



Concejo Municipal de Yumbo

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES Y DE CORRUPCIÓN

FO-GE-06

Versión: 02

Fecha:
Marzo 14 de 2016

Página 1 de 1

AÑO: 2023

PERIODO:

ENERO - DICIEMBRE

ENTIDAD: CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO

NIT: 805.009.462-0

MISIÓN: Como corporación administrativa le corresponde velar por el fortalecimiento de la participación ciudadana, a fin de hacer parte del desarrollo integral y equitativo de los habitantes del municipio de Yumbo, ejerciendo control político y cumpliendo los mandatos constitucionales y legales con el compromiso ético, activo e integral de los servidores públicos que lo conforman

PROCESOS	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO												MONITOREO Y CONTROL				
	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		CONSECUENCIA	ANÁLISIS DEL RIESGO		EVALUACIÓN DEL RIESGO										FECHA	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	
			No.	NOMBRE		RIESGO INHERENTE		CONTROLES (Manual o Automático)		RIESGO RESIDUAL					ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL							
						Probabilidad de materialización (Rara vez, Improbable, Posible, Probable o Casi Seguro)	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	CALIFICACIÓN DE LOS CONTROLES	PUNTAJE A DISMINUIR	PROBABILIDAD	PUNTAJE	IMPACTO	PUNTAJE	PUNTAJE	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN					ACCIONES
GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Establecer los lineamientos para la planificación e implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, estratégico, funcional y preventivo para la buena gestión del Concejo Municipal de Yumbo.	1.- Amiguismo y clientelismo 2.-Debilidad en los controles y el seguimiento en la planeación. 3.- Concentración de autoridad y exceso de poder. 4.- Extralimitación de funciones.	1	Uso indebido en la toma de decisiones para beneficio particular	1.- Mala imagen de la entidad.	Rara vez	MODERADO	BAJA	85	2	Rara vez	1	MODERADO	10	10	BAJA	31/12/2023	1.-Se desarrollaron las actividades de sensibilización de los valores de integridad. 2.- Se realizó la encuesta de apropiación de los valores de integridad.				
		1.- Cambio anual del presidente de la corporación. 2.- Desconocimiento gerenciales para la planeación estratégica. 3.- No contar con un profesional con funciones de planeación estratégica 4.-Rotación de la Secretaria General 5.-Incumplimiento del PEI.	2	Planeación inoportuna de cada vigencia	1.- Reprocesos internos 2.-Retraso en las metas y compromisos institucionales.	Rara vez	MODERADO	BAJA	85	2	Rara vez	1	MODERADO	10	10	BAJA	31/12/2023	1.- Seguimiento a los planes institucionales. 2.- Elaboración del PEI 3.- Actualización de los procedimientos y procesos.				



Concejo Municipal De Yumbo

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES Y DE CORRUPCIÓN

FO-GE-06

Versión: 02

Fecha:
Marzo 14 de 2016

Página 1 de 1

AÑO:

2023

PERIODO:

ENERO - DICIEMBRE

ENTIDAD: CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO

NIT: 805.009.462-0

MISSION: Como corporación administrativa le corresponde velar por el fortalecimiento de la participación ciudadana, a fin de hacer parte del desarrollo integral y equitativo de los habitantes del municipio de Yumbo, ejerciendo control político y cumpliendo los mandatos constitucionales y legales con el compromiso ético, activo e integral de los servidores públicos que lo conforman

PROCESOS	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO												MONITOREO Y CONTROL				
	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			EVALUACIÓN DEL RIESGO						FECHA	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR				
			No.	NOMBRE		RIESGO INHERENTE		CONTROLES (Manual o Automático)		RIESGO RESIDUAL				ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL								
						Probabilidad de materialización (Rara vez, Improbable, Posible, Probable o Casi Seguro)	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	CALIFICACIÓN DE LOS CONTROLES	PUNTAJE A DISMINUIR	PROBABILIDAD	PUNTAJE	IMPACTO	PUNTAJE					PUNTAJE	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES
GESTION DE CONTROL Y EVALUACION	Asegurar que el logro de la Misión y los Objetivos propuestos estén acorde con la normatividad y políticas del estado y realizados dentro de los parámetros de calidad, eficacia, eficiencia, efectividad, transparencia, fiabilidad y economía.	Bajo Nivel de Supervisión, Control y Evaluación.	3	Falta de Objetividad en la elaboración de los informes de Control Interno.	1.- Informes parciales. 2.- Afectación a la gestión Administrativa 3.- Hallazgos por parte del ente de control	Rara vez	MODERADO	BAJA	85	2	Rara vez	1	MODERADO	10	10	BAJA	31/12/2023	1.- Presentar informes de auditoria con objetividad e independencia a Secretaria General y Presidencia. 2.- Mantenerse informado de la normatividad y verificar la actualización del normograma de los procesos institucionales.				
		Desconocimiento de la normatividad Legal vigente.	4	Desconocimiento de la ley mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.	1.- Ineficiencia en la gestión administrativa 2.- Contribuir al desorden institucional. 3.- Sanciones legales por órganos de Control.	Rara vez	MODERADO	BAJA	85	2	Rara vez	1	MODERADO	10	10	BAJA	31/12/2023	Mantener la Cultura de la Auto capacitación permanente en la normatividad legal vigente. 2.- Actuar con objetividad, celeridad y transparencia 3.- Aplicar los criterios legales y reglamentarios que permitan contribuir a mejorar la gestión institucional.				
GESTION DE COMUNICACION Y DIVULGACION PUBLICA	Elaborar y divulgar la información de la gestión institucional, en forma clara y completa a los servidores públicos y comunidad en general, cuidando la imagen institucional y utilizando los mecanismos y medios apropiados y ajustados a la normatividad legal vigente.	1. La no inclusión presupuestal 2. La no inclusión en el Plan de Prioridades de la gestión 3. La no inclusión en el Plan Estratégico Institucional 4. La no disponibilidad de recursos económicos	5	La no asignación de recursos económicos para el desarrollo del Plan de Comunicación y Divulgación Pública Institucional	1. Incumplimiento de Metas Estratégicas y Operativas Institucionales 2. Interrupciones severas en el flujo de información interna y externa de la actividad institucional	Rara vez	MODERADO	BAJA	85	2	Rara vez	1	MODERADO	10	10	BAJA	31/12/2023	1. Incluir en el Plan Estratégico Institucional las necesidades del proceso de comunicaciones y Divulgación Pública en el Plan Anual de Adquisiciones -PAA.				
		1. La no inclusión presupuestal 2. La no inclusión en el Plan de Prioridades de la gestión 3. La no disponibilidad de recursos económicos	6	La no disponibilidad de recursos tecnológicos mínimos de soporte a la actividad de comunicación	1. Incumplimiento de Metas Estratégicas y Operativas Institucionales 2. Disminución en los índices de efectividad del proceso de comunicación y divulgación así como el de otros procesos clave	Rara vez	MODERADO	BAJA	85	2	Rara vez	1	MODERADO	10	10	BAJA	31/12/2023	1.- Incluir en el Plan Anual de Adquisiciones -PAA todo lo relacionado con la contratación tecnológica para el proceso de Comunicaciones.				
GESTION DE ACUERDO	Debatir y aprobar los proyectos de acuerdo presentados por iniciativa del Alcalde, los Concejales, el Personero, el Contralor, las Juntas Administradoras Locales o el Pueblo, para que sean sancionados por el Alcalde, publicados en la gaceta y revisados por el gobernador con el objeto de cumplir la función de control administrativo y político que le asigna la constitución a los Concejos Municipales.	1.-No solicitar concepto a la parte jurídica de la entidad sobre la legalidad del proyecto	7	Ilegalidad en la aprobación de acuerdos	1.-Declaración de ilegalidad del proyecto de acuerdo aprobado	Rara vez	MODERADO	BAJA	85	2	Rara vez	1	MODERADO	10	10	BAJA	31/12/2023	1.-Aplicar estrictamente el reglamento interno del Concejo Municipal y norma legal vigente. 2.- Solicitar al señor Alcalde que los proyectos de acuerdo tengan su soporte jurídico y anexos correspondientes.				
		1- No solicitar por parte de la corporación los soportes respectivos	8	Aprobación con falta de anexos, soporte jurídico y/o financiero	1.- Sanciones de tipo legal	Rara vez	MODERADO	BAJA	85	2	Rara vez	1	MODERADO	10	10	BAJA	31/12/2023	1.-Aplicar estrictamente el reglamento interno del Concejo Municipal y norma legal vigente. 2.- Invitar a la comunidad a través de los diferentes medios a participar en las comisiones permanentes del concejo municipal.				
		1.-Poco análisis en los debates reglamentarios 2.-Utilizar recursos para ajustar decisiones	9	Decisiones ajustadas a intereses particulares	1.-Acuerdos con debilidades y efectos negativos para la comunidad. 2.- Pérdida de credibilidad en la gestión pública.	Rara vez	MODERADO	BAJA	75	1	Rara vez	1	MODERADO	10	10	BAJA	31/12/2023	1.-Aplicación de la normatividad jurídica y del Reglamento Interno 2.- Mantener una participación activa de la comunidad en las comisiones permanentes.				



Concejo Municipal de Yumbo

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES Y DE CORRUPCIÓN

FO-GE-06

Versión: 02

Fecha:
Marzo 14 de 2016

Página 1 de 1

AÑO: 2023 PERIODO: ENERO - DICIEMBRE ENTIDAD: CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO NIT: 805.009.462-0

MISIÓN: Como corporación administrativa le corresponde velar por el fortalecimiento de la participación ciudadana, a fin de hacer parte del desarrollo integral y equitativo de los habitantes del municipio de Yumbo, ejerciendo control político y cumpliendo los mandatos constitucionales y legales con el compromiso ético, activo e integral de los servidores públicos que lo conforman

PROCESOS	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO												MONITOREO Y CONTROL					
	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		CONSECUENCIA	ANÁLISIS DEL RIESGO		EVALUACIÓN DEL RIESGO								FECHA	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR			
			No.	NOMBRE		RIESGO INHERENTE		CONTROLES (Manual o Automático)		RIESGO RESIDUAL				ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL								
						Probabilidad de materialización (Rara vez, Improbable, Posible, Probable o Casi Seguro)	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	CALIFICACIÓN DE LOS CONTROLES	PUNTAJE A DISMINUIR	PROBABILIDAD	PUNTAJE	IMPACTO	PUNTAJE	PUNTAJE					ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES
GESTIÓN DE CONTROL POLÍTICO	Ejercer vigilancia y Control Político de la administración municipal de las actuaciones y operaciones administrativas del ejecutivo sus secretarios de despacho y entes descentralizados.	1.- Cultura política. 2.- No aplicar el reglamento Interno del Concejo	10	No realizar el Control Político de la manera como lo expresa la ley y la Constitución.	1.- Pérdida de imagen institucional 2.- Inadecuado Control Político a funcionarios citados y/o invitados.	Rara vez	MODERADO	BAJA	85	2	Rara vez	1	MODERADO	10	10	BAJA	31/12/2023	1.- Realizar Control Político como lo exige la Constitución Política, la Ley y reglamento interno del Concejo Municipal. 3.- Se actualizo el procedimiento de control político 4.- Citar e invitar a funcionario público para que rinda cuenta ante la corporación y comunidad en general de su gestión.				
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Proporcionar y/o asegurar los recursos humanos necesarios para la efectiva ejecución de los procesos de la Corporación e implementar programas para el desarrollo del talento humano de la institución y sus servidores.	1.-No contratar el profesional en Salud Ocupacional. 2.- No contar con presupuesto para la contratación del profesional en Stud Ocupacional.	11	No actualizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la normatividad en vigencia (Decreto 171 de 2016)	Sanciones por no implementar y/o actualizar el SG-SST. Decreto 472 de 2015.	Rara vez	MODERADO	BAJA	45	0	Rara vez	1	MODERADO	10	10	BAJA	31/12/2023	Para el año 2023 se contrato la Profesional en Seguridad y salud en el Trabajo, quien dentro de sus actividades contractuales tiene, elaborar el plan del trabajo del SG-SST, el normograma esta actualizado, se encuentran los formatos correspondientes al reporte a la ARL de incidentes, tambien se hace seguimiento a los exámenes preocupacionales, existe comité de Copasst, Comité de Convivencia Laboral, Brigada de emergencia quienes se reúnen de acuerdo a lo estipulado en la norma y la matriz de identificación de peligros se encuentra actualizada.				
		1.- Cubrir una vacante con una persona que no cumple con la competencia, conocimiento y experiencia. 2.- Cambios en la normatividad relacionada con gestión de talento humano que impliquen modificación de las funciones. 3.- Interes personales para favorecer a terceros 4.- Falta de capacitación para implementar actualizaciones procedimentales y normativas. 5.- Desconocimiento de los requisitos 6.- Debilidades en los controles 7.- No elaborar el plan de prevision de recurso humano	12	Incumplimiento de requisitos en la vinculación y desvinculación del personal.	1.- Mala imagen de la entidad. 2.- Demandas	Rara vez	MODERADO	BAJA	45	0	Rara vez	1	MODERADO	10	10	BAJA	31/12/2023	Desde el 2021 se viene adelantando con los responsables de proceso las revisiones y actualizaciones de los procesos de la entidad, para el 2022 de acuerdo a la necesidad de cada proceso se continua con el acompañamiento en el proceso de actualización, actividad que ha sido delegada mediante contrato de prestación de servicios. Se implemento el manual de situaciones administrativas de la OAFP como mecanismo de identificación de las mismas a la entidad, para esta vigencia se contrato para elaborar la herramienta que nos permita identificar las situaciones que nos apliquen. Hasta el momento no se ha realizado la actualización de manual de funciones y competencias toda vez que esto requiere de un presupuesto y un estudio mas amplio				
		1.- Desconocimiento de la norma	13	No fijar compromisos ni realizar la evaluación de desempeño a los empleados del Concejo Municipal de Yumbo.	1.- Proceso disciplinario	Rara vez	MODERADO	BAJA	45	0	Rara vez	1	MODERADO	10	10	BAJA	31/12/2023	Se ha delegado una persona contratista para que dentro de sus actividades esta el seguimiento a los compromisos y que la evaluación se realice dentro las fechas determinadas en la ley.				



MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES Y DE CORRUPCIÓN
FO-GE-06

Versión: 02

Fecha:
Marzo 14 de 2016

Página 1 de 1

AÑO: 2023 **PERIODO:** ENERO - DICIEMBRE **ENTIDAD:** CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO **NIT:** 805.009.462-0

MISIÓN: Como corporación administrativa le corresponde velar por el fortalecimiento de la participación ciudadana, a fin de hacer parte del desarrollo integral y equitativo de los habitantes del municipio de Yumbo, ejerciendo control político y cumpliendo los mandatos constitucionales y legales con el compromiso ético, activo e integral de los servidores públicos que lo conforman

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO													MONITOREO Y CONTROL				
PROCESOS	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		CONSECUENCIA	ANÁLISIS DEL RIESGO			EVALUACIÓN DEL RIESGO							FECHA	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR			
			No.	NOMBRE		RIESGO INHERENTE			CONTROLES (Manual o Automático)		RIESGO RESIDUAL									ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL		
						Probabilidad de materialización (Rara vez, Improbable, Posible, Probable o Casi Seguro)	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	CALIFICACIÓN DE LOS CONTROLES	PUNTAJE A DISMINUIR	PROBABILIDAD	PUNTAJE	IMPACTO	PUNTAJE	PUNTAJE					ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES
GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE ARCHIVO	Planificar, manejar y organizar la documentación producida y recibida en la entidad, desde su origen hasta su destino final para facilitar producción, recepción, distribución, trámite, organización, consulta, conservación y disposición final de los documentos del Concejo.	1.- Desconocimiento de la normatividad legal relacionada. 2.- Falta de compromiso de la alta dirección y empleados del Concejo Municipal de Yumbo. 3.- Falta de capacitación a los empleados.	14	Deficiencias en el manejo documental y de Archivo.	1.- Errores en la aplicación de los procedimientos relacionados. 1.- Entrega de información equivocada. 2.- Ineficiencia en el archivo físico. 3.- "Pérdida" documental por mala asignación de las series y/o subseries	Rara vez	MODERADO	BAJA	75	1	Rara vez	1	MODERADO	10	10	BAJA	31/12/2023	1.- Brindar Capacitación en gestión documental y de archivo a todos los responsables de procesos. 2.- Capacitar a los responsables de procesos en la normatividad legal vigente.				
		1.- No asegurar el servicio de alojamiento de la información en la nube.	15	Pérdida de información digital	1.- Detrimiento patrimonial 2.- Investigaciones por los entes de control.	Rara vez	MODERADO	BAJA	45	0	Rara vez	1	MODERADO	10	10	BAJA	31/12/2023	1.- Se Restringe el ingreso al archivo central de personal no autorizado. 2.- Mantener los protocolos de seguridad al software Orfeo. 3.- Se Promueve por el responsable del proceso la cultura del autocontrol en la gestión documental.				
GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y TECNOLOGÍA.	Registrar y controlar el ingreso y salida de los bienes o elementos adquiridos (papelería, suministros, equipos y artículos de aseo) para el adecuado funcionamiento del Concejo.	1.- Mal manejo del aplicativo de inventarios ASCII	16	Alterar el inventario de los activos fijos y suministros de la entidad.	1.- Información no confiable. 2.- Inventarios adulterados. 3.- Detrimiento en los recursos públicos. 4.- Sanciones por los entes de control y vigilancia.	Rara vez	MODERADO	BAJA	45	0	Rara vez	1	MODERADO	10	10	BAJA	31/12/2023	1.- Se mantiene la contratación con el proveedor del aplicativo-ASCII (Modulo de inventarios y activos fijos) para asegurar asesoría y capacitación. 2.- Se mantiene la cultura del Autocontrol por responsable del proceso.				
		No contar con el respaldo adecuado de la información en la nube.	17	Pérdida de Información Digital.	1.- Pérdida de la información histórica del Concejo	Rara vez	MODERADO	BAJA	85	2	Rara vez	1	MODERADO	10	10	BAJA	31/12/2023	1.- Se realiza Back-up diariamente de la información en el servidor. 2.- Se mantiene los protocolos de seguridad al aplicativo.				
GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	Realizar actividades presupuestales, manejo de los recursos financieros y pago de las obligaciones que permitan al Concejo de Yumbo cumplir con la misión y objetivos institucionales.	Bajo recaudo de los Ingresos Corrientes de Libre Destinación	18	Afectación del presupuesto aprobado por disminuciones	No se ejecuta en un 100% lo programado en el PAA, se puede ver afectada la contratación y planes de la entidad.	Rara vez	MODERADO	BAJA	85	2	Rara vez	1	MODERADO	10	10	BAJA	31/12/2023	informe mensual de seguimiento por parte de Analista				
		falta de entrenamiento para cumplir con las funciones de presupuesto y/o tesorería.	19	Ausencia de personal para reemplazo de tesorera (o) y técnico encargado de presupuesto, con el debido entrenamiento para suplir en vacancia o ausencia temporal y/o permanente.	se puede ver afectado el normal funcionamiento del proceso de gestión económica y financiera y por ende el de la entidad.	Rara vez	MODERADO	BAJA	85	2	Rara vez	1	MODERADO	10	10	BAJA	31/12/2023	Para este año dentro de la planeación se tiene contemplado realizar análisis de la planta de cargos para identificar cuáles son los posibles candidatos y así iniciar entrenamiento.				
		El contador esta vinculado por contrato de prestación de servicios	20	La planta de cargos carece de Contador Público	La entidad se puede ver expuesta a sanciones en ausencia del Contador ya que es indispensable su vinculación desde el inicio hasta el final de la vigencia por las labores relacionadas con su cargo.	Rara vez	MODERADO	BAJA	85	2	Rara vez	1	MODERADO	10	10	BAJA	31/12/2023	Para este año dentro de la planeación se tiene contemplado realizar estudio técnico de la planta de cargos, para identificar cuáles son las necesidades de personal, entre estas el Contador Público. Cada vigencia se contrata Contador Público por prestación de servicios				



Concejo Municipal de Yumbo

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES Y DE CORRUPCIÓN

FO-GE-06

Versión: 02

Fecha:
Marzo 14 de 2016

Página 1 de 1

AÑO: 2023

PERIODO:

ENERO - DICIEMBRE

ENTIDAD: CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO

NIT: 805.009.462-0

MISIÓN: Como corporación administrativa le corresponde velar por el fortalecimiento de la participación ciudadana, a fin de hacer parte del desarrollo integral y equitativo de los habitantes del municipio de Yumbo, ejerciendo control político y cumpliendo los mandatos constitucionales y legales con el compromiso ético, activo e integral de los servidores públicos que lo conforman

PROCESOS	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO													MONITOREO Y CONTROL			
	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		CONSECUENCIA	ANÁLISIS DEL RIESGO			EVALUACIÓN DEL RIESGO										FECHA	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
			No.	NOMBRE		RIESGO INHERENTE		CONTROLES (Manual o Automático)		RIESGO RESIDUAL					ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL							
						Probabilidad de materialización (Rara vez, Improbable, Posible, Probable o Casi Seguro)	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	CALIFICACIÓN DE LOS CONTROLES	PUNTAJE A DISMINUIR	PROBABILIDAD	PUNTAJE	IMPACTO	PUNTAJE	PUNTAJE	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES				
GESTIÓN JURÍDICA Ejercer la defensa de los intereses de la Entidad Concejo Municipal de Yumbo a través de la adecuada asesoría jurídica y representación judicial y extrajudicial, definiendo los criterios y lineamientos jurídicos mediante la expedición de conceptos y actos administrativos, gestionando la adquisición de bienes, obras o servicios requeridos alineados con las políticas y las normas de contratación establecidas con el fin de defender los intereses de la corporación,	Incumplimiento e inaplicabilidad de la normatividad en las diferentes instancias judiciales.	21	Inadecuada defensa jurídica y judicial	1.- Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales 2.- Detrimiento patrimonial 3.- Pérdida de imagen Institucional 4.- Sentencias desfavorables para la entidad	Rara vez	INSIGNIFICANTE	BAJA	85	2	Rara vez	1	MEJOR	5	5	BAJA	31/12/2023	Se cuenta con un equipo jurídico amplio y capacitado el cual permite realizar revisión de todas las solicitudes y asuntos jurídicos que le competen al Concejo					
	Vencimiento de términos establecidos en la ley al contestar demandas, derechos de petición, y demás actuaciones en los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativas.	22	Incumplimiento de los términos procesales	1.- Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales 2.- Detrimiento patrimonial 3.- Pérdida de imagen Institucional 4.- Sentencias desfavorables para la entidad 5.- Prescripción de la acción.	Rara vez	MODERADO	BAJA	85	2	Rara vez	1	MEJOR	5	5	BAJA	31/12/2023	En el aplicativo Orfeo se cuenta con alertas de vencimientos de solicitudes.					
	Falta de interpretación y aplicación indebida de la norma.	23	Desactualización jurídica, legal y jurisprudencial	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales	Rara vez	MODERADO	BAJA	0	0	Rara vez	1	MEJOR	5	5	BAJA	31/12/2023	Se cuenta con un equipo jurídico amplio y capacitado el cual permite realizar revisión de todas las solicitudes y asuntos jurídicos que le competen al Concejo					
	El manejo de procesos en diferentes dependencias, pueden dar lugar a la pérdida de expedientes o documentos de los mismos	24	Perdida de documentos o expedientes	1.- Acciones judiciales en contra de la entidad 2.- Pérdida de la memoria institucional 3.- Investigaciones administrativas y penales	Rara vez	MODERADO	BAJA	0	0	Rara vez	1	MEJOR	5	5	BAJA	31/12/2023	Para este año dentro de la planeación se tiene contemplado contratar personal que se encargue de organizar el archivo del proceso					
	Desconocimiento de las etapas y las normas en contratación estatal	25	Incumplimiento de las etapas y la normatividad legal vigente en el desarrollo de los procesos contractuales	1.- Condenas judiciales para la entidad 2.- Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales 3.- Detrimiento patrimonial	Rara vez	MODERADO	BAJA	0	0	Rara vez	1	MEJOR	5	5	BAJA	31/12/2023	Se encuentra en revisión propuesta de procedimientos de las diferentes modalidades de contratación que se realizan en el Concejo municipal, donde se tienen establecidos puntos de control. Para este año 2023 se presentará propuesta al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación.					