

MAPA DE RIESGOS ALCALDIA DE VILLAMARIA 2023

NOMBRE DEL RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	PROCESO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	CONTROL	ACCIÓN DE CONTROL
Falta de confiabilidad en el sistema de información que posee la administración	Financieros y riesgo de corrupción	Contable	Deficiencias en el sistema que genera inconsistencias constantes en la información que entrega el sistema	Poca racionalidad de la información contable	Un Sistema de Información veraz, oportuno y confiable	Procesos y procedimientos documentados
Falta de identificación y clasificación de los diferentes ingresos por concepto de transferencias u obligaciones tributarias que se mantengan con la Entidad Territorial	Financieros y riesgo de corrupción	Conciliación efectiva del proceso de ingresos	No se cuenta con proceso de conciliación eficiente	Deficiencias en la información financiera que dan muestra de la falta de fidelidad.	Implementar en el Software el proceso de conciliaciones diarias	Procesos y procedimientos documentados
Adquisiciones por fuera del plan de compras elaborado anualmente	Operativo - Riesgo de corrupción	Compras	No informar al almacén de las necesidades para incorporarlo en el plan anual de adquisiciones	Pérdida de bienes, detrimento patrimonial, hallazgos administrativos y fiscales	Protocolo de adquisiciones a través del plan compras	Procesos y procedimientos documentados
Diferencias entre los reportes del CGR en el CHIP y los valores registrados en estado de resultado integral.	CUMPLIMIENTO	Contable	Deficiencias en la comunicación entre dependencias y funcionarios.	Informes o registros poco útiles, poco significativos o inexactos	Seguimientos periódicos	Procesos y procedimientos documentados

Desconocimiento de lo establecido estatuto orgánico de presupuesto del municipio	CUMPLIMIENTO	Presupuestal	Falta de mecanismos de seguimiento y monitoreo	Incumplimiento de disposiciones generales	Seguimientos periódicos	Procesos y procedimientos documentados
Inconsistencias en la información reportada en los formatos SIA MISIONAL de la CGC.	CUMPLIMIENTO	Contable	Deficiencias en la rendición de la cuenta correspondiente al ejercicio fiscal	Incumplimiento de disposiciones generales; Inefectividad en el trabajo	Revisión antes de ser enviada a la CGC	Procesos y procedimientos documentados
Inefectividad de las supervisiones de los contratos	CUMPLIMIENTO	Cuentas por pagar	Falta de mecanismos de seguimiento y monitoreo	Inefectividad en el trabajo	Empoderamiento de la responsabilidad de los supervisores e interventores	Procesos y procedimientos documentados
No contar con sistemas operativos y ofimáticos licenciados, faltando a la ley de derechos de autor y licenciamientos	OPERATIVO	Gestión de Sistemas de Información (Software)	Falta de presupuesto.	Sanciones	Adquirir las licencias	Procesos y procedimientos documentados
Incumplimiento de los planes de mejoramiento	OPERATIVO	Planes de mejoramiento	Falta de compromiso y seguimiento	Sanciones	Realizar seguimiento cada dos meses y comunicar sobre los respectivos informes	Procesos y procedimientos documentados
Información desactualizada de los bienes muebles e inmuebles	CONTABLE-RIESGO DE CORRUPCIÓN	Registro de bienes	Falta de compromiso y seguimiento	Hallazgos fiscales	Realizar seguimiento cada tres meses	Procesos y procedimientos documentados

Estratificación desactualizada	OPERATIVO - FINANCIERO	Estratificación	Falta de los insumos técnicos para la realización.	Insatisfacción de los usuarios en la tarifa de los servicios públicos y el cobro de impuestos.	Realizar contratación de personal de apoyo para la división de servicios públicos	Procesos y procedimientos documentados
Manual de contratación desactualizado	CUMPLIMIENTO- RIESGO DE CORRUPCIÓN	Contratación	Incumplimiento de normas legales	Sanciones	Actualizar manual	Procesos y procedimientos documentados
Ausencia y publicación extemporánea de los soportes contractuales en el SECOP	CUMPLIMIENTO- RIESGO DE CORRUPCIÓN	Publicación de contratos	Incumplimiento de normas legales	Sanciones	Seguimiento mensual	Procesos y procedimientos documentados
Deficiencias en la comunicación entre dependencias	OPERATIVO	Comunicación interna	Falta trabajo en equipo	Debilidades en la toma de decisiones	Revisión permanente de correos electrónicos	Procesos y procedimientos documentados
Debilidades en los controles de los procesos	CUMPLIMIENTO	Planeación	Falta de mecanismos de seguimiento y monitoreo	Procesos irregulares	Realizar seguimiento y monitoreo	Procesos y procedimientos documentados
Falta de aprobación de la guía de auditoría para el sistema de control interno	CUMPLIMIENTO	Auditorías Internas	Incumplimiento de normas legales	Sanciones	Actualizar guía	Procesos y procedimientos documentados

Información no registrada oportunamente dentro de los periodos establecidos por la secretaría de hacienda.	OPERATIVO	Todas las dependencias	No acatamiento por las diferentes áreas de los cronogramas establecidos por la secretaría de hacienda.	Incumplimiento de pago a proveedores por falta cumplimiento en los requisitos legales.	Organización de las dependencias en sus obligaciones registradas en el periodo.	Procesos y procedimientos documentados
Pérdida de documentos y/o soportes físicos de expedientes por el inadecuado manejo y archivo	OPERATIVO	Archivo	Falencia en el control del archivo	No se puede ejecutar el cobro de los impuestos, no hay veracidad en la información.	Adecuado manejo de la información recibida por las personas encargadas del archivo, personal idóneo.	Procesos y procedimientos documentados
Incumplimiento en la conciliación y actualización permanente de las cuentas por pagar del régimen subsidiado vs cuentas de contabilidad	CUMPLIMIENTO	Aseguramiento	Falla en el proceso de vigilancia control, y conciliación de las cuentas por pagar del régimen subsidiado vs cuentas de contabilidad cuentas en el régimen subsidiado	Investigaciones de las entidades de inspección vigilancia y control, pagos indebidos de unidad per cápita - UPC-, investigaciones disciplinarias y fiscales	Funcionarios con criterio en la firma de los documentos	Procesos y procedimientos documentados
Bases de datos desactualizadas, no depuradas e inconsistentes, que afecta los indicadores de	CUMPLIMIENTO	Aseguramiento	El administrador de base de datos no da uso adecuado a la XLM dicho instrumento permite tener	Pagos indebidos de UPC, investigaciones disciplinarias y fiscales	Seguimiento a la base de datos	Procesos y procedimientos documentados

medición por parte del MSPS e incumplimiento de la ley 1797 de 2016, decreto 1829 de 2016, ley 1753 de 2015, decreto 3830 de 2011			bases de datos actualizadas, depuradas y consistentes; la cual permite mejorar los indicadores de medición por parte del MSPS.			
La EPS Medimás continúa presentando fallas ya que los usuarios no realizan ningún tipo de PQRS con los cuáles se podrá encontrar las barreras que se presentan con esta entidad	CUMPLIMIENTO	Aseguramiento	Fallas en el seguimiento de PQRS de la EPS Medimás	Barreras en la prestación de servicios, investigaciones de las entidades de inspección vigilancia y control	Control Semanal de las PQRS	Procesos y procedimientos documentados
Barreras en la prestación de servicios y en la entrega oportuna de los procesos de mejoramiento de la calidad de la atención en salud de la EPS Medimás	CUMPLIMIENTO	Aseguramiento	La EPS Medimás no realiza el proceso de auditoría externa del programa para el mejoramiento de la calidad de la atención de salud	Investigaciones de las entidades de inspección vigilancia y control	Mayor control en auditorias	Procesos y procedimientos documentados

Incumplimiento a protocolos de notificación en tiempo establecidos de eventos de interés en salud pública y retrasos en procesos	CUMPLIMIENTO	Salud Pública	Falta de notificación por parte de las EAPB del Municipio	Investigaciones de las entidades de inspección vigilancia y control	Capacitación e Inducción al personal nuevo	Seguimiento a las asistencias técnicas
Brote por enfermedades transmitidas por alimentos	RIESGO DE SALUD	Salud Pública	Alimentos contaminados	Malos hábitos de las normas de higiene y de bioseguridad	Control en cumplimiento en normas de higiene y bioseguridad a establecimientos en venta de alimentos	Procesos y procedimientos documentados
Dificultades en relación al apoyo jurídico que asesora los procesos administrativos del área de secretaría general Div de TH, SST y bienestar del empleado	ADMINISTRATIVO	Gestión administrativa	Los asesores jurídicos existentes están vinculados mediante contrato de prestación de servicios para los temas de contratación y defensa judicial, lo que hace que los temas de personal se queden de lado y solo se trabaje lo que valla saliendo en el transcurso del tiempo	Poca resolución de fondo a los temas de personal que tienen que ver con actuaciones administrativas, incapacidades, reformas administrativas, manuales de funciones	Vinculación abogada para los temas de personal	Tener un abogado vinculado
El software de nómina no almacena información histórica	ADMINISTRATIVO, FINANCIERO	Gestión administrativa	Pérdida de la Información. La información requerida, no se	Procesos de demandas	Un sistema de información veraz, oportuno y confiable	Procesos y procedimientos documentados

			puede entregar de manera puntual			
el almacenamiento de las Historias laborales del personal vinculado activo no tiene seguridad	ADMINISTRATIVO	Gestión administrativa	Archivador sin llave	Pérdida de información	Historias laborales seguras en un archivador bajo llave	Archivador con llave
Los procesos de selección del personal acorde a las necesidades de la entidad,	ADMINISTRATIVO	Gestión administrativa	Contratar personas sin previa selección, sin tener en cuenta el perfil, la experiencia, las competencias laborales y el cumplimiento de los mínimos requisitos de ley.	Deficiencias en el servicio, malas actuaciones administrativas	Seleccionar bien el personal acorde al perfil que se requiere	Contratar personal idóneo de acuerdo a la necesidad del servicio
Información errónea reportada por parte de la comunidad o no es competencia de la Alcaldía	OPERATIVO	Informativo	Información errónea por parte de la comunidad o que no es de competencia de la Alcaldía	Pérdida de tiempo, trabajo e insumos para el desplazamiento al sitio; Inefectividad en el trabajo	Orientación a la comunidad al ingresar la solicitud a la Alcaldía y revisión de que sea competencia del municipio.	Procesos y procedimientos documentados
Carencia de información por parte de la comunidad o las entidades competentes.	OPERATIVO	Informativo	Falta de información	Inefectividad en el trabajo, problemas jurídicos	Revisión de las solicitudes al ingresar a la Alcaldía,	Procesos y procedimientos documentados

No contar con sistemas operativos y ofimáticos licenciados, faltando a la ley de derechos de autor y licenciamientos	OPERATIVO	Gestión de Sistemas de Información (Software)	Falta de presupuesto.	Sanciones	Adquirir las licencias	Procesos y procedimientos documentados
Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT) desactualizado.	CUMPLIMIENTO	Certificación	Falta de los insumos técnicos para la elaboración de certificados y otro tipo de documentación.	Información imprecisa	Actualización del PBOT	Procesos y procedimientos documentados
Falta actualizar Manual de funciones	CUMPLIMIENTO-RIESGO DE CORRUPCIÓN	Competencia	Solicitudes que son enviadas a las secretarías que no corresponden, sin claridad de su competencia	Demoras en los trámites externos y mayor tramitología a nivel interno.	Actualizar y revisar el manual de funciones	Procesos y procedimientos documentados
Falta de transporte	OPERATIVO	Operacional	Falta de transporte para realizar las visitas, de acuerdo con las solicitudes realizadas por la comunidad	Retrasó en la respuesta de las solicitudes	Adquisición de vehículos	Procesos y procedimientos documentados
Falta de personal para la evaluación correcta de las solicitudes	CUMPLIMIENTO	Revisión	No se cuenta con el equipo suficiente para atender los requerimientos de la dependencia	Demoras en las respuestas, tanto en derechos de petición como en trámites de licencias de construcción.	Solicitudes respondidas vs total de solicitudes ingresadas.	Verificación de fecha de ingreso de solicitudes vs fecha de entrega

Falta de control en las construcciones del municipio.	OPERATIVO	Rondas de visitas	Falta de personal en la oficina de control urbano.	Múltiples obras que no cuentan con licencia de construcción en el municipio de Villamaría.	Obras sin licencia de construcción vigente/ aprobada en proceso de construcción	Visitas a obras verificando condiciones de construcción y/o vigencia de la autorización para desarrollar las mismas.
Extralimitación u omisión de funciones.	OPERATIVO	Administrativo	Falta claridad en las funciones en sujeción a la normatividad legal vigente.	Consecuencias administrativas, disciplinarias y legales	Mejorar procesos y procedimientos del manual de funciones de acuerdo con la normatividad legal vigente	Revisión de manual de funciones y procedimientos.
Almacenamiento y mantenimiento de archivo	OPERATIVO	Archivo	No se cuenta con el personal suficiente para realizar correctamente un proceso de archivo, sumado a la falta de espacio de almacenamiento.	Almacenamiento inadecuado de los documentos.	Almacenamiento de la información acorde con la ley de archivo.	Almacenamiento adecuado de los documentos.
Seguridad del archivo	OPERATIVO	Archivo	Las instalaciones (oficinas) no cuentan con las condiciones adecuadas para almacenar el archivo. - Riesgo de alteración de los registros.	Pérdida de documentos y registros.	Almacenamiento de la información acorde con la ley de archivo.	Contratación de personal de apoyo y ampliar el área de almacenamiento.

Trazabilidad inadecuada de registros.	OPERATIVO	Revisión	No se cuenta con un sistema de consulta de información y actualización, tanto de estado de trámites como procesos terminados.	Demoras en las respuestas entregadas a los solicitantes.	Procedimientos mejor establecidos de almacenamiento de la información y mecanismos de consulta.	Claridad en los criterios de almacenamiento y búsqueda de la información que reposa en el archivo.
Daño de equipos: Impresora, escáner, computadores.	OPERATIVO	Administrativo	- Equipos con desgaste normal de trabajo que tienen constantes fallas.	No se pueden realizar procedimientos normales de trámite como impresión y escaneo entre otros.	Realizar mantenimiento preventivo. -Adquirir nuevos equipos	Manejo adecuado de los equipos. Compra de equipos nuevos que disminuyan la frecuencia de uso de los existentes.