vinculación a la entidad o los trámites en los procesos de Gestión de seguridad social Integral y liquidaciones laborales.	Se presenta cuando los servidores públicos presentan documentos falsos para acceder a la entidad y/o derechos prestacionales y los contratistas para la afiliación a la ARL.	4	Probabilidad	Divulgación del Código Único Disciplinario	Evitar o Reducir el riesgo	Realizar trimestralmente la confirmación de la veracidad de los diplomas y certificaciones en la Vinculación.	Dirección de Desarrollo Administrativo	(Cantidad de confirmaciones realizadas / Sobre número de ingresos en el trimestre) * 100
	Falta de principios y ética profesional.							Dar aplicabilidad al Código Único Disciplinario para las tipología de "Delito, Cohecho Art 48 # 1 Ley 734 (FALTA GRAVÍSIMA) * Violación de prohibición de dádivas (Solicitar o recibir) * Extralimitación de funciones.	Dirección de Control Disciplinario Interno	Número de servidores públicos sancionados por esas tipologías.
	Falta o Incompatibilidad con las plataformas tecnológicas de las entidades con las cuales hay intersección.							Validación de la política de Gestión ética. Implementación de la Política de Gestión Ética.	Comité Ética	Política validada. % de implementación de la Política
GESTION DEL TALENTO HUMANO	Falta de control en el manejo de la información.	Falsificación de documento en la identificación como servidor público.	Se presenta cuando personas ajenas a la entidad, ex servidores públicos y/o personal contratista reproducen, imitan o copian el carnet de identificación.	5	Probabilidad	Declaración de Principios, Valores y Directrices Éticas	Evitar o Reducir el riesgo	Validación de la política de Gestión Ética. Implementación de la Política de Gestión Ética.	Comité Ética	Política validada. % de implementación de la Política
	Falta de principios y ética profesional.							Realizar trimestralmente la confirmación de la veracidad de los diplomas y certificaciones en la Vinculación.	Dirección de Desarrollo Administrativo	Cantidad de confirmaciones realizadas sobre número de ingresos en el trimestre x 100
	Falta de empoderamiento en el proceso de carnetización de los servidores públicos por parte del nivel directivo.							Dar aplicabilidad al Código Único Disciplinario para la tipología de "Falsedad en documento público Delito con dolo (FALTA GRAVÍSIMA Art 48 # 1)". Implementar Instructivo para el manejo de Carnet Institucional.	Dirección de Control Disciplinario Interno	Número de servidores públicos sancionados por esa tipología. % de implementación del documento.
GESTION DEL TALENTO HUMANO	Falta de principios y ética profesional.	Omisión en el reporte de las novedades y en el proceso de liquidaciones laborales.	Se presenta cuando omiten el descuento de las incapacidades médicas temporales o se retrasa trámites de liquidaciones laborales.	5	Probabilidad	Declaración de Principios, Valores y Directrices Éticas	Evitar o Reducir el riesgo	Validación de la política de Gestión Ética. Implementación de la Política de Gestión Ética.	Comité Ética	Política validada. % de implementación de la Política
	Cambios constantes en la normativa que dificultan la aplicación inmediata de las mismas.							Realizar trimestralmente la confirmación de la veracidad de los diplomas y certificaciones en la Vinculación.	Dirección de Desarrollo Administrativo	cantidad de confirmaciones realizadas sobre número de ingresos en el trimestre x 100
	Subjetividad y dualidad en la toma de decisiones para favorecer intereses particulares.							Dar aplicabilidad al Código Único Disciplinario para la tipología de "Incumplimiento de deberes (FALTA GRAVE)" o "No llevar en debida forma registros presupuestales (FALTA GRAVÍSIMA)"	Dirección de Control Disciplinario Interno	Número de servidores públicos sancionados por esas tipologías.
	Falta de seguimiento a instrucciones impartidas.							Capacitar a los administrativos de cada dependencia sobre el reporte de las incapacidades.	Profesional Especializado de Seguridad Social	No. Administrativos capacitados / Total de Administrativos convocados
	Falta de control en el manejo de la información.					Reporte periódico de incapacidades.				

Proceso	Causas	Riesgo		Probabilidad de Materialización	Valoración		Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador									
		Nombre	Descripción		Tipo de Control	Control													
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	Cambios frecuentes en el poder político territorial que fomenta la corrupción. Baja credibilidad de los organismos de control y de los operadores de la justicia. Percepción general de impunidad o blanda sanción ante la infracción de la normativa sobre contratación. Constantes cambios de la normativa que regula la contratación. Dispersión normativa sobre contratación. Existencia de organizaciones criminales que inciden en los procesos de contratación pública. Desconocimiento del proceso. Proceso manual que puede generar errores y demoras en la elaboración de actos y documentos, retarda el procesamiento y consolidación de la información, y dificulta su seguimiento y control. Falta de infraestructura tecnológica para la presentación de la oferta de manera dinámica mediante subasta inversa electrónica. Personal con un nivel no adecuado de conocimiento sobre la normativa que regula la contratación. Personal con un nivel no adecuado de pertenencia. Insuficiencia de personal de planta para atender las responsabilidades del proceso de contratación.	Falsedad o manipulación de documentos y/o requisitos legales.	Se presenta cuando existe manipulación de documentos y/o requisitos legales durante el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso.	4	Preventivo	Manual de Contratación.	Evitar o Reducir el riesgo	Realizar seguimiento al Proyecto Decreto Comité Seguimiento ABOS radicado con No.2015412200020211, en la Dirección Jurídica.	Director de Desarrollo Administrativo	Decreto de conformación aprobado.									
		Contratar con proveedores que realicen actividades ilícitas.	Se presenta cuando la Entidad al adquirir bienes por medio del mecanismo de la Subasta Inversa, contrata con empresas que realicen actividades ilícitas como el lavado de activos.																
		Peculado durante el desarrollo del proceso de adquisición de bienes, obras y servicios.	Se presenta cuando un servidor público se aprovecha de su cargo para apropiarse en provecho suyo o de un tercero de bienes del Estado o de bienes de particulares cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado.																
		Concusión durante el desarrollo del proceso de adquisición de bienes, obras y servicios.	Se presenta cuando el servidor público valiéndose de su cargo o de sus funciones, induce a alguien a dar o prometer al mismo servidor o a un tercero, dinero o cualquier otra utilidad indebidos.																
		Cohecho durante el desarrollo del proceso de adquisición de bienes, obras y servicios.	Se puede presentar cuando el servidor público recibe para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar.																
		Celebración indebida de contratos durante el desarrollo del proceso de adquisición de bienes, obras y servicios.	Se presenta cuando se tramita, por razón del ejercicio de sus funciones, contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos.																
		Tráfico de influencias de servidor público durante	Se presenta cuando se realizan influencias, abusando del ejercicio																
		Prevaricato durante el desarrollo del proceso de adquisición de bienes, obras y servicios.	Se da por la competencia que le es otorgada a las funciones de diferentes cargos y estos profieren resolución, dictamen o concepto manifiestamente contrario a la ley.																
		INFORMACIÓN (Gestión Documental)	Falta de planeación y oportunidad en los procesos.								Tráfico de influencias en beneficio particular o de terceros.	Se presenta cuando un Servidor Público interviene las unidades documentales a su favor o de terceros.	4	Probabilidad	Divulgación de normas claras y aplicadas de manera transversal.	Evitar o Reducir el riesgo	Plan de capacitaciones, inducción y reintroducción.	Profesional Especializado	(Capacitaciones realizadas/ Capacitaciones programadas) * 100
			Desconocimiento de la norma.											Probabilidad	Procedimientos divulgados, socializados y controlados trimestralmente.				
Falta de personal.	Probabilidad		Niveles de Autorización.	Verificación de Responsabilidades en los Procedimientos del Proceso.	Profesional Especializado	(Procedimientos ajustados / Total de Procedimientos que aplican al riesgo) * 100													

Proceso	Causas	Riesgo		Probabilidad de Materialización	Valoración		Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		Nombre	Descripción		Tipo de Control	Control				
INFORMACIÓN (Gestión Documental)	Desconocimiento de las políticas de Archivo.	Influencia en la administración inadecuada de series y subseries documentales.	Se presenta cuando el Servidor Público realiza o facilita el uso mal intencionado de los documentos.	5	Probabilidad	Fortalecimiento de la Función Archivistica mediante concientización y capacitación frente a la responsabilidad del Servidor Público.	Evitar o Reducir el riesgo	Plan de capacitaciones, inducción y reintroducción.	Profesional Especializado	(Capacitaciones realizadas/ Capacitaciones programadas) * 100
	Probabilidad				Divulgación de normas claras y aplicadas de manera transversal.	Verificación del estado de Archivos de Gestión.		Profesional Especializado		(Visitas realizadas / Visitas programadas) * 100
	Probabilidad				Organización y custodia apropiada de los documentos en archivos de gestión y puestos de trabajo.	Coordinar la digitalización de documentos de las dependencias.		Profesional Especializado		No de imágenes digitalizadas.
INFORMACIÓN (Gestión Documental)	Pérdida u ocultamiento de documentos.	Falsificación de Documentos producidos y/o administrados por la institución.	Se presenta cuando el Servidor Público ajusta u omite un documento a favor de terceros.	4	Probabilidad	Políticas definidas aprobadas y aplicadas desde niveles gerenciales.	Evitar o Reducir el riesgo	Enviar circulares y publicaciones periódicas en Intranet.	Profesional Especializado	No. De circulares y publicaciones realizadas en el año.
	Probabilidad				Organización y custodia apropiada de los documentos en archivos de gestión y puestos de trabajo.	Verificación del estado de Archivos de Gestión.		Profesional Especializado		Número de informes producto de la verificación.
	Probabilidad				Política de Seguridad de la Información	Coordinar la digitalización de documentos de las dependencias.		Profesional Especializado		No de imágenes digitalizadas.
INFORMACIÓN (Administración de Recursos de TIC)	Evolución continua de recursos tecnológicos y dificultad de la administración para adquirirlos y/o actualizar los existentes.	Acceso ilegal a la información.	Se presenta cuando se accede y manipula de forma ilegal a determinada información para beneficio propio o de un tercero.	5	Probabilidad	Política de Seguridad de la Información	Evitar o Reducir el riesgo	Integrar la Ley de Protección de Datos (Habeas Data) y el decreto reglamentario 1377 de 2013 a la política del Sistema de Seguridad.	Asesor de Informática y Telemática	Ley y decreto reglamentario integrado en la Política del Sistema de Seguridad.
	Diversidad de estructuras de bases de datos.				Asesor de Informática y Telemática	Política del Sistema de Seguridad de la Información en el Sistema de Gestión de Control Interno, Calidad y Desarrollo Administrativo.				
	Información en hojas electrónicas y/o de manera manual.				Asesor de Informática y Telemática	Reunión con el comité y Política aprobada e incorporada.				
	Falla en la seguridad para acceder la información, en algunos casos sin claves de acceso.				Asesor de Informática y Telemática	Plan de Acción para Implementar la política en toda la Administración con el CTO.				
	Fallas en el manejo seguro de la información.				Comité GEL	Plan de SASIGEL con avances.				
	Utilización de diferentes herramientas informáticas en cada dependencia.				Asesor de Informática y Telemática	Contrato Firmado de Datacenter Alterno.				
	Falla en la seguridad para acceder la información, en algunos casos sin claves de acceso.				Asesor de Informática y Telemática	Clausulas establecidas y aprobadas.				
	Falta de dispositivos de restricciones de accesos internos y externos.				Integrantes del Comité CTO	Actas de Compromisos y formato de implementación de políticas diligenciado.				
					Asesor de Informática y Telemática	Numero de dependencias migradas sobre numero de dependencias totales.				
					Asesor de Informática y Telemática	Porcentaje de avance de proyecto de seguridad perimetral.				

Proceso	Causas	Riesgo		Probabilidad de Materialización	Valoración		Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		Nombre	Descripción		Tipo de Control	Control				
FINANCIERO (Todas las dependencias de la Administración Central Municipal).	Fallas al no utilizar los canales de comunicación internos para incentivar la práctica de principios éticos.	Cohecho durante el ejercicio de las facultades de comprobación y/o registro de información para liquidación de impuestos.	Se presenta cuando un servidor público registra y presenta información incorrecta sobre los contribuyentes para favorecerlos en la liquidación de impuestos con el fin de recibir dinero, otra utilidad y/o promesas remuneratorias.	4	Probabilidad	Verificación de la información documentada por el servidor público frente a lo registrado en los sistemas de información.	Evitar o Reducir el riesgo	Realizar reuniones de seguimiento de la aplicación de los controles en los Procesos de Gestión Catastral.	Líder del proceso de Gestión Catastral	Número de reuniones de seguimiento realizadas.
	Impacto				Encuesta para medir la satisfacción del contribuyente por el canal presencial.	Aplicar la encuesta de satisfacción al Ciudadano.		Líder del proceso de Gestión Catastral	% de Satisfacción del Cliente.	
	Probabilidad				Declaración de Principios, Valores y Directrices Éticas.	Divulgar mediante los diferentes medios de comunicación a los participantes del proceso de Gestión Catastral la Declaración de Principios, Valores y Directrices Éticas.		Líder del proceso de Gestión Catastral	Número de participantes del proceso de Gestión Catastral a los cuales se les divulgo la Declaración de Principios, Valores y Directrices Éticas.	
	Probabilidad				Código Único Disciplinario.	Solicitar a la Dirección de Control Disciplinario capacitación sobre el Código Único Disciplinario.		Líder del proceso de Gestión Catastral	Número de solicitudes realizadas.	
						Dar aplicabilidad al Código Único Disciplinario para la falta disciplinaria de "Falsedad en documento público Delito con dolo (FALTA GRAVÍSIMA Art 48 # 1)".		Dirección de Control Disciplinario Interno.	Número de servidores públicos sancionados por esta falta disciplinaria.	
FINANCIERO (Todas las dependencias)	Intereses personales.	Cohecho para la ejecución tardía del trámite de pago de sentencias judiciales.	Se presenta cuando un servidor público acepta dinero, otra utilidad y/o promesas remuneratorias a cambio de retardar un acto que corresponda a su cargo (en la elaboración de acto administrativo por parte del Grupo Jurídico de la dependencia encargada, en elaboración de Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal, en la elaboración de orden de pago, en pagos directos de la entidad, durante la Contabilización de Cuenta, etc.).	4	Probabilidad	Política de Operación mediante la cual se establece prioridad en el pago de sentencias.	Evitar o Reducir el riesgo	Formular la Política de Operación relacionada con la Liquidación oportuna de las sentencias judiciales desde el Proceso Gestión de Finanzas Públicas.	Líder del Proceso Gestión de Finanzas Públicas / Gestión Jurídica	Política de operación formulada.
	Fallas al no utilizar los canales de comunicación internos para incentivar la práctica de principios éticos.							Solicitar la validación de la política de operación relacionada con la Liquidación oportuna de las sentencias judiciales desde el Proceso Gestión de Finanzas Públicas al DAPM.	Líder del Proceso Gestión de Finanzas Públicas.	Política de operación validada.
								Publicar en el portal de la Entidad la política de operación relacionada con la Liquidación oportuna de las sentencias judiciales desde el Proceso Gestión de Finanzas Públicas validada.	Líder del Proceso Gestión de Finanzas Públicas.	Política de operación publicada.
	Falta de interés por parte de la dirección para mantener programas a favor de la ética.							Divulgar mediante los diferentes medios de comunicación a los participantes de los procesos Contabilidad General y Gestión de Finanzas Públicas la Declaración de Principios, Valores y Directrices Éticas.	Líder del Proceso Gestión de Finanzas Públicas.	Número de participantes de los procesos relacionados a los cuales se les divulgo la Declaración de Principios, Valores y Directrices Éticas.

Proceso	Causas	Riesgo		Probabilidad de Materialización	Valoración		Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador		
		Nombre	Descripción		Tipo de Control	Control						
FINANCIERO (Todas las dependencias que son ejecutoras de proyectos)	Intereses particulares.	Peculado al realizar desviación de recursos de destinación específica a fines diferentes a los previstos por la normatividad vigente.	Se presenta cuando se afectan rubros que no corresponden con el objetivo del gasto para ser usado en beneficio propio o de terceros.	4	Probabilidad	Capacitar y/o asesorar a los servidores públicos sobre seguimiento, manejo y control presupuestal.	Evitar o Reducir el riesgo	Capacitar a los servidores públicos en temas financieros y presupuestales.	Líder del Proceso Gestión de Finanzas Públicas y Subprocesos .	Número de personas capacitadas. Número de personas asesoradas		
	Influencia política.				Probabilidad	Reuniones desde la etapa de programación y planeación de los recursos hasta las etapas de ejecución y cierre de los proyectos.		Realizar reuniones que permitan tener actualizada la información de ejecución física y financiera.			Líder del Proceso Gestión de Finanzas Públicas y Subprocesos.	Número de reuniones realizadas / Número de reuniones programadas. Información de ejecución física y financiera actualizada.
	Autorización del gasto de manera indebida.				Probabilidad	Políticas de operación del proceso de Gestión de Finanzas Públicas.		Divulgar las políticas de operación del proceso de Gestión de Finanzas Públicas.			Líder del Proceso Gestión de Finanzas Públicas.	Políticas de operación divulgadas en página web.
						Código Único Disciplinario.		Realizar el seguimiento a la implementación de las políticas de operación del proceso Gestión de Finanzas Públicas.			Líder del Proceso Gestión de Finanzas Públicas.	Número de personas atendidas.
								Solicitar a la DCDI capacitación sobre el Código Único Disciplinario.			Líder del proceso de Cofinanciación y Regalías	Número de solicitudes realizadas.
								Publicar las normas que soportan los procesos o subprocesos, validados por la Dirección Jurídica.			Líder del Proceso Gestión de Finanzas Públicas.	Publicación de Normogramas en sitio Web de la Entidad
FINANCIERO (Todas las dependencias que realizan cobro coactivo)	Fallas al no utilizar los canales de comunicación internos para incentivar la práctica de principios éticos.	Cohecho durante el proceso de Cobro Coactivo con el fin de provocar la Prescripción de obligaciones de Impuestos, contribuciones, rentas o multas.	Se presenta cuando un servidor público retrasa o dilata voluntariamente los tiempos de ejecución de actos administrativos o del proceso de cobro coactivo con el fin de beneficiar a terceros o propio.	4	Probabilidad	Políticas de Operación del Proceso Administración de Tesorería.	Evitar o Reducir el riesgo	Mantener bajo custodia de un solo responsable la información de los contribuyentes y/o expedientes que reposan en la Subdirección de Tesorería.	Líderes del Proceso	Registro de la información que ingresa y sale.		
	Falta de interés por parte de la dirección para mantener programas a favor de la ética.							Mantener actualizada la información de los contribuyentes en la base de datos que se encuentra en el Sistema SAP.			Líderes del Proceso	Información actualizada.
	Intereses personales.							Realizar el Control de legalidad al Título Ejecutivo verificando que este debidamente ejecutoriado y en firme, que sea primera copia y preste mérito ejecutivo.			Líderes del Proceso	Controles de legalidad realizados.
INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN	Influencia política, personal o familiar durante los procesos de investigación y sanción.	Fallos amañados resultado de un proceso de investigación y sanción.	Se presenta cuando un servidor público tiene un proceso sancionatorio y es influenciado para que falle a favor del posible sancionado.	4	Probabilidad	Declaración de Principios, Valores y Directrices Éticas.	Evitar o Reducir el riesgo	Seguir los lineamientos del comité de Ética liderado por la Dirección de Desarrollo Administrativo implementadas dentro de los Principios, Valores y Directrices Éticas de la Entidad, realizar la socialización al Interior de la Dirección de Control Disciplinario Interno.	Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno	Una circular para los funcionarios de la Dirección de Control Interno cada vez que el Comité de Ética dé algún nuevo lineamiento.		
	Falta de límites y control a la autonomía y poder decisorio de los servidores que tienen capacidad para toma de decisiones.				Realizar seguimiento a los fallos ejecutoriados (absolutorios y sancionatorios) cada cuatro meses.	Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno		Número de fallos ejecutoriados (absolutorios y sancionatorios) revisados / Total de fallos proyectados				
	Ausencia de controles en el desarrollo del procedimiento de las investigaciones y sanción.											
INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN	Falta de controles en el manejo de los expedientes.	Dilatación de los procesos con el propósito de obtener vencimiento de términos o prescripción del mismo.	Se presenta cuando el servidor público retarda con la intención de favorecer a un tercero para evitar la sanción.	5	Probabilidad	Tiempos de etapas procesales en la investigación disciplinaria	Evitar o Reducir el riesgo	Realizar monitoreo y seguimiento en los tiempos de las etapas procesales de la investigación disciplinaria cada cuatro meses.	Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno	Número de informes realizados sobre el estado de etapas procesales en la muestra tomada.		
	Ausencia de controles en el desarrollo del procedimiento de las investigaciones y sanción.				Administración de Recursos Tecnológicos	Cargar autos de finalización y resoluciones de los procesos disciplinarios en el sistema de información de los procesos de Investigación y Sanción.		Líder de procesos de investigación y sanción		(Número expedientes de Investigación y sanción con autos de finalización y resoluciones cargados en el sistema de información existente / Número Total de procesos disciplinarios finalizados) * 100		
	Condiciones físicas inadecuadas para la operación especialmente para la custodia de expedientes que implican aplicación de sanciones.											
	Falta de idoneidad, experiencia y capacitación de los servidores públicos responsables del proceso de investigación y sanción.											
	Desmotivación del personal al no existir estímulos frente a logro de resultados.											

Proceso	Causas	Riesgo		Probabilidad de Materialización	Valoración		Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador				
		Nombre	Descripción		Tipo de Control	Control								
INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN	Condiciones físicas inadecuadas para la custodia de expedientes que implican aplicación investigaciones. Ausencia de controles en el desarrollo del procedimiento de las investigaciones y sanción. Procesos manuales que no permiten la atención eficiente y oportuna.	Ocultamiento y/o extracción de documentos de expedientes de proceso sancionatorios.	Se presenta cuando el servidor público oculta y/o extrae documentos que son prueba contra los investigados.	4	Probabilidad	FUID Formato Único de Inventario Documental	Evitar o Reducir el riesgo	Realizar seguimiento cada cuatro meses entre el FUID y el archivo físico de cada abogado.	Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno	Número de Actas realizadas.				
PROCESOS (Trámites y/o Servicios Internos y Externos - De reconocimiento de un Derecho como la expedición de licencias y/o permisos)	Percepción o prejuicios negativos de la comunidad frente a los servidores públicos.	Cohecho durante la expedición de trámites, servicios o reconocimiento de un derecho.	Se presenta cuando un servidor público acepta dádivas por la prestación de un trámite o servicios.	5	Probabilidad	Código Único Disciplinario.	Evitar o Reducir el riesgo	Dar a conocer a los servidores públicos de la Entidad el Código Único Disciplinario y sus incidencias sobre las conductas disciplinables que pueden generar riesgos de corrupción.	Dirección de Control Disciplinario Interno	Nº de Servidores públicos capacitados en el Código Único Disciplinario.				
	Publicar en la Intranet los resultados de los informes estadísticos sobre la conducta oficial en la Entidad de la vigencia anterior.							Dirección de Control Disciplinario Interno	Una (1) publicación en la Intranet sobre la Conducta Oficial de la Entidad.					
	Realizar el inventario de trámites y servicios.							Directivo de cada dependencia cuando aplique	Inventario de trámites y servicios de cada dependencia.					
	Poca capacidad institucional para dar respuesta a los trámites y servicios requeridos por los ciudadanos.									Probabilidad	Aplicación de la Ley Antitrámites.	Documentar las hojas de vida de trámites y servicios no regulados.	Directivo de cada dependencia cuando aplique	Hojas de vida de trámites y servicios documentados.
	Trámilogía interna debido a la falta de interacción de los procedimientos internos.											Realizar el encadenamiento de trámites y servicios.	Directivo de cada dependencia cuando aplique	Encadenamiento de trámites y servicios por dependencia.
	Ausencia de controles en el desarrollo de las actividades realizadas por la entidad.											Elaborar el Plan de Acción de racionalización implementando cada una de las acciones.	Departamento Administrativo de Planeación.	Número de propuestas de racionalización de trámites.
	Falta de límites y control a la autonomía y poder decisorio de los servidores que tienen capacidad para influir en los asuntos de trámites y servicios.											Realizar seguimiento al Plan de Acción de Racionalización.	Dirección de Control Interno	Número de seguimientos realizados al segundo componente del Plan Anticorrupción.
	Condiciones físicas inadecuadas para la operación.											Divulgar y promocionar los trámites y servicios de la Entidad a través de los diferentes canales de comunicación.	Secretaría General	Número de trámites y servicios divulgados.
	Procesos manuales que no permiten la atención eficiente y oportuna de trámites y servicios.											Centralizar el recibo de las comunicaciones oficiales en la ventanilla única de la Administración Central Municipal.	Secretaría General	Ventanilla Única Central Municipal implementada.
Alta demanda de trámites y servicios.							Dar aplicabilidad al Código Único Disciplinario para las faltas disciplinarias de: * Cohecho Art 48 # 1 ley 734 (FALTA GRAVÍSIMA). * Violación de prohibición de dádivas (Solicitar o recibir). * Extralimitación de funciones.	Dirección de Control Disciplinario Interno	Número de servidores públicos sancionados por estas faltas disciplinarias.					
PROCESOS (Trámites y/o Servicios Internos y Externos - De reconocimiento de un Derecho como la expedición de licencias y/o permisos)	Actores políticos que influyen en la toma de decisiones relacionadas con la prestación de los trámites y servicios al ciudadano.	Prestación ilegal de un trámite y/o servicio.	Se presenta cuando un servidor público realiza el trámite omitiendo requisitos de orden legal, ajustado las actividades a conveniencia de un particular y/o orienta a este para acceder a un trámite o servicio.	4	Probabilidad	Aplicación de la Ley Antitrámites.	Evitar o Reducir el riesgo	Realizar el inventario de trámites y servicios.	Directivo de cada dependencia cuando aplique	Inventario de trámites y servicios de cada dependencia.				
	Documentar las hojas de vida de trámites y servicios no regulados.							Directivo de cada dependencia cuando aplique	Hojas de vida de trámites y servicios documentados.					
	Realizar el encadenamiento de trámites y servicios.							Directivo de cada dependencia cuando aplique	Encadenamiento de trámites y servicios por dependencia.					
	Ausencia de controles en el desarrollo de las actividades realizadas por la entidad.										Elaborar el Plan de Acción de racionalización implementando cada una de las acciones.	Departamento Administrativo de Planeación.	Número de propuestas de racionalización de trámites.	
	Falta de límites y control a la autonomía y poder decisorio de los servidores que tienen capacidad para influir en los asuntos de trámites.										Realizar seguimiento al Plan de Acción de Racionalización.	Dirección de Control Interno	Número de seguimientos realizados al segundo componente del Plan Anticorrupción.	
	Vacios normativos o ambigüedades en la norma para su aplicación.										Divulgar y promocionar los trámites y servicios de la Entidad a través de los diferentes canales de comunicación.	Secretaría General	Número de trámites y servicios divulgados.	
Procesos manuales que no permiten la atención eficiente y oportuna de trámites y servicios.							Dar aplicabilidad al Código Único Disciplinario para las faltas disciplinarias de: * Omisión de deberes. * Abuso del cargo o funciones (FALTA GRAVE).	Dirección de Control Disciplinario Interno	Número de servidores públicos sancionados por estas faltas disciplinarias.					

Proceso	Causas	Riesgo		Probabilidad de Materialización	Valoración		Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		Nombre	Descripción		Tipo de Control	Control				
PROCESOS (Trámites y/o Servicios Internos y Externos - De reconocimiento de un Derecho como la expedición de licencias y/o permisos)	Falta de límites y control a la autonomía y poder decisorio de los servidores que tienen capacidad para influir en los asuntos de trámites.	Concusión en la atención de un trámite o servicio.	Se presenta cuando un servidor público abusa de su cargo o funciones, induce u obliga a alguien a dar o prometer a un tercero, dinero o cualquier otra utilidad indebida.	4	Probabilidad	Aplicación de la Ley Antitrámites.	Evitar o Reducir el riesgo	Realizar el inventario de trámites y servicios.	Directivo de cada dependencia cuando aplique	Inventario de trámites y servicios de cada dependencia.
	Documentar las hojas de vida de trámites y servicios no regulados.							Directivo de cada dependencia cuando aplique	Hojas de vida de trámites y servicios documentados.	
	Poca capacidad institucional para dar respuesta a los trámites y servicios requeridos por los ciudadanos.							Directivo de cada dependencia cuando aplique	Encadenamiento de trámites y servicios por dependencia.	
	Falta de coordinación y comunicación entre los diferentes cargos (descendente, ascendente y cruzada).							Departamento Administrativo de Planeación.	Número de propuestas de racionalización de trámites.	
	Débil estrategia informativa frente a los trámites y servicios que ofrece la entidad.							Dirección de Control Interno	Número de seguimientos realizados al segundo componente del Plan Anticorrupción.	
	Falta de liderazgo del nivel directivo frente a los asuntos internos.							Secretaría General	Número de trámites y servicios divulgados.	
	Falta de controles en el manejo de los datos.							Dirección de Control Disciplinario Interno	Número de servidores públicos sancionados por esta falta disciplinaria.	
PROCESOS (Trámites y/o Servicios Internos y Externos - De reconocimiento de un Derecho como la expedición de licencias y/o permisos)	Actores políticos que influyen negativamente en la toma de decisiones relacionadas con la prestación de los trámites y servicios al ciudadano.	Prevaricato en la expedición de conceptos, trámites, licencias u otros.	Se presenta cuando un servidor público emite conceptos contrarios a la ley u omite, retarda, niega o rehúsa a realizar actos que le corresponden a sus funciones.	4	Probabilidad	Aplicación de la Ley Antitrámites.	Evitar o Reducir el riesgo	Realizar el inventario de trámites y servicios.	Directivo de cada dependencia cuando aplique	Inventario de trámites y servicios de cada dependencia.
	Documentar las hojas de vida de trámites y servicios no regulados.							Directivo de cada dependencia cuando aplique	Hojas de vida de trámites y servicios documentados.	
	Controles ineficientes al momento de determinar los beneficiarios reales.							Directivo de cada dependencia cuando aplique	Encadenamiento de trámites y servicios por dependencia.	
	Falta de límites y control a la autonomía y poder decisorio de los servidores que tienen capacidad para influir en los asuntos de trámites.							Departamento Administrativo de Planeación.	Número de propuestas de racionalización de trámites.	
								Dirección de Control Interno	Número de seguimientos realizados al segundo componente del Plan Anticorrupción.	
								Secretaría General	Número de trámites y servicios divulgados.	
	Procesos manuales que no permiten la atención eficiente y oportuna de trámites y servicios.							Dirección de Control Disciplinario Interno	Número de servidores públicos sancionados por estas faltas disciplinarias.	