

MAPA DE RIESGOS
 ENTIDAD: MUNICIPIO DE ITUANGO
 VIGENCIA 2021



IDENTIFICACION					ANALISIS		MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
DEPENDENCIA	PROCESO	CAUSA	RIESGO		EFECTOS	NIVEL DE RIESGO	CONTROLES	ACCIONES	META	SEGUIMIENTO	CALIFICACION
			N°	LINEA							
Secretaría de Gobierno y Dirección de Planeación y	Contratación Pública (suministro, prestación de servicios y obras públicas)	Poca capacitación y actualización en las normas que tienen constante cambio, frente al tema contractual	1	Desconocimiento de la norma que rige algunos aspectos de la contratación	Elaboración de contratos sin los requerimientos legales que pueden acarrear sanciones disciplinarias	BAJO	Seguimiento de la contratación a través del nombramiento de interventores que puedan garantizar que los contratistas efectivamente están ejecutando el objeto contractual y cubriendo las necesidades reales del municipio. Apoyo a veedurías	Capacitación a los funcionarios encargados de ejecutar dicha labor. Nombramiento de interventoría para todos los contratos en busca de que los bienes y servicios adquiridos cumplan con el fin para el que se les contrató y de lo contrario, acudir a los amparos como pólizas, para evitar perjuicios a la administración.	Lograr que la contratación del municipio de Ituango, en su totalidad cumpla con los lineamientos señalados por la ley 80 del 93 y sus decretos reglamentarios	Se realiza revisión a las actas de interventoría y supervisión nombradas para cada contrato	100%
Secretaría de Gobierno y Dirección de Planeación y	Contratación Pública (suministro, prestación de servicios y obras públicas)	Inadecuada identificación de las necesidades, inadecuada elaboración o valoración de los requisitos previos	2	Inadecuada tipificación de la modalidad de contratación 2 Contratación de bienes y servicios que no cumplan con el objeto para el cual fueron requeridos	Vencimiento de los amparos constituidos sin hacerlos efectivos, cuando los contratistas incumplan su objeto contractual.	MEDIO	Verificar que se haga de forma adecuada la verificación, evaluación y selección de la oferta más apropiada para el municipio de Ituango	La totalidad de la contratación realizada por la administración, se encuentra colgada en el Portal Único de Contratación, dando de este modo la oportunidad a quien considere que cumple con los requisitos exigidos de presentarse al proceso conociendo previamente las reglas del mismo	Que la administración Municipal se caracterice por la transparencia en sus procesos contractuales, garantizando la participación en igualdad de condiciones de toda la comunidad, mediante la fijación de reglas claras	Mediante el seguimiento continuo de las publicaciones que hace de sus procesos contractuales en el Portal Único de Contratación	100%

Secretaría General y de Gobierno, secretaria de Educación, Dirección de Planeación y Obras Públicas, Dirección local de salud, Unidad Técnica de desarrollo	Contratación Pública (suministro, prestación de servicios y obras públicas)	No elaboración de actas de terminación y liquidación de contratos	3	Desconocimiento de la norma que rige algunos aspectos de la contratación pública	Sanciones disciplinarias, fallas en el debido proceso	MEDIO	Verificar que se haga de forma adecuada la verificación, evaluación y selección de la oferta más apropiada para el municipio de Ituango	La totalidad de la contratación realizada por la administración, se encuentra colgada en el Portal Único de Contratación, dando de este modo la oportunidad a quien considere que cumple con los requisitos exigidos de presentarse al proceso conociendo previamente las reglas del mismo	Que la administración Municipal se caracterice por la transparencia en sus procesos contractuales, garantizando la participación en igualdad de condiciones de toda la comunidad, mediante la fijación de reglas claras	Procesos verificación en la página de secop respecto a la publicación de actas de liquidación	80%
Secretaría General y de Gobierno, secretaria de Educación, Dirección de Planeación y Obras Públicas, Dirección local de salud, Unidad Técnica de desarrollo	Adjudicación de contratos	Falta de participación de los comerciantes locales en los procesos de selección.	4	Que se favorezcan empresas o entidades con la adjudicación de contratos por intereses personales y amiguismo	Poca credibilidad por parte de la comunidad frente a los procesos contractuales de la administración. Pérdida de la posibilidad de que se presenten a los procesos de contratación empresas y personas que puedan tener una mayor capacidad	MEDIO	Verificar que se haga de forma adecuada la verificación, evaluación y selección de la oferta más apropiada para el municipio de Ituango	La totalidad de la contratación realizada por la administración, se encuentra colgada en el Portal Único de Contratación, dando de este modo la oportunidad a quien considere que cumple con los requisitos exigidos de presentarse al proceso conociendo previamente las reglas del mismo	Que la administración Municipal se caracterice por la transparencia en sus procesos contractuales, garantizando la participación en igualdad de condiciones de toda la comunidad, mediante la fijación de reglas claras	Procesos verificación en la página de secop respecto a la publicación de actas de liquidación	75%
Secretaría de Hacienda	Presupuesto y cobro de impuestos	Poca capacitación y actualización de las normas que regulan dichos temas por parte de los funcionarios. Inobservancia de los requisitos de ley para el desempeño de los cargos.	5	Desconocimiento por parte de los funcionarios, de las normas que regulan la administración pública en materia de presupuesto e impuestos	Demora en la presentación y aprobación del presupuesto anual y mal manejo en el cobro de las estampillas	MEDIO	Seguimiento del proceso a través de la revisión de la forma en que está siendo ejecutado por el personal de secretaria de hacienda, hacer seguimiento a la socialización que funcionarios de la dependencia hacen capacitaciones a las	Asistencia a capacitaciones con funcionarios del IDEA en la ciudad de Medellín, en temas a fines a los procedimientos que adelanta la secretaria	Lograr que todo el personal relacionado con el tema presupuestal y cobro de impuestos conozca a cabalidad la normatividad que lo rige, evitando posibles sanciones y retrasos en la actividad de la Administración	Revisión a las ejecuciones presupuestales periódicamente con su respectivo análisis donde se tomen las decisiones en pro de manejo de impuestos	80%
Almacén municipal	Bienes e inventarios	inexistencia de inventarios actualizados	6	Falta de controles en la entrega y recibido de	Inexistencia de inventario de bienes inmuebles	MEDIO	Revisar el procedimiento de entrega y recibo de elementos	Seguimiento y control al inventario en forma periódica	Definición de inventarios	Se realiza revisión periódica a los inventarios	70%

Todas las dependencias de la Administración Municipal	Presupuesto y cobro de impuestos	Adquisición de bienes y servicios no incluidos en el plan de compras	7	Desconocer las normas que regulan procesos de compras	Sanciones disciplinarias, fallas en el debido proceso	ALTO	Revisión continúa a la compra de bienes y servicios- Plan de Compras	Evaluar plan de compras	Regular sus procesos de compra y adquisición de bienes	Activación del comité de Compras	85%
Todas las dependencias de la Administración Municipal	Todos los procesos	No prestar la suficiente capacitación sobre los componentes del MECI. No tener una persona encargada de apoyar la ejecución de cada uno de los procesos	8	Que los funcionarios de la administración no se interesen por realizar el control interno en cada una de sus dependencias..	Que no haya un buen seguimiento y control de cada uno de los procesos que se ejecutan en cada una de las dependencias de la administración. Que no exista unificación de criterios en cuanto a la forma	ALTO	A través de los integrantes del comité del MECI, quienes se encargarán de hacer un constante seguimiento al cumplimiento de los componentes que se han adoptado hasta el momento por cada dependencia	Búsqueda de asesoría por parte de expertos nos enseñen tanto a terminar de implementar cada uno de los componentes de MECI, como a socializar los y llevarlos de manera eficiente a la práctica	Implementar en su totalidad el MECI y darle una correcta aplicación por parte de cada una de las dependencias de la Administración	Reuniones periódicas del Comité y Subcomités del MECI, en el que se evalúen los avances en la adopción de los componentes y el cumplimiento en la aplicación de los existentes.	30%
Todas las dependencias de la Administración Municipal	Todos los procesos	Que desde el programa de bienestar laboral no se hagan charlas dirigidas a concientizar a los empleados de la importancia de un buen servicio, prestado por personas que demuestren calidez y diligencia a la hora de atender al público	9	Que los funcionarios de la administración no se interesen por la buena atención a los usuarios y comunidad en general	Que la comunidad tenga una mala impresión de la Administración municipal en General. Que no se llenen las expectativas de los usuarios con la prestación del servicio. Que la comunidad desconozca los servicios que presta la administración y no acuda a ella para acceder a los mismos y para aclarar dudas etc.	BAJO	Hacer por parte del jefe de personal un seguimiento del comportamiento de cada uno de los empleados frente a la atención que presta al ciudadano, verificando que la misma se haga de manera diligente, cordial y eficaz. Que se use el espacio dedicado al bienestar laboral, para capacitar a las personas en cómo debe ser prestado el servicio desde las diferentes dependencias de acuerdo	Llamados de atención a los empleados que no brinden una buena atención al usuario. Revisión constante de los buzones de quejas y sugerencias, para evaluar de acuerdo a la opinión de la comunidad que tanto se ha avanzado en este tema y cuáles son los aspectos a seguir mejorando	Que la comunidad tenga una buena impresión de la Administración en general y que se acerque con gusto a las instalaciones de la misma para conocer los procesos que allí se ejecutan y los servicios que la misma brinda	Mediante la implementación de charlas sobre el trato que debe tener cada empleado tanto con los usuarios que se acercan a su dependencia, como con sus compañeros de trabajo y superiores. Seguimiento por parte del jefe de personal, de las actitudes tomadas por cada uno de los empleados, a la hora de resolver las inquietudes de los usuarios y prestar el servicio de manera	50%

Todas las dependencias de la Administración Municipal	Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Falta de organización del archivo municipal, inexistencia de tablas de retención	10	Archivos deficientes en las dependencias .	Demora en la expedición de tiempos laborales y documentos solicitados.	BAJO	Control periódico de documentos producidos por cada uno de los secretarios.	Capacitación a los funcionarios encargados de ejecutar dicha labor.	Seguimiento del manual de procesos en el manejo de los archivos de gestión y del archivo	Archivo municipal con cumplimiento de ley	30%
---	--	--	----	--	--	------	---	---	--	---	-----