

 <b>ENTIDAD: GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO</b>													
Misión: El Departamento del Atlántico, es una entidad gestora del desarrollo humano, sostenible y productivo del territorio, facilitadora de los programas de desarrollo del Gobierno Nacional en interacción con los municipios, de conformidad con lo establecido en la Constitución y las leyes.													
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGOS		ANÁLISIS PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	MEDIDAS DE MITIGACIÓN VALORACIÓN			SEGUIMIENTO				
			No.	Descripción		CONTROL	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR		
Direccionamiento Estratégico: <b>Planeación</b>	Establecer los lineamientos estratégicos del Departamento para asegurar el cumplimiento de las competencias asignadas por la Constitución y la ley.	Poca participación de la ciudadanía en la definición de políticas públicas	Definición y ejecución de planes, programas y proyectos que no estén acorde con la realidad	Posible	Ley 152/94 , la cual habla sobre la participación durante todo el proceso de discusión, aprobación y ejecución del plan de desarrollo.	Preventivo	Reducir el riesgo	Procesos de Capacitación y Educación continua a la comunidad organizada para el control social	Secretaría de Interior	No. de organizaciones capacitadas en mecanismos de participación y control social			
		Primacia de los intereses particulares en la definición de políticas			Socialización del Plan de desarrollo y Planes de acción						Publicación en la página institucional del Plan de desarrollo y los planes de acción	Secretaría de Planeación e Informática y Telecomunicaciones	Plan de desarrollo y Planes de acción colgados en la página web
		Cientelismo			Audiencia pública de Rendición de Cuentas						Cumplimiento de la ley 489/98 y el Compes 3654	Secretaría de Planeación	Redición de cuentas realizada
		Poco apoyo de las aruteridades locales en la promoción de la participación			Procedimientos del proceso						Aplicación de los procedimientos reglamentados	Secretaría de Planeación	Verificación del cumplimiento de los procedimientos
		Cientelismo	Desaciertos en la asignación de recursos a los programas y proyectos de desarrollo.	Posible	Estrategias para la priorización de proyectos de inversión	Preventivo	Reducir el riesgo	Definición de criterios de priorización	Secretaría de Planeación	Criterios definidos para priorizar proyectos			
		Primacia de los intereses particulares en la ejecución de proyectos			Monitoreo en la ejecución de las metas						Seguimiento de los planes de acción	Secretaría de Planeación	No. de informes de seguimiento elaborados
		Negligencia e Ineficiencia en la entrega oportuna de la información requerida para la elaboración de informes	Manipular y/u ocultar a la ciudadanía la información de interés público.	Posible	Ley 152/94 Ley 1474/11 (estatuto anticorrupcción) Resolución No.002 de julio 21/12 Ley 489/98	Preventivo	Reducir el riesgo	Solicitar mediante oficio la entrega oportuna y confiable de la información	Secretaría de Planeación	No. de oficios proyectados			
		Falta de compromiso e interés en la función encomendada			Reportar a la Secretaría de Control Interno y a la oficina de Quejas y Control Disciplinario las anomalías presentadas						Secretaría de Planeación	No. de reportes efectuados	


AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	Mejorar la calidad de vida de las comunidades del Deparatmento del Atlántico a través del diseño y ejecución de proyectos de provisión de agua potable y saneamiento básico	Falta de valores y principios	1	Falta de profesionalismo, compromiso y responsabilidad con la entidad	Posible	Código de Etica y de Buen Gobierno Coódigo Unico Disciplinario Investigaciones Disciplinarias Resultados de Auditorías	Preventivo	Reducir el riesgo	Socialización Código de Etica y Buen Gobierno Capacitación Código Unico Disciplinario Evaluación de Casos de Procesos Disciplinarios y Resultados de Auditorías	Reponsable del Proceso de Control Disciplinario	Jornadas de Sensibilización del Código de Etica Funcionarios participantes en Jornadas de Sensibilización Capacitaciones en Código Unico Disciplinario
		No identificar claramente las necesidades de contratación, Estudios No Actualizados,	2	Estudios previos superficiales, errados y/o incompletos	Posible	Aplicación de Normatividad Vigente Proyecto Viabilizado Distribución de riesgos en la contratación	Preventivo	Reducir el riesgo	Conformación de Comité Tecnico Conformar y actualizar base de datos Presupuesto de Obras Tipificar los riesgos según tipo de contratación	Reponsable del Proceso	Comité Evalor Técnico de Proyectos Base de datos de presupuesto actualizada Matriz y distribución de riesgos
		Falta de control entre la dependencia que requiere el	3	Estudios previos dirigidos por personas interesadas en el futuro	Posible	Revisión conjunta con el ordenador del gasto d ellos requisitos juridicos,	Preventivo	Reducir el riesgo	Revisión de los estudios previos por parte del Comité de Contratación	Reponsable del Proceso	Estudios Previos firmados por el ordenador del gasto
		Falta de control y de seguimiento en la elaboración de los pliegos de condiciones , Satisfacción de intereses particulares	4	Pliegos de condiciones con exigencias que no permitan la pluralidad de oferentes	Posible	Revisión entre áreas jurídica y financiera con con la dependencia encargada del proceso	Preventivo	Reducir el riesgo	Clasificación de requisitos jurídicos, financieros y técnicos de acuerdo al tipo de proceso de contratación Actualización Manual de Contratación de acuerdo a normatividad vigente	Reponsable del Proceso	Manual de Contratación Actualizado
		Falta de control sobre los documentos previos y/o	5	Adendas que cambian condiciones generales del proceso de	Posible	Revisión de los Estudios y documentos de la etapa	Preventivo	Reducir el riesgo	Revisión de adendas por parte del Comité de Contratación	Reponsable del Proceso	Adendas revisadas
		Evaluación no objetiva o errada de las propuestas	6	Favorecimiento a un contratista en particular	Posible	Comité Evaluador conformado por profesionales idoneos	Preventivo	Evitar el riesgo	Revisión y Respuestas a Observaciones al Informe Cumplimiento de la normatividad	Reponsable del Proceso	Corrección Informe de Evaluación
		Uso indebido de figura jurídica para la contratación de bienes y servicios para evitar el proceso de contratación	7	Declaración de Urgencia Manifiesta	Posible	Normatividad vigente	Preventivo	Eitar el riesgo	Revisión y aprobación por la Secretaría Jurídica del acto administrativo que declara la urgencia manifiesta	Responsable del Proceso y de Gestión Jurídica	Acto administrativo aprobado y expedido
		Falta de idoneidad en el(los) supervisor(es) y/o sobrecarga de supervisiones asignadas en unos funcionarios	8	Designación de supervisores que no cuentan con conocimiento suficiente para desempeñar las funciones y Asignación de supervisión de varios contratos en un solo funcionario	Posible	Designación de Supervisores y/o Interventores Externos especializados	Preventivo	Evitar el riesgo	Actualización Manual de Interventoría Control de carga laboral para funcionarios que ejerzan supervisión de contratos	Reponsable del Proceso	Manual Interventoria Actualizado Análisis de craga laboral
		Favorecimiento a contratistas para obtención de dadvivas	9	Ejecución o recibo de obras y/o bienes que no cumplen con los requerimientos o exigencias	Posible	Designación de Supervisores y/o Interventores Externos especializados	Preventivo	Evitar el riesgo	Incorporar profesionales especializados al proceso de supervisión e interventorías de contratos	Reponsable del Proceso	% cumplimiento de los contratos suscritos por la dependencia


 <b>ENTIDAD: GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO</b>											
Misión: El Departamento del Atlántico, es una entidad gestora del desarrollo humano, sostenible y productivo del territorio, facilitadora de los programas de desarrollo del Gobierno Nacional en interacción con los municipios, de conformidad con lo establecido en la Constitución y las leyes.											
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGOS		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN VALORACIÓN			SEGUIMIENTO		
			No.	Descripción	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	CONTROL	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		y/o sobornos		requisitos y exigencias contenidas en el contrato		Asignación de Interventorías Externas			Socialización Código de Ética, Código Disciplinario	Responsable del Proceso de Control Disciplinario	Jornadas de Sensibilización del Código de Ética y Código Disciplinario
		Ausencia de Ética, Desmotivación laboral y presiones externas	10	Aceptación de dadas	Posible	Procesos disciplinarios internos y de entes de control	Preventivo	Evitar el riesgo	Socialización Código de Ética, Código Disciplinario Fortalecimiento Programa Bienestar Social dirigido a funcionarios	Responsable del Proceso de Control Disciplinario Responsable Proceso Gestión Humana	Jornadas de Sensibilización del Código de Ética y Código Disciplinario Mejoras al Programa de Bienestar Social

SALUD	Elaborar, ejecutar y realizar seguimiento, evaluación y control del Plan de Salud Territorial y planear, coordinar y realizar las actividades de asistencia técnica, inspección, vigilancia y control para el buen funcionamiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud en los municipios del Departamento del Atlántico	Acción delictiva, comportamiento antisocial	1	Concentración de autoridad o exceso de poder.	Posible		Preventivo	Evitar el riesgo	Establece control de auditorías	Secretario de Salud	% de casos reportados
			2	Amiguismo y clientelismo.	Posible		Preventivo	Evitar el riesgo	Continuar con los control de auditorías	Subsecretarios	% de casos reportados
			3	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica.	Posible		Preventivo	Evitar el riesgo	Continuar con los control de auditorías	Secretario de Salud	No de casos registrados
			4	Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación. (Estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular).	Posible		Preventivo	Evitar el riesgo	Continuar con la revisión jurídica de procesos	Subsecretario de Desarrollo Administrativo	No de casos detectados
			5	Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular.	Posible		Preventivo	Evitar el riesgo	Continuar con la revisión jurídica de procesos	Subsecretario de Desarrollo Administrativo	No de casos detectados
			6	Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permiten a los participantes direccionar los procesos hacia un grupo en particular, como la media geométrica.	Posible		Preventivo	Evitar el riesgo	Continuar con la revisión jurídica de procesos	Subsecretario de Desarrollo Administrativo	No de casos detectados
			7	Restricción de la participación a través de visitas obligatorias innecesarias, establecidas en el pliego de condiciones	Posible		Preventivo	Evitar el riesgo	Continuar con la revisión jurídica de procesos	Subsecretario de Desarrollo Administrativo	No de casos detectados
			8	Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.	Posible		Preventivo	Evitar el riesgo	Continuar con la revisión jurídica de procesos	Subsecretario de Desarrollo Administrativo	No de casos detectados
			9	Urgencia manifiesta inexistente.	Posible		Preventivo	Evitar el riesgo	Continuar con la revisión jurídica de procesos	Subsecretario de Desarrollo Administrativo	No de casos detectados
			10	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función	Posible		Preventivo	Evitar el riesgo	Continuar con los control de auditorías	Subsecretario de Desarrollo Administrativo	No de casos detectados
			11	Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal.	Posible		Preventivo	Evitar el riesgo	Continuar con los control de auditorías	Subsecretario de Desarrollo Administrativo	No de casos detectados
			12	Contratar con compañías de papel, las cuales son especialmente creadas para participar procesos específicos, que no cuentan con experiencia, pero sí con músculo financiero.	Posible		Preventivo	Evitar el riesgo	Continuar con los control de auditorías	Subsecretario de Desarrollo Administrativo	No de casos detectados
			13	Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.	Posible		Preventivo	Evitar el riesgo	Continuar con los control de auditorías	Subsecretarios	No de casos detectados
			14	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	Posible		Preventivo	Evitar el riesgo	Continuar con los control de auditorías	Subsecretarios	No de casos detectados
			15	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.	Posible		Preventivo	Evitar el riesgo	Continuar con los control de auditorías	Subsecretarios	No de casos detectados
			16	Deficiencias en el manejo documental y de archivo.	Posible		Preventivo	Evitar el riesgo	Vigilancia en el control y aplicación de las normas archivísticas	Subsecretario de Desarrollo Administrativo	No de casos detectados


ENTIDAD: GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO											
Misión: El Departamento del Atlántico, es una entidad gestora del desarrollo humano, sostenible y productivo del territorio, facilitadora de los programas de desarrollo del Gobierno Nacional en interacción con los municipios, de conformidad con lo establecido en la Constitución y las leyes.											
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGOS		ANÁLISIS PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	MEDIDAS DE MITIGACIÓN VALORACIÓN			SEGUIMIENTO		
			No.	Descripción		CONTROL	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
			17	Soborno (Cohecho).	Posible		Preventivo	Evitar el riesgo	Continuar con los control de auditorías	Funcionarios	No de casos detectados
			18	Decisiones ajustadas a intereses particulares.	Posible		Preventivo	Evitar el riesgo	Continuar con los control de auditorías	Funcionarios	No de casos detectados
			19	Cobro por realización del trámite. (Concusión).	Posible		Preventivo	Evitar el riesgo	Establecer control de auditorías	Funcionarios	No de casos detectados
			20	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).	Posible		Preventivo	Evitar el riesgo	Establece control de auditorías	Funcionarios	No de casos detectados
			21	Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad.	Posible		Preventivo	Evitar el riesgo	Sistematizar los procesos	Secretario de Salud	No de casos detectados
			22	Imposibilitar el otorgamiento de una licencia o permiso	Posible		Preventivo	Evitar el riesgo	Sistematizar los procesos	Secretario de Salud	No de casos detectados
			23	Ofrecer beneficios económicos para acelerar la expedición de una licencia o para su obtención sin el cumplimiento de todos los requisitos legales.	Posible		Preventivo	Evitar el riesgo	Establece control de auditorías	Secretario de Salud	No de casos detectados
EDUCACIÓN - Talento Humano		Niveles de remuneración bajos	1	Intento de formas ilegales para mejorar ingresos propios.	Posible	Analizar niveles de remuneración que reconoce la entidad frente a otras entidades públicas o privadas similares	Preventivo	Evitar el riesgo	Realizar tabla comparativa de salarios integrales de los diferentes niveles de cargos de la entidad y comparar con entidades similares del sector	Alta dirección	Nómina paralela, desfases altos, entre otros.
EDUCACIÓN - Financiera		Falta de sistemas de información consistentes y ausencia en medidas de control a los mismos	2	Alteración en bases de datos financieras	Posible	Implementación de plataformas y sistemas de información confiables susceptibles de medición periódica	Correctivo	Reducir el riesgo	Determinar cuánto es lo autorizado para gastar y la utilización que se hace de esos dineros.	Alta dirección	Alteración de saldos a cargo de particulares. (aportes de salud y pensiones, pago de impuestos, entre otros)
EDUCACIÓN - Financiera		Exceso de procedimientos y papeleos, demasiados puntos de control, entre otros.	3	Pago de comisiones por trámite de cuentas	Casi seguro	Aplicar un control de gestión que facilite la autorregulación, autoevaluación y la aplicación de correctivos	Preventivo	Evitar el riesgo	Acudir a entrevistas que permitan conocer los tipos de controles que se llevan, la regularidad con que se efectúan y los resultados de su aplicación.	Alta dirección	Incremento en las obligaciones laborales, otorgamiento de privilegios o preferencias a particulares, retraso en entregas de resultados.
EDUCACIÓN - Contratación		Desconocimiento de conceptos legales de contratación.	4	Estudios previos manipulados	Posible	Indagar sobre las circunstancias que rodearon tanto el proceso como las propuestas, su desarrollo y más puntualmente los requisitos y especificaciones técnicas, económicas y jurídicas que favorecieron el escogimiento de una propuesta	Correctivo	Reducir el riesgo	Realizar encuestas a los proponentes no seleccionados en la que haya espacio de opinión frente a los otros proponentes que permita evaluar ventajas y desventajas frente a la propuesta ganadora.	Alta dirección	Beneficios sobre una firma en particular
EDUCACION - Jurídica		Deficiente compromiso institucional, cultura permisiva, etc.	5	Tráfico de influencias	Casi seguro	Analizar la eficacia de las medidas tomadas hasta la fecha y diseñar estrategias encaminadas a fortalecer la integridad, la transparencia y la responsabilidad en la gestión de lo público.	Preventivo	Evitar el riesgo	Aplicar sanciones ejemplarizantes	Alta dirección	Interes desmesurado por resolver el trámite en beneficio de un particular.
EDUCACIÓN - Recursos Humanos		Pago de favores políticos, ausencia de procesos de selección objetivos y confiables	6	Inadecuada asignación de personal	Casi seguro	Implementar procesos de selección y evaluación que permitan identificar fortalezas, debilidades y competencias	Preventivo	Evitar el riesgo	Mantener actualizado un stock de hojas de vida con perfiles de los distintos niveles de cargos para ser tenidos en cuenta en necesidades de servicio posteriores.	Alta dirección	Bajo rendimiento laboral, clima laboral inadecuado.
Planeación y Construcción	Proveer al Departamento de las Obras de Infraestructura necesarias para el desarrollo físico del territorio mediante	Desconocimiento de la normatividad. Falta de seguimiento y control en la ejecución de los contratos.	1	Incumplimiento	Posible	Procedimiento de contratación sistematizado.	Correctivo	Asumir el riesgo	Sensibilizar a los funcionarios en responsabilidades fiscal, penal y disciplinarias.	RESPONSABLE DEL PROCESO	# de funcionarios sensibilizados
						Auditoría Legal de Contratos. Personal capa-citado	Correctivo		Seguimiento al Cumplimiento de Planes y Programas		
			2	Inexactitud	Posible	Falta de seguimiento y control en la ejecución de los contratos.		Aplicación normatividad vigente y/o especificaciones técnicas correspondientes	Preventivo	Asumir el riesgo	Sensibilización a los funcionarios en responsabilidades fiscal, penal y disciplinarias
		Desconocimiento de la normatividad. Falta de seguimiento y control en la	3	Desacierto	Probable	Aplicación normatividad vigente y/o especificaciones técnicas correspondientes	Preventivo	Asumir el riesgo	Sensibilización a los funcionarios en responsabilidades fiscal, penal y	RESPONSABLE DEL PROCESO	# de funcionarios sensibilizados


ENTIDAD: GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO																															
 <p>Misión: El Departamento del Atlántico, es una entidad gestora del desarrollo humano, sostenible y productivo del territorio, facilitadora de los programas de desarrollo del Gobierno Nacional en interacción con los municipios, de conformidad con lo establecido en la Constitución y las leyes.</p>																															
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGOS		ANÁLISIS PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	MEDIDAS DE MITIGACIÓN VALORACIÓN			SEGUIMIENTO																						
			No.	Descripción		CONTROL	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR																				
su planeación, diseño y construcción	segimiento y control en la ejecución de los contratos.	Desconocimiento de la normatividad. Falta de seguimiento y control en la ejecución de los contratos.	4	Error	Posible	Seguimiento y control en la ejecución de contratos	Preventivo	Asumir el riesgo	disciplinarias	RESPONSABLE DEL PROCESO	# de funcionarios sensibilizados																				
												Desconocimiento de la normatividad. Falta de seguimiento y control en la ejecución de los contratos. Falta de Ética.	5	Omisión	Improbable	Código Unico Disciplinario	Preventivo	Asumir el riesgo	Sensibilización a los funcionarios en respon-sabilidades fiscal, penal y disciplinarias	RESPONSABLE DEL PROCESO	# de funcionarios sensibilizados										
																						Falta de un programa de reposición de insumos y/o	6	Falta de recursos	Posible	Solicitud de recursos	Preventivo	Reducir el riesgo	La Entidad debe diseñar planes de contingencia, para protegerse en	RESPONSABLE DEL PROCESO	# planes de contingencia diseñados
Garantizar la conservación y el funcionamiento adecuado de infraestructura a cargo del Departamento.	Desconocimiento de la normatividad. Falta de seguimiento y control en contratos ejecutados.	1	Incumplimiento	Posible	Normatividad vigente	Correctivo	Asumir el riesgo, reducir el riesgo	Sensibilizar a los funcionarios en respon-sabilidades fiscal, penal y disciplinarias.	RESPONSABLE DEL PROCESO	# de funcionarios sensibilizados																					
											2	Deterioro	Posible	Control de visitas periódicas de seguimiento	Correctivo	Asumir el riesgo, reducir el riesgo	Sensibilizar a los funcionarios en respon-sabilidades fiscal, penal y disciplinarias.	RESPONSABLE DEL PROCESO	# de obras a cargo del Dpto en programas de mantenimiento												
		3	Omisión	Posible	Control de visitas periódicas de seguimiento	Correctivo	Asumir el riesgo	Ejecución de proyectos que tengan garantizada la sostenibilidad de los mismos	RESPONSABLE DEL PROCESO	# de funcionarios sensibilizados																					
											4	Demora	Posible	Control de visitas periódicas de seguimiento	Correctivo	Asumir el riesgo	Sensibilizar a los funcionarios en respon-sabilidades fiscal, penal y disciplinarias.	RESPONSABLE DEL PROCESO	# de funcionarios sensibilizados												
		5	Despilfarro	Improbable	Control de visitas periódicas de seguimiento	Correctivo	Reducir el riesgo	Sensibilizar a los funcionarios en respon-sabilidades fiscal, penal y disciplinarias.	RESPONSABLE DEL PROCESO	# de funcionarios sensibilizados																					
											6	Disturbios	Improbable	Control de visitas periódicas de seguimiento	Correctivo	Reducir el riesgo	Socialización de los proyectos con la comunidad	RESPONSABLE DEL PROCESO	# proyectos con socialización												
		7	Inundación	Posible	Control de visitas periódicas de seguimiento	Preventivo	Reducir el riesgo	Acta de concertación del proyecto	RESPONSABLE DEL PROCESO	# proyectos con concertación																					
Cambios climáticos y/o fenómenos naturales	7	Inundación	Posible	Elaboración de Estudios y Diseños Previos	Preventivo	Reducir el riesgo	Programa anual de mantenimiento y conser-vación de infraes-tructuras construidas	RESPONSABLE DEL PROCESO	# de proyectos para mantenimiento y conservación de infraestructuras construidas																						
Falta de valores y principios	Falta de profesionalismo, compromiso y responsabilidad con la entidad	1		Posible	Código de Ética y de Buen Gobierno	Preventivo	Reducir el riesgo	Socialización Código de Ética y Buen Gobierno	Reponsable del Proceso de Control Disciplinario	Jornadas de Sensibilización del Código de Ética																					
											Código Unico Disciplinario	Funcionarios participantes en Jornadas de Sensibilización																			
													Investigaciones Disciplinarias	Capacitación Código Unico Disciplinario	Acciones Correctivas implemetadas en el proceso																
																Resultados de Auditorías	Evaluación de casos de procesos disciplinarios y resultados de auditorías														
No identificar claramente las necesidades de contratación, Estudios no actualizados.	Estudios previos superficiales, errados y/o incompletos	2		Posible	Aplicación de Normatividad Vigente	Preventivo	Reducir el riesgo	Actualizar base de datos de presupuesto de obras	Reponsable del Proceso	Comité Evalor Técnico de Proyectos																					
											Proyecto Viabilizado	Base de datos de presupuesto actualizada																			
													Distribución de riesgos en la contratación	Tipificar los riesgos según tipo de contratación	Matriz y distribución de riesgos																
Falta de control entre la dependencia que requiere el	Estudios previos dirigidos por personas interesadas en el futuro	3		Posible	Revisión conjunta con el ordenador del gasto de los requisitos jurídicos,	Preventivo	Reducir el riesgo	Revisión de los estudios previos por parte del Comité de Contratación	Reponsable del Proceso	Estudios Previos firmados por el ordenador del gasto																					
Falta de control y de seguimiento en la elaboración de los pliegos de	Pliegos de condiciones con exigencias que no permitan la	4		Posible	Revisión entre áreas jurídica y financiera con con la dependencia	Preventivo	Reducir el riesgo	Clasificación de requisitos jurídicos, financieros y técnicos de acuerdo al tipo de proceso de contratación	Reponsable del Proceso	Manual de Contratación Actualizado																					

 <b>ENTIDAD: GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO</b>											
Misión: El Departamento del Atlántico, es una entidad gestora del desarrollo humano, sostenible y productivo del territorio, facilitadora de los programas de desarrollo del Gobierno Nacional en interacción con los municipios, de conformidad con lo establecido en la Constitución y las leyes.											
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGOS		ANÁLISIS PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	MEDIDAS DE MITIGACIÓN VALORACIÓN			SEGUIMIENTO		
			No.	Descripción		CONTROL	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
INFRAESTRUCTURA	Proveer al Departamento de las Obras de Infraestructura necesarias para el desarrollo físico del territorio mediante su planeación, diseño y construcción	condiciones. Satisfacción de intereses particulares		pluralidad de oferentes		encargada del proceso			Actualización Manual de Contratación de acuerdo a normatividad vigente		Actualizado
		Falta de control sobre los documentos previos y/o desconocimiento de las características del bien y/o servicio a contratar	5	Adendas que cambian condiciones generales del proceso de contratación para favorecer a grupos determinados	Posible	Revisión de los Estudios y documentos de la etapa precontractual	Preventivo	Reducir el riesgo	Revisión de adendas por parte del Comité de Contratación	Reponsable del Proceso	Adendas revisadas
		Evaluación no objetiva o errada de las propuestas	6	Favorecimiento a un contratista en particular	Posible	Comité Evaluador conformado por profesionales idóneos	Preventivo	Evitar el riesgo	Revisión y Respuestas a Observaciones al Informe	Reponsable del Proceso	Corrección Informe de Evaluación
		Uso indebido de figura jurídica para la contratación de bienes y servicios para evitar el proceso de contratación	7	Declaración de Urgencia Manifiesta	Posible	Normatividad vigente	Preventivo	Eitar el riesgo	Cumplimiento de la normatividad Revisión y aprobación por la Secretaría Jurídica del acto administrativo que declara la urgencia manifiesta	Responsable del Proceso y de Gestión Jurídica	Acto administrativo aprobado y expedido
		Falta de idoneidad en el (los) supervisor(es) y/o sobrecarga de supervisiones asignadas en unos funcionarios	8	Designación de supervisores que no cuentan con conocimiento suficiente para desempeñar las funciones. Asignación de supervisión de muchos contratos en un solo funcionario	Posible	Designación de Supervisores y/o Interventores Externos especializados	Preventivo	Evitar el riesgo	Actualización Manual de Interventoría Control de carga laboral para funcionarios que ejerzan supervisión de contratos	Reponsable del Proceso	Manual Interventoría Actualizado Análisis de craga laboral
		Favorecimiento a contratistas para obtención de dadas y/o sobornos	9	Ejecución o recibo de obras y/o bienes que no cumplen con los requerimientos o exigencias contenidas en el contrato	Posible	Designación de Supervisores y/o Interventores Externos especializados Asignación de Interventorías Externas	Preventivo	Evitar el riesgo	Incorporar profesionales especializados al proceso de supervisión e interventorías de contratos Socialización Código de Etica, Codigo Disciplinario	Reponsable del Proceso Responsable del Proceso de Control Disciplinario	% cumplimiento de los contratos suscritos por la dependencia Jornadas de Sensibilización del Código de Etica y Codigo Disciplinario
		Ausencia de Etica. Desmotivación laboral y presiones externas	10	Aceptación de dadas	Posible	Procesos disciplinarios internos y de entes de control	Preventivo	Evitar el riesgo	Socialización Código de Etica, Codigo Disciplinario Fortalecimiento Programa Bienestar Social dirigido a funcionarios	Responsable del Proceso de Control Disciplinario Responsable Proceso Gestión Humana	Jornadas de Sensibilización del Código de Etica y Codigo Disciplinario Mejoras al Programa de Bienestar Social
CULTURA - CONTRATACIÓN	CUMPLIR METAS DEL PLAN DE DESARROLLO, EJECUTANDO LOS RECURSOS ASIGNADOS EN EL PRESUPUESTO	DEMORA EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL.	1	DEMORA EN LA APROBACIÓN DE LOS CONTRATOS POR PARTE DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN, LO QUE TRAE CONSIGO EL OFRECIMIENTO DE DADIVAS A LOS FUNCIONARIOS.	CASI SEGURO	PONER EN CONOCIMIENTO A LA SECRETARÍA JURIDICA Y AL COMITÉ DE CONTRATACIÓN LA NECESIDAD DE ELABORAR UN CRONOGRAMA DE APROBACIÓN DE CONTRATOS..	CORRECTIVO	HACER EL SEGUIMIENTO QUE PERMITA DETERMINAR SI SE CUMPLE CON LO DISPUESTO POR EL CONTROL	SUSCRIBIR EL DOCUMENTO Y ENVÍO DEL MISMO.	SECRETARIA DE CULTURA	DOCUMENTO RADICADO EN ORFEO.
		DEMORA EN EL PROCESO DE PAGO DE LOS CONTRATOS.	2	POCA AGILIDAD EN EL AREA DE CONTABILIDAD EN LO RELACIONADO CON LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, TENDIENTE A CUMPLIR CON EL PAGO A LOS CONTRATISTAS. ESTO TRAE COMO CONSECUENCIA EL OFRECIMIENTO DE DINERO O DADIVAS.	CASI SEGURO	PONER EN CONOCIMIENTO AL AREA DE CONTABILIDAD LA NECESIDAD DE ELABORAR UN CRONOGRAMA DE APROBACIÓN DE CONTRATOS.	CORRECTIVO	SOLICITAR A LA SUBSECRETARÍA DE CONTABILIDAD COPIA DEL CRONOGRAMA.	SUSCRIBIR EL DOCUMENTO Y ENVÍO DEL MISMO.	SECRETARIA DE CULTURA	DOCUMENTO RADICADO EN ORFEO.
		FALTA DE OBJETIVIDAD EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN	3	INAPLICABILIDAD DE LOS CRITERIOS EN LOS PROCESOS DE ESCOGENCIA DE LOS CONTRATISTAS, POR RAZONES DE OFRECIMIENTO DE DADIVAS, RECOMENDACIONES POLITICAS. ETC.	POSIBLE	VERIFICACION DE LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS	PREVENTIVO		EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DE LA APLICACIÓN	SECRETARIA DE CULTURA	DOCUMENTO DE EXIGENCIA RADICADO EN ORFEO.
		APORTES SON ENTREGADOS A ONG EN LAS CUALES LA GOBERNACION NO TIENE INJERENCIA EN SUS ORGANISMOS DE DIRECCION Y CONTROL		INEFICACIA Y POCO CONTROL EN LA INVERSION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A ONG	POSIBLE	FIJAR CRITERIOS Y CONDICIONES DE USO PARA LA INVERSION DE LOS RECURSOS EN LAS ONG BENEFICIARIAS	CORRECTIVO	SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA INVERSION DE LOS RECURSOS MEDIANTE LA SOLICITUD DE INFORMES CON LOS SOPORTES	ELABORAR EL PROYECTO DE ORDENANZA CON OFICIO REMISORIO AL DESPACHO DEL GOBERNADOR PARA LOS FINES PERTINENTES	SECRETARIA DE CULTURA	ORDENANZA APROBADA POR LA ASAMBLEA


 <b>ENTIDAD: GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO</b>														
Misión: El Departamento del Atlántico, es una entidad gestora del desarrollo humano, sostenible y productivo del territorio, facilitadora de los programas de desarrollo del Gobierno Nacional en interacción con los municipios, de conformidad con lo establecido en la Constitución y las leyes.														
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGOS		ANÁLISIS PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	MEDIDAS DE MITIGACIÓN VALORACIÓN			SEGUIMIENTO					
			No.	Descripción		CONTROL	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR			
CULTURA - PROGRAMA VIGIA DE PATRIMONIO	CONCIENTIZAR A GRUPOS VOLUNTARIOS, PARA QUE SE APROPIEN DEL PATRIMONIO CULTURAL EN SUS MUNICIPIO	CAMBIO EN LA DESTINACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PROGRAMA.	4	POR SER UN PROGRAMA DEL ORDEN NACIONAL, EL DEPARTAMENTO NO ESTÁ EN LA OBLIGACIÓN DE ACOGERLO COMO TAL EN SUS METAS TRAZADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN.	POSIBLE				INCLUIRLO EN EL PLAN DE DESARROLLO Y PLAN DE ACCIÓN CORRESPONDIENTE.	PREVENTIVO		INCLUIR EN LAS METAS DEL PLAN DE ACCIÓN EL PROGRAMA VIGIA DE PATRIMONIO.	COORDINADOR DE VIGIA DE PATRIMONIO.	PLAN DE ACCIÓN.
CULTURA - MUSICA	FORTALECER EN LOS 22 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO LOS PROCESOS DE MUSICA CON NIÑOS, ADOLESCENTES Y JOVENES, MEDIANTE LA CAPACITACIÓN Y DOTACIÓN DE INSTRUMENTO.	NO EXISTEN PARAMETROS A LA HORA DE SELECCIONAR A LOS CAPACITADORES EN LOS PROCESOS DE MUSICA	5	PREVALENCIA DE LA RECOMENDACIÓN POLITICA FRENTE A LA IDONEIDAD DEL CAPACITADOR.	POSIBLE				ESTABLECIMIENTO DE PARAMETROS POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE CULTURA	PREVENTIVO		ESTABLECIMIENTO DE PARAMETROS Y SOCIALIZACIÓN DEL MISMO A LOS FUNCIONARIOS Y MUNICIPIOS.	COORDINACIÓN DE MUSICA	SELECCIÓN DE INSTRUCTORES BAJO PARAMETROS ESTABLECIDOS.
		DESIGNAR INTERVENTORES QUE NO CUENTAN CON CONOCIMIENTOS SUFICIENTES RELACIONADOS CON EL OBJETO DEL CONTRATO.	6	QUE NO SE CUMPLA CON EL OBJETO DEL CONTRATO , LO QUE TRAE CONSIGO LA NO OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS.	POSIBLE				DESIGNAR INTERVENTORES QUE CUENTEN CON CONOCIMIENTOS SUFICIENTES RELACIONADOS CON EL TEMA OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.	CORRECTIVO		COMUNICADO DIRIGIDO AL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA INTERVENTORIA, PREVIA VERIFICACIÓN DE SUS CONOCIMIENTOS EN EL TEMA.	SECRETARIA DE CULTURA	CONTRATOS CON INTERVENTORES PERFILADOS.
CULTURA - ARTES PLASTICAS	FORTALECER EL PROCESO DE ARTES PLASTICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO A TRAVÉS DE CAPACITACIONES.	SELECCIÓN DE CAPACITADORES CON FALTA DE OBJETIVIDAD.	7	DESIGNAR CAPACITADORES POR RECOMENDACIONES, MÁS QUE POR SU IDONEIDAD.	POSIBLE				ESTABLECIMIENTO DE PARAMETROS POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE CULTURA A LA HORA DE SELECCIONAR CAPACITADORES.	PREVENTIVO		DIRIGIR COMUNICACIÓN AL FUNCIONARIO RESPONSABLE.	COORDINACIÓN DE ARTES PLASTICAS	CRITERIOS ESTABLECIDOS Y SUSCRITO
CULTURA - BIBLIOTECA	BRINDAR INFORMACIÓN A USUARIOS QUE REQUIERAN EL SERVICIO	ROBO DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO CON COMPLICIDAD DE FUNCIONARIOS	8	EL FUNCIONARIO NO DENUNCIA ANTE LA VIGILANCIA PRIVADA ESTABLECIDA EN LA DEPENDENCIA Y DEMÁS INSTANCIAS INTERNA Y EXTERNAS COMPETENTES, LA ANOMALÍA PRESENTADA.	POSIBLE				REVISAR BOLSOS Y DEMAS ELEMENTOS DE LOS USUARIOS A LA HORA DE RETIRARSE DE LAS INSTALACIONES	PREVENTIVO		DIRIGIR COMUNICACIÓN A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PARA QUE PONGA EN PRACTICA EL CONTROL ESTABLECIDO	SECRETARÍA DE CULTURA	COMUNICACIÓN ESCRITA Y RADICADA ANTE LA EMPRESA DE VIGILANCIA.
	Establecer, planificar y ejecutar estrategias, programas y actividades con el propósito de aportar soluciones en atención de riesgos y desastres potenciales en el Departamento del Atlántico.	RECURSO HUMANO NO CALIFICADO PARA SU ELABORACIÓN	1	INCUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES	POSIBLE			RECURSO HUMANO CALIFICADO PARA ELABORAR EL PLAN	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	CAPACITAR LOS FUNCIONARIOS SEGÚN PERFIL QUE DEBEN PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN	SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DEL	Nº DE FUNCIONARIOS CAPACITADOS	
		MAL DIAGNOSTICO DE LAS ZONAS A INTERVENIR						ELABORAR VISITAS A LOS SITIOS VULNERABLES DE RIESGOS EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO Y ACTUALIZAR DATOS CON LOS CMGRD (CONSEJOS MUNICIPALES DE GESTION DEL RIESGO MUNICIPALES)	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	PROGRAMAR VISITAS DE ACTUALIZACIÓN DEL DIAGNOSTICO	SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO	Nº DE VISITAS REALIZADAS PARA ACTUALIZAR EL DIAGNOSTICO	
		FALTA CUMPLIMIENTO DE OTRAS ENTIDADES COMPROMETIDAS EN EL TEMA						INVOLUCRAR Y COMPROMETER A LAS DEMAS ENTIDADES QUE DEBEN TRABAJAR POR LA PREVENCIÓN DE LOS DESASTRES EN EL DEPARTAMENTO	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	ELABORAR UN CRONOGRAMA DE COMPROMISO Y RESPONSABILIDADES.	SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO	Nº DE ENTIDADES COMPROMETIDAS PARA LA PREVENCIÓN DE DESASTRES	
		FALTA DE RECURSOS						GESTIONAR CONJUNTAMENTE CON LOS MUNICIPIOS PROYECTOS ORIENTADOS A LA PREVENCIÓN DE DESASTRES	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	CRONOGRAMA DE VISITAS Y SEGUIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS	SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DEL	Nº DE PROYECTOS SOBRE PREVENCIÓN DE DESASTRES ENTREGADOS	




 <b>ENTIDAD: GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO</b>		Misión: El Departamento del Atlántico, es una entidad gestora del desarrollo humano, sostenible y productivo del territorio, facilitadora de los programas de desarrollo del Gobierno Nacional en interacción con los municipios, de conformidad con lo establecido en la Constitución y las leyes.									
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGOS		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN VALORACIÓN			SEGUIMIENTO		
			No.	Descripción	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	CONTROL	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
<b>PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.</b>		FALTA CUMPLIMIENTO DE OTRAS ENTIDADES COMPROMETIDAS EN EL TEMA	2	DEMORA EN EL CUMPLIMIENTO DE UNA ACCIÓN DE PREVENCIÓN	POSIBLE	DESIGNAR UN FUNCIONARIO PARA QUE HAGA EL SEGUIMIENTO	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	REVISIÓN CON EL FUNCIONARIO DESIGNADO DEL SEGUIMIENTO REALIZADO A LAS ACCIONES	SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DEL	Nº DE FUNCIONARIOS DESIGNADOS PARA HACER SEGUIMIENTO A ESTA ACCIÓN
		FALTA DE LOGISTICA PARA MOVILIZACIÓN				GESTIONAR ANTICIPADAMENTE CON LA SECRETARIA GENERAL LA LISTA DE NECESIDADES Y PROGRAMAR LOS DIAS DE APOYO A LAS ACTIVIDADES.	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	DEFINIR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS CRONOGRAMAS REALIZADOS CON LA SECRETARÍA GENERAL	SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO	Nº DE APOYO RECIBIDOS DE LA SECRETARÍA GENERAL
		FALTA DE PRESUPUESTO				GESTIONAR CON LA SECRETARIA DE HACIENDA SEGÚN LA LISTA DE NECESIDADES Y PROGRAMAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS.	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	REVISAR Y HACER SEGUIMIENTO AL PRESUPUESTO CON LA SECRETARÍA DE HACIENDA	SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO	PRESUPUESTO ASIGNADO A LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN ACORDE A SUS NECESIDADES.
		FALTA DE PROYECTOS PRESENTADOS POR LOS ALCALDES MUNICIPALES				PROGRAMAR CON 6 MESES DE ANTERIORIDAD LA ENTREGA DE LOS PROYECTOS Y REVISAR SU VIABILIDAD.	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	DESIGNAR UN FUNCIONARIO QUE REVISE Y HAGA EL SEGUIMIENTO A ESTOS PROYECTOS	SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DEL	Nº DE PROYECTOS ENTREGADOS SOBRE PREVENCIÓN DE DESASTRES
		FALTA DE PERSONAL CAPACITADO				CAPACITAR PERSONAL PARA ELABORAR Y EJECUTAR PROYECTOS.	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	ENVIAR A LOS FUNCIONARIOS A LAS ALCALDIA MUNICIPALES PARA REVISAR Y ADELANTAR LOS PROYECTOS CONJUNTAMENTE	SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DEL	Nº DE FUNCIONARIOS CAPACITADOS PARA ELABORAR PROYECTOS DE PREVENCIÓN DE DESASTRES
		AUSENCIA DE COMPROMISO INSTITUCIONAL				ESTABLECER POLITICAS CLARAS PARA ADELANTAR ACCIONES PERTINENTES	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	REVISAR Y VERIFICAR Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE ESTAS ACCIONES.	SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DEL	Nº DE REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA REALIZAR ACCIONES Y/O POLITICAS DE PREVENCIÓN.
		INUNDACIONES				ADELANTAR TRABAJOS DE CONTENCIÓN EN LA ZONA		REDUCIR EL RIESGO	COLOCACIÓN DE DIQUES DE PROTECCIÓN	SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DEL	Nº DE DIQUES DE PROTECCIÓN REALIZADOS
	FUERTES VIENTOS DESTRUCTORES	VERIFICACIÓN Y ENTREGA DE AYUDAS A LOS DAMNIFICADOS	ATENCIÓN	REDUCIR EL RIESGO	ENTREGAR AYUDAS( CUBIERTAS Y AUDA HUMANITARIA)	SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DEL	Nº DE AYUDAS ENTREGADAS				
	INCENDIOS	ATENCIÓN, VERIFICACIÓN Y ENTREGA DE AYUDAS A LOS AFECTADOS	ATENCIÓN	REDUCIR EL RIESGO	TRABAJAR CON LOS CUERPOS DE BOMBEROS MUNICIPALES Y ENTREGAR AYUDAS	SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DEL	Nº DE AYUDAS ENTREGADAS				
	FALTA DE AGUA POTABLE-CONTAMINACIÓN	ENVIO DE CARROTANQUES CON AGUA POTABLE A LOS AFECTADOS Y HACER DIAGNOSTICO JUNTO CON LA SECRETARIA DE AGUAS Y ENVIO DE CARROTANQUES DE AGUA POTABLE	ATENCIÓN	REDUCIR EL RIESGO	VERIFICACIÓN DE LAS AYUDAS ENTREGADAS.	SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO	Nº DE CARROTANQUES ENTREGADOS				
	MAR DE LEVA	NOTIFICACIÓN DE NO NAVEGACIÓN Y AVISO DE PREVENCIÓN A LOS CASETEROS Y VIVIENDAS ALEDAÑAS A LAS PLAYAS	ATENCIÓN	REDUCIR EL RIESGO	VERIFICACIÓN DE AFECTACIÓN	SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DEL	Nº DE AFECTACIONES				
	DESPLAZAMIENTOS CON DERRUMBES DE GRANDES ZONAS	NOTIFICACIÓN DE PREVENCIÓN Y RETIRO A LAS ZONAS ESTABLES O ALBERGUES TEMPORALES	ATENCIÓN	REDUCIR EL RIESGO	VERIFICACIÓN DE AFECTACIÓN	SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DEL	Nº DE AFECTACIONES				


 <b>ENTIDAD: GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO</b>												
Misión: El Departamento del Atlántico, es una entidad gestora del desarrollo humano, sostenible y productivo del territorio, facilitadora de los programas de desarrollo del Gobierno Nacional en interacción con los municipios, de conformidad con lo establecido en la Constitución y las leyes.												
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGOS		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN VALORACIÓN			SEGUIMIENTO			
			No.	Descripción	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	CONTROL	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	
Fortalecimiento Institucional		De Dirección.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Centralización del poder o excesiva delegación.</li> <li>Existencia de Código de ética y de buen gobierno solo para cumplir con aspectos formales.</li> <li>Complacencia.</li> <li>Amiguismo.</li> <li>Falta de probidad</li> <li>Débil desarrollo institucional para el cumplimiento de la función pública en algunos niveles de la estructura de la Gobernación del Atlántico.</li> <li>Incremento de la capacidad de exigencia de la comunidad y grupos de interés.</li> </ul>	• Posible	• Preventivo.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoreo y seguimiento de la ciudadanía y sus representantes en el Consejo Territorial de Planeación.</li> </ul>	Reducir el riesgo.	Rendición de Cuentas oportuna. Información permanente al Consejo Territorial de Planeación.	Secretario de Despacho. Subsecretaria de Fortalecimiento Institucional.	1. Controles formulados/Controles implementados.
		De Información.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Inadecuado mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos de cómputos.</li> <li>No se realiza back up a la información.</li> <li>Ausencia de auditorías en sistemas de las diferentes bases de datos y aplicaciones.</li> </ul>	• Posible	• Preventivo.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar mejora en el Plan de Capacitación Institucional de inducción y reinducción de los funcionarios, donde se les informe la importancia del buen uso de las claves entregadas para el desarrollo de sus funciones.</li> <li>Coordinar con las áreas de Control la</li> </ul>	Asumir el riesgo.	Evaluación permanente y efectiva del desempeño a los funcionarios de la Subsecretaría.	Secretario de Despacho. Subsecretaria de Fortalecimiento Institucional.	1. Controles formulados/Controles implementados.
		De Comunicación y documentación.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de ética y transparencia de los funcionarios en el manejo de la información.</li> <li>Concentración de información en pocas personas.</li> </ul>	• Posible	• Preventivo y Correctivo.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar el Plan de Capacitación Institucional de inducción y reinducción a los funcionarios que tengan acceso directo y manejo de información.</li> <li>Establecer unos protocolos para la entrega oficial de</li> </ul>	Asumir el riesgo.	Empoderamiento y practica del Código de Ética de la Gobernación por parte de los funcionarios.	Secretario de Despacho. Subsecretaria de Fortalecimiento Institucional.	1. Reducción de Procesos disciplinarios a funcionarios.
		De Gestión documental.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Inadecuado manejo de los documentos/expedientes.</li> <li>Deficiencias en el manejo documental y de archivos.</li> <li>Falta de espacios e insumos adecuados y mecanismos de seguridad y control para la correcta custodia y protección de los documentos.</li> </ul>	• Posible	• Preventivo y Correctivo.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento Interno de Archivo Central.</li> <li>Adopción de las Tablas de Retención Documental.</li> </ul>	Reducir el riesgo.	Implantación de las tablas de retención documental.	Secretario de Despacho. Subsecretaria de Fortalecimiento Institucional.	1. Controles formulados/Controles implementados.




 <b>ENTIDAD: GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO</b>												
Misión: El Departamento del Atlántico, es una entidad gestora del desarrollo humano, sostenible y productivo del territorio, facilitadora de los programas de desarrollo del Gobierno Nacional en interacción con los municipios, de conformidad con lo establecido en la Constitución y las leyes.												
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGOS		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN VALORACIÓN			SEGUIMIENTO			
			No.	Descripción	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	CONTROL	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de Investigación de mercado de lo que se pretende contratar por parte de las dependencias solicitantes.</li> <li>Indebida planeación de la contratación, desconocimiento de la herramienta de Plan Anual de Adquisiciones.</li> <li>Imprecisiones en las condiciones técnicas del contrato.</li> <li>Bajo nivel de compromiso y competencia del personal que elabora los estudios.</li> </ul>	• Posible	Preventivo.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Se revisan y se validan con los proveedores las descripciones de los bienes o servicios a contratar y el presupuesto establecido en el Estudio Previo para ajustarlo de acuerdo con lo que arroja dicho estudio en caso de que aplique a, antes de hacer la solicitud del CDP.</li> <li>Antes de la elaboración de</li> </ul>	Reducir el riesgo.	Revisión integral del estudio Previo y envío de recomendaciones al área solicitante para los ajustes aplicables.	Secretario de Despacho. Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional.	1. Controles formulados/Controles implementados.
	Capacitar, asesorar y asistir técnicamente a los municipios como entes territoriales en su gestión en el área de planeación y finanzas para que se cumplan las disposiciones y requerimientos de la comunidad y el Estado.	• De Contratación		• Omisión en el cumplimiento de los requisitos del cargo.	• Posible	• Preventivo.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar en el estudio previo la idoneidad de la persona que va a ejercer la labor de supervisión o interventoría, es decir que la</li> </ul>	Reducir el riesgo.	Verificación en el estudio previo de la idoneidad de la persona que va a ejercer la labor de supervisión o interventoría.	Secretario de Despacho. Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional.	1. Controles formulados/Controles implementados.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de Capacitación al personal de las dependencias para darle herramientas para ejercer las supervisiones y distribuir las cargas.</li> </ul>	• Posible	• Preventivo.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar en el estudio previo que el objeto contractual este inmerso en el Plan anual de adquisiciones, a fin de que se agrupen las necesidades de</li> </ul>	Reducir el riesgo.	Verificación en el estudio previo de la idoneidad de la persona que va a ejercer la labor de supervisión o interventoría.	Secretario de Despacho. Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional.	1. Controles formulados/Controles implementados.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de Personal idóneo en las dependencias.</li> </ul>	• Posible	• Preventivo.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar en el estudio previo que el objeto contractual este inmerso en el Plan anual de adquisiciones, a fin de que se agrupen las</li> </ul>	Reducir el riesgo.	Capacitación a funcionarios en labores de supervisión e interventoría.	Secretario de Despacho. Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional.	1. Controles formulados/Controles implementados.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Sobrecarga de trabajo para los supervisores</li> </ul>	• Posible	• Preventivo.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar en el estudio previo que el objeto contractual este inmerso en el Plan anual de adquisiciones, a fin de que se agrupen las necesidades de</li> </ul>	Reducir el riesgo.	Capacitación a funcionarios en labores de supervisión e interventoría.	Secretario de Despacho. Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional.	1. Controles formulados/Controles implementados.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Deficiencia en la implementación y seguimiento de estrategias para la incorporación de la Ética Pública a la cultura organizacional.</li> <li>Falta de ética profesional.</li> <li>Falta de sentido de pertenencia con la entidad.</li> </ul>	• Posible	• Preventivo y Correctivo.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Código de Ética, verificando las Estrategias para la incorporación de la Ética pública en la cultura Organizacional con el fin de que los Compromisos Éticos acordados sean efectivamente apropiados e</li> </ul>	Reducir el riesgo.	Verificar las Estrategias para la incorporación de la Ética pública en la cultura Organizacional con el fin de que los Compromisos Éticos acordados sean efectivamente apropiados e incorporados en las actuaciones cotidianas dentro del ejercicio de la función pública en cada uno de los funcionarios.	Secretario de Despacho. Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional.	1. Controles formulados/Controles implementados.


ENTIDAD: GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO											
											
Misión: El Departamento del Atlántico, es una entidad gestora del desarrollo humano, sostenible y productivo del territorio, facilitadora de los programas de desarrollo del Gobierno Nacional en interacción con los municipios, de conformidad con lo establecido en la Constitución y las leyes.											
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGOS		ANÁLISIS PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	MEDIDAS DE MITIGACIÓN VALORACIÓN			SEGUIMIENTO		
			No.	Descripción		CONTROL	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		• En Trámites y/o Servicios.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Deficiencia en la implementación y seguimiento de estrategias para la incorporación de la Ética Pública a la cultura organizacional.</li> <li>Abuso que el funcionario público realice con los poderes de que está investido.</li> <li>Falta de ética profesional</li> </ul>	• Posible	Preventivo y Correctivo.	• Código de Ética, verificando las Estrategias para la incorporación de la Ética pública en la cultura Organizacional con el fin de que los Compromisos Éticos acordados sean efectivamente apropiados e	Reducir el riesgo.	Verificar las Estrategias para la incorporación de la Ética pública en la cultura Organizacional con el fin de que los Compromisos Éticos acordados sean efectivamente apropiados e incorporados en las actuaciones cotidianas dentro del ejercicio de la función pública en cada uno de los funcionarios.	Secretario de Despacho. Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional.	1. Controles formulados/Controles implementados.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Deficiencia en la implementación y seguimiento de estrategias para la incorporación de la Ética Pública a la cultura organizacional.</li> <li>El rol político del funcionario</li> <li>Factores individuales en la toma de decisiones.</li> <li>Falta de sentido de pertenencia con la entidad.</li> </ul>	• Posible	Preventivo y Correctivo.	• Código de Ética, verificando las Estrategias para la incorporación de la Ética pública en la cultura Organizacional con el fin de que los Compromisos Éticos acordados sean efectivamente apropiados e	Reducir el riesgo.	Verificar las Estrategias para la incorporación de la Ética pública en la cultura Organizacional con el fin de que los Compromisos Éticos acordados sean efectivamente apropiados e incorporados en las actuaciones cotidianas dentro del ejercicio de la función pública en cada uno de los funcionarios.	Secretario de Despacho. Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional.	1. Controles formulados/Controles implementados.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausencia de herramientas tecnológicas que soportan la trazabilidad de los trámites y servicios.</li> <li>Falta de conocimiento por parte de los ciudadanos de las opciones de consulta habilitadas.</li> </ul>	• Posible	Preventivo y Correctivo.	• Modificar la herramienta tecnológica para que permita identificar el respectivo recorrido del	Asumir el riesgo.	Optimizar la herramienta tecnológica que permita identificar el respectivo recorrido del trámite y conocer el estado del mismo.	Secretario de Despacho. Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional.	1. Controles formulados/Controles implementados.

Tecnología de la Información	Servir de soporte informático y dotar a la Gobernación del Atlántico y a las demás entidades públicas del orden Departamental de adecuadas herramientas informáticas y de telecomunicaciones	Desconocimiento de la normatividad	1	Inclusión de gastos no autorizados	Posible	Conocimiento de la normatividad vigente	Preventivo	Reducir el riesgo	Verificar que el perfil del funcionario encargado de la ejecución del gasto, corresponda a las funciones asignadas por RRHH	Secretario de Despacho	Verificación perfil vs manual de funciones	
		Beneficio propio o a un tercero					Seguimiento de la ejecución	Preventivo	Reducir el riesgo	Cumplimientos de las metas del plan de desarrollo	Secretario, y funcionarios por area	Verificación de metas vs proyectos vs contratos
		Beneficio propio o a un tercero	2	Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular para favorecer a grupos determinados	Posible	Cumplimiento de la normatividad vigente	Preventivo	Reducir el riesgo	Participar a otras secretarías en la elaboración de pliegos	Secretario, Funcionario Jurídico, Funcionario		Actas de acompañamiento en elaboración de pliegos
		Ausencia de valores éticos					Jornadas de Capacitación	Preventivo	Reducir el riesgo	Asistir a todos los talleres de Ética convocadas por control interno.	Todos lo funcionarios de la secretaria	Planilla de asistencia
		Beneficio a un tercero	3	Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados	Posible	Cumplimiento de la normatividad vigente	Preventivo	Reducir el riesgo	Las adendas deben ser revisadas y aprobadas por todos los que elaboraron los pliegos	Funcionario encargado de publicar pliegos		Actas de Modificación de Adendas
		Soborno					Jornadas de Capacitación	Preventivo	Reducir el riesgo	Asistir a todos los talleres de Ética convocadas por control interno.	Todos lo funcionarios de la secretaria	Planilla de asistencia
		Ausencia de personal calificado	4	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función	Posible	Selección Objetiva de funcionarios	Preventivo	Reducir el riesgo	Revisar los perfiles y hojas de vida de cada funcionario ACTUALIZADA	Secretario y Jurídico de la Oficina		Revisión de hojas vida de los funcionarios
		Concentración de funciones					Designación basada en la hoja de vida(experiencia) de los funcionarios	Preventivo	Reducir el riesgo	Clasificar funcionarios de acuerdo a la experiencia	Secretario y Jurídico	Relacion de funcionario por experiencia
		Ausencia de personal calificado	5	Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal	Casi segura	Selección Objetiva de funcionarios	Correctivos	Evitar el Riesgo	Revisar los perfiles y hojas de vida de cada funcionario Actualizada	Secretario y Jurídico de la Oficina		Revisión de hojas vida de los funcionarios
		Conveniencia					Límite de Interventoría	Correctivos	Evitar el Riesgo	Definir un tope máximo de interventorías en ejecución por funcionario	Secretario	Interventorías en ejecución vs funcionario
		Evitar el control	6	Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona	Casi segura	Distribución equitativa de actividades y/o procesos de acuerdo a estructura organizacional	Preventivo	Reducir el riesgo	Revisar las funciones de cada funcionario	Secretario y funcionario que le asigne para esta actividad.		Lista de chequeo de funcionarios.

 <b>ENTIDAD: GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO</b>											
Misión: El Departamento del Atlántico, es una entidad gestora del desarrollo humano, sostenible y productivo del territorio, facilitadora de los programas de desarrollo del Gobierno Nacional en interacción con los municipios, de conformidad con lo establecido en la Constitución y las leyes.											
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGOS		ANÁLISIS PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	MEDIDAS DE MITIGACIÓN VALORACIÓN			SEGUIMIENTO		
			No.	Descripción		CONTROL	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		Mantener el privilegio de la información		procesos en una persona		Políticas de manejo de información	Preventivo	Reducir el riesgo	Generar una política de seguridad colectiva	Secretario, Profesional Universitario o	Política Informática
		Ausencia de Roles en los sistemas de información				Definición de Roles de acceso	Preventivo	Reducir el riesgo	Definir Roles de Acceso a los sistemas de información	Secretario y funcionario asignado	Matriz de roles vs usuarios
		Soborno	7	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	Posible	Jornadas de Capacitación en Etica	Preventivo	Reducir el riesgo	Asistir a todos los talleres de Etica convocadas por control interno.	Todos lo funcionarios de la secretaria	Planilla de asistencia
		Ausencia de personal calificado				Selección Objetiva de funcionarios	Preventivo	Reducir el riesgo	Verificar las funciones vs el rol de cada funcionario	Secretario y funcionario responsable	Matriz de roles vs perfiles
		Evitar las veedurías	8	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública	Posible	Cumplir los lineamientos de Gobierno en línea	Preventivo	Reducir el riesgo	Socializar lineamientos de gobierno en línea con los funcionarios	Secretario y Líder GELT	Planilla de asistencia
		Desconocimiento de la normatividad				Capacitación a funcionarios	Preventivo	Reducir el riesgo	Solicitar y articular con talento humano las capacitaciones de las nuevas normatividades.	Secretario	Solicitud por escrito de dichas capacitaciones.


<b>PARTICIPACIÓN COMUNITARIA</b>	Planificar y formular políticas en materia de planes y programas que garanticen los espacios de participación que posibiliten el ejercicio de la democracia y el desarrollo integral de los municipios del Atlántico, brindar asistencia jurídica para viabilizar el desarrollo de la Administración Departamental.	RECURSO HUMANO NO CALIFICADO PARA ELABORAR LAS METAS DEL PLAN	1	INCUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO PARA LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	POSIBLE	RECURSO HUMANO CALIFICADO PARA ELABORAR LAS METAS ACORDES AL PLAN DE DESARROLLO	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	CAPACITAR LOS FUNCIONARIOS SEGÚN PERFIL QUE DEBEN PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN	SUBSECRETARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO	Nº DE FUNCIONARIOS CAPACITADOS
		DESCONOCIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO Y MAL ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA				CONOCIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO Y LAS METAS ASIGNADAS AL PROCESO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA PARA ESTABLECER EL PLAN DE ACCIÓN ACORDE A LAS METAS	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	ELABORAR UN CRONOGRAMA PARA ESTUDIAR EL PLAN DE DESARROLLO CON SUS FUNCIONARIOS	SUBSECRETARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO	PLAN DE DESARROLLO ESTUDIADO
		FALTA CONOCIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DE OTRAS ENTIDADES COMPROMETIDAS EN EL TEMA				INVOLUCRAR Y COMPROMETER A LAS DEMAS ENTIDADES QUE DEBEN TRABAJAR POR LA PROMOCIÓN DE ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y EL FORTALECIMIENTO DE LAS J.A.C. DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	ELABORAR UN CRONOGRAMA DE COMPROMISO Y RESPONSABILIDADES.	SUBSECRETARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO	Nº DE ENTIDADES COMPROMETIDAS
		FALTA DE RECURSOS ASIGNADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META				GESTIONAR CONJUNTAMENTE CON LOS MUNICIPIOS PROYECTOS ORIENTADOS A FORTALECER LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	CRONOGRAMA DE VISITAS Y SEGUIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS	SUBSECRETARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO	Nº DE PROYECTOS ENTREGADOS
		FALTA DE VOLUNTAD Y COMPROMISO POR PARTE DEL DIRECTIVO ENCARGADO				DESIGNAR UN FUNCIONARIO QUE TENGA EL PERFIL ADECUADO	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	FUNCIONARIO DESIGNADO CON EL PERFIL ADECUADO	SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO	FUNCIONARIO DESIGNADO
		FALTA DE LOGISTICA PARA MOVILIZACIÓN	GESTIONAR ANTICIPADAMENTE CON LA SECRETARIA GENERAL LA LISTA DE NECESIDADES Y PROGRAMAR LOS DIAS DE APOYO A LAS ACTIVIDADES.	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	DEFINIR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS CRONOGRAMAS REALIZADOS CON LA SECRETARÍA GENERAL	SUBSECRETARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO	Nº DE APOYO RECIBIDOS DE LA SECRETARÍA GENERAL			
		FALTA DE RECURSOS	GESTIONAR CON LA SECRETARIA DE HACIENDA SEGÚN LA LISTA DE NECESIDADES Y PROGRAMAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS.	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	REVISAR Y HACER SEGUIMIENTO AL PRESUPUESTO CON LA SECRETARÍA DE HACIENDA	SUBSECRETARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO	PRESUPUESTO ASIGNADO A LA SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN ACORDE A SUS NECESIDADES.			
		FALTA DE PROYECTOS SOBRE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA PRESENTADOS A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	PROGRAMAR CON 6 MESES DE ANTERIORIDAD LA ENTREGA DE LOS PROYECTOS Y REVISAR SU VIABILIDAD.	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	DESIGNAR UN FUNCIONARIO QUE REVISE Y HAGA EL SEGUIMIENTO A ESTOS PROYECTOS	SUBSECRETARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO	Nº DE PROYECTOS ENTREGADOS			
		FALTA DE PERSONAL CAPACITADO	CAPACITAR PERSONAL PARA ELABORAR Y EJECUTAR PROYECTOS.	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	ENVIAR A LOS FUNCIONARIOS A LAS ALCALDIA MUNICIPALES PARA REVISAR Y ADELANTAR LOS PROYECTOS CONJUNTAMENTE	SUBSECRETARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO	Nº DE FUNCIONARIOS CAPACITADOS PARA ELABORAR PROYECTOS			


ENTIDAD: GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO												
 <p>Misión: El Departamento del Atlántico, es una entidad gestora del desarrollo humano, sostenible y productivo del territorio, facilitadora de los programas de desarrollo del Gobierno Nacional en interacción con los municipios, de conformidad con lo establecido en la Constitución y las leyes.</p>												
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGOS		ANÁLISIS PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	MEDIDAS DE MITIGACIÓN VALORACIÓN			SEGUIMIENTO			
			No.	Descripción		CONTROL	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	
		AUSENCIA DE COMPROMISO INSTITUCIONAL DE LOS FUNCIONARIOS A CARGO				ESTABLECER POLÍTICAS CLARAS PARA ADELANTAR ACCIONES PERTINENTES	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	REVISAR Y VERIFICAR Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE ESTAS ACCIONES.	SUBSECRETARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO	Nº DE REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA REALIZAR ACCIONES	
		MUCHAS SOLICITUDES O DERECHOS DE PETICION PRESENTADOS A LA SUBSECRETARÍA				DESIGNAR A LOS FUNCIONARIOS PARA RESPONDER LAS SOLICITUDES Y PETICIONES DE ACUERDO CON EL PERFIL DE CADA UNO	ATENCIÓN	REDUCIR EL RIESGO	CALIFICACIÓN A LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA Y HACERLE SEGUIMIENTO A LOS PROVISIONALES Y CONTRATISTA DE LA LABOR	SUBSECRETARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO	Nº DE SOLICITUDES Y PETICIONES RESPONDIDAS	
		PRESENTAN TUTELAS SIN FUNDAMENTO				DESIGNAR UN ABOGADO PARA RESPONDER LA TUTELA	ATENCIÓN	REDUCIR EL RIESGO	HACER SEGUIMIENTO DEL PROCESO DESIGNADO AL ABOGADO	SUBSECRETARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO	TUTELA RESPONDIDA A SATISFACCIÓN POR LA ENTIDAD Y DENTRO DE LOS TERMINOS	
		MUCHAS PETICIONES SOBRE INSCRIPCIÓN DE DIGNATARIOS, INSRIPCION DE LIBROS Y SELLOS, RECONOCIMIENTO DE PERSONERIA JURÍDICA PARA LAS J.A.C., INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CUERPOS DE BOMBEROS VOLUNTARIOS.	3	DEMORA EN EL CUMPLIMIENTO DE UNA PETICIÓN EN EL PROCESO DE APOYO A LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN Y ESTIMULO A LA LABOR DE LOS DIGNATARIOS Y MIEMBROS ACTIVOS DE LAS J.A.C.	POSIBLE	ORGANIZAR Y COORDINAR CON EL PERSONAL ADECUADO LAS FECHAS DE ENTREGA DE ESTAS PETICIONES Y/O ACTOS ADMINISTRATIVOS	ATENCIÓN	REDUCIR EL RIESGO	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PETICIONES, SOLICITUDES Y PROYECTOS A REALIZAR	SUBSECRETARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO	Nº DE PETICIONES SOBRE INSCRIPCIÓN DE DIGNATARIOS, INSRIPCION DE LIBROS Y SELLOS, RECONOCIMIENTO DE PERSONERIA JURÍDICA PARA LAS J.A.C., INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CUERPOS DE BOMBEROS VOLUNTARIOS REALIZADAS SATISFACTORIAMENTE	
		FALTA DE PERSONAL CAPACITADO				ORGANIZAR Y PROGRAMAR CAPACITACIONES AL PERSONAL DE ESTA SUBSECRETARIA EN ESAS AREAS	ATENCIÓN	REDUCIR EL RIESGO	CAPACITAR LOS FUNCIONARIOS	SUBSECRETARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO	Nº DE PERSONAS CAPACITADAS	
		AUSENCIA DE COMPROMISO INSTITUCIONAL DE LOS FUNCIONARIOS A CARGO				ESTIMULAR Y ORGANIZAR A LOS FUNCIONARIOS PARA REALIZAR LA LABOR EN LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS DE MUNICIPIOS	ATENCIÓN	REDUCIR EL RIESGO	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES A REALIZAR	SUBSECRETARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO	Nº DE FUNCIONARIOS COMPROMETIDOS CON LA LABOR	
		FALTA DE RECURSOS ASIGNADOS Y APOYO DE LOGISTICA				GESTIONAR CON LA SECRETARIA DE HACIENDA SEGÚN LA LISTA DE NECESIDADES Y PROGRAMAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS.	ATENCIÓN	REDUCIR EL RIESGO	VERIFICAR EL PRESUPUESTO Y HACER SEGUIMIENTO A LOS RECURSOS ASIGNADOS	SUBSECRETARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO	PRESUPUESTO ASIGNADO A LA SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN ACORDE A SUS NECESIDADES.	
Gestión Humana	Gestionar políticas, planes, programas y acciones en la administración del Talento Humano, fundados en el mérito, rendimiento, honestidad, transparencia y capacidad, para el desarrollo de las funciones de toda la Administración Central del Departamento.	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	1	Demora	Casi seguro	Capacitación del personal	Preventivo	Reducir el riesgo	Capacitar y entrenar a los funcionarios responsables del archivo en las normas y técnicas para su manejo.	Subsecretario de Talento Humano	Número de funcionarios de archivo capacitados / Número total de funcionarios que manejan archivos	
		Ausencia de valores éticos				Jornadas de sensibilización ética	Preventivo	Reducir el riesgo	Sensibilizar al personal en etica laboral	Subsecretario de Talento Humano / Secretario de Control Interno	Número de funcionarios del área sensibilizados en etica / Número total de funcionarios	
		Falta de medidas de seguridad y control	2	Fraude	Casi seguro	Digitalización de documentos	Preventivo	Reducir el riesgo	Reducir el riesgo	Digitalizar la totalidad de las historias laborales archivadas en la Subsecretaría de Talento Humano	Subsecretario de Talento Humano	Número de historias laborales digitalizadas / Número total de historias laborales
		Bajos salarios				Nivelación salarial	Preventivo	Reducir el riesgo	Reducir el riesgo	Elaborar un estudio técnico que justifique y soporte la nivelación salarial de los servidores públicos	Subsecretario de Talento Humano	Estudio elaborado
		Ausencia de valores éticos	3	Prestación ilegal de servicios	Casi seguro	Jornadas de sensibilización ética	Preventivo	Reducir el riesgo	Reducir el riesgo	Sensibilizar al personal en etica laboral	Subsecretario de Talento Humano / Secretario de Control Interno	Número de funcionarios del área sensibilizados en etica / Número total de funcionarios del área
		Ausencia de valores éticos	4	Tráfico de influencias	Casi seguro	Jornadas de sensibilización ética	Preventivo	Reducir el riesgo	Reducir el riesgo	Sensibilizar al personal en etica laboral	Subsecretario de Talento Humano / Secretario de Control Interno	Número de funcionarios del área sensibilizados en etica / Número total de funcionarios del área
		Ausencia de valores éticos	5	Cohecho	Casi seguro	Jornadas de sensibilización ética	Preventivo	Reducir el riesgo	Reducir el riesgo	Sensibilizar al personal en etica laboral	Subsecretario de Talento Humano / Secretario de Control Interno	Número de funcionarios del área sensibilizados en etica / Número total de funcionarios del área


 <b>ENTIDAD: GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO</b>											
Misión: El Departamento del Atlántico, es una entidad gestora del desarrollo humano, sostenible y productivo del territorio, facilitadora de los programas de desarrollo del Gobierno Nacional en interacción con los municipios, de conformidad con lo establecido en la Constitución y las leyes.											
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGOS		ANÁLISIS PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	MEDIDAS DE MITIGACIÓN VALORACIÓN			SEGUIMIENTO		
			No.	Descripción		CONTROL	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		Ausencia de valores éticos	6	Prevaricato	Casi seguro	Jornadas de sensibilización ética	Preventivo	Reducir el riesgo	Sensibilizar al personal en etica laboral	Subsecretario de Talento Humano / Secretario de Control Interno	Número de funcionarios del área sensibilizados en etica / Número total de funcionarios del área
Gestión Documental	Custodiar y conservar la memoria documental que reposa en el archivo central y los archivos de gestión de manera cronológica y sistemática. Así mismo suministrar a los usuarios la información y/o los documentos contenidos en el archivo central, acorde con los procedimientos internos establecidos.	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	1	Deterioro y/o pérdida de documentos en el archivo	Casi seguro	Capacitación del personal	Preventivo	Reducir el riesgo	Capacitar y entrenar a los funcionarios responsables del archivo en las normas y técnicas para su manejo.	Subsecretario de Talento Humano	Número de funcionarios de archivo capacitados / Número total de funcionarios que manejan archivos
		Falta de recursos económicos				Consecución de los recursos necesarios	Preventivo	Reducir el riesgo	Gestionar con Presupuestos la asignación de recursos para la adecuación del Archivo Central de la Entidad	Secretario General	Recursos asignados
		Espacio físico de archivo inadecuado o insuficiente				Adecuación del sitio requerido	Preventivo	Reducir el riesgo	Gestionar la adecuación física del área de archivo	Secretario General	Area física de archivo adecuada
		Ausencia de valores éticos	2	Manipulación o adulteración de documentos	Casi seguro	Jornadas de sensibilización ética	Preventivo	Reducir el riesgo	Sensibilizar al personal de archivo en etica laboral	Subsecretario de Talento Humano / Secretario de Control Interno	Número de funcionarios de archivo sensibilizados en etica / Número total de funcionarios que manejan archivos
		Inestabilidad laboral				Creación de cargos en planta	Preventivo	Reducir el riesgo	Adecuar la planta de personal a las necesidades del área de archivo	Subsecretario de Talento Humano / Secretario General	Planta adecuada a las necesidades del área de archivo
		Bajos salarios				Nivelación salarial	Preventivo	Reducir el riesgo	Elaborar un estudio técnico que justifique y soporte la nivelación salarial de los servidores públicos	Subsecretario de Talento Humano	Estudio elaborado
Servicios Administrativos	Gestionar políticas, planes, programas y acciones en la administración del recurso físico, para el desarrollo de las funciones de toda la Administración Central del Departamento.	Ausencia de valores éticos	1	Fraude	Casi seguro	Jornadas de sensibilización ética	Preventivo	Reducir el riesgo	Sensibilizar al personal en etica laboral	Subsecretario de Talento Humano / Secretario de Control Interno	Número de funcionarios del área sensibilizados en etica / Número total de funcionarios del área
		Falta de medidas de seguridad y control				Digitalización de documentos	Preventivo	Reducir el riesgo	Digitalizar la totalidad de los documentos archivadas en la Subsecretaría de Servicios Administrativos	Subsecretario de Talento Humano	Número de documentos digitalizadas / Número total de documentos
		Bajos salarios				Nivelación salarial	Preventivo	Reducir el riesgo	Elaborar un estudio técnico que justifique y soporte la nivelación salarial de los servidores públicos	Subsecretario de Talento Humano	Estudio elaborado
		Ausencia de valores éticos	2	Prestación ilegal de servicios	Casi seguro	Jornadas de sensibilización ética	Preventivo	Reducir el riesgo	Sensibilizar al personal en etica laboral	Subsecretario de Talento Humano / Secretario de Control Interno	Número de funcionarios del área sensibilizados en etica / Número total de funcionarios del área
		Ausencia de valores éticos	3	Tráfico de influencias	Casi seguro	Jornadas de sensibilización ética	Preventivo	Reducir el riesgo	Sensibilizar al personal en etica laboral	Subsecretario de Talento Humano / Secretario de Control Interno	Número de funcionarios del área sensibilizados en etica / Número total de funcionarios del área
		Ausencia de valores éticos	4	Cohecho	Casi seguro	Jornadas de sensibilización ética	Preventivo	Reducir el riesgo	Sensibilizar al personal en etica laboral	Subsecretario de Talento Humano / Secretario de Control Interno	Número de funcionarios del área sensibilizados en etica / Número total de funcionarios del área
		Intereses personales	1	Falsedad en documento	Posible	Manuales de procedimientos y funciones del Banco de proyectos . Decreto No. 00812 de Diciembre 23/99 (funcionamiento del Banco de Programas y proyectos)	Preventivo	REDUCIR EL RIESGO	Revisión y verificación oportuna y eficiente de los documentos soportes del proyecto a registrarse en la base de datos del Banco de Programas y Proyectos- Socialización de las leyes y su rigurosa aplicación. Realización de la tramitología respectiva de las denuncias presentadas, en caso de que esto ocurra	Walter Varela, Francisco Lopez, Ramiro Reales, Henry Castilla y Elliot Muñoz	No. de proyectos con soportes revisados y verificados antes de ser registrado en el Banco de proyectos No. de leyes socializadas No. de denuncias presentadas con trámites realizados






 <b>ENTIDAD: GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO</b>											
Misión: El Departamento del Atlántico, es una entidad gestora del desarrollo humano, sostenible y productivo del territorio, facilitadora de los programas de desarrollo del Gobierno Nacional en interacción con los municipios, de conformidad con lo establecido en la Constitución y las leyes.											
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGOS		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN VALORACIÓN			SEGUIMIENTO		
			No.	Descripción	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	CONTROL	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		IMPRUDENCIA INTERES ECONOMICO, POLITICO O DE CUALQUIER OTRA INDOLE EN PROVECHO DE UN TERCERO INTERES ECONOMICO, POLITICO O DE CUALQUIER OTRA INDOLE PERSONAL POR PARTE DEL FUNCIONARIO. NEGLIGENCIA	2	EXTRAVIO, PÉRDIDA O DAÑO DE BIENES POR DESCUIDO.							Indice de extravío de Bienes de la Entidad, por descuido por año.
		DESCONOCIMIENTO NORMATIVO DEL PROCESO INTERES PERSONAL, ECONOMICO O POLITICO PRESIONES INDEBIDAS DE TIPO POLITICO, NEGLIGENCIA INTERES ECONOMICO, POLITICO O DE CUALQUIER OTRA INDOLE EN PROVECHO DE UN TERCERO	3	APLICACIÓN INDEBIDA DE PARTIDAS EN EL PRESUPUESTO, O SUPERACION DE LOS TOPES FIJADOS.	POSIBLE	Practicar auditorías específicas sobre los recursos financieros correspondientes a la Entidad, por dependencia ordenadora.	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	2) Cumplimiento de los Planes de Mejoramiento producto de las Auditorías Internas.	LIDER DEL PROCESO DE CONTRARACION EN CADA DEPENDENCIA.	1) Indice de partidas mal aplicadas en la ejecución presupuestal por año. 2) Indice de partidas que superan los topes fijados por año.
		INTERES ECONOMICO, POLITICO O DE CUALQUIER OTRA INDOLE PERSONAL POR PARTE DEL FUNCIONARIO. PRESIONES INDEBIDAS DE TIPO POLITICO, ECONOMICO O PERSONALES SOBRE EL FUNCIONARIO. INTERES ECONOMICO, POLITICO O DE	5	CONSTREÑIR, ABUSANDO DEL CARGO, A CAMBIO DE DINERO O CUALQUIER OTRA UTILIDAD.		Realizar seguimiento a las quejas presentadas por los usuarios, ciudadanos y órganos de control, para disciplinar a los funcionarios que incurran en estas conductas.					
		INTERES ECONOMICO, POLITICO O DE CUALQUIER OTRA INDOLE PERSONAL POR PARTE DEL FUNCIONARIO. PRESIONES INDEBIDAS DE TIPO POLITICO, ECONOMICO O PERSONALES SOBRE EL FUNCIONARIO. INTERES ECONOMICO, POLITICO O DE CUALQUIER OTRA INDOLE	6	OMITIR O RETARDAR UN ACTO PROPIO DEL CARGO, A CAMBIO DE DINERO O CUALQUIER OTRA UTILIDAD.	POSIBLE		PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	Dra traslado de los hallazgos a la Secretaría de Control Disciplinario de la Entidad.	LIDER DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD.	Número de hallazgos presentados en el año anterior / Número de casos presentados en el presente año x 100
		INTERES ECONOMICO, POLITICO O DE CUALQUIER OTRA INDOLE PERSONAL DEL FUNCIONARIO. INTERES ECONOMICO, POLITICO O DE CUALQUIER OTRA INDOLE A FAVOR DE UN TERCERO. PRESIONES INDEBIDAS DE TIPO POLITICO, ECONOMICO O PERSONALES SOBRE EL FUNCIONARIO.	7	EXPEDIR ACTO QUE DEBA EJECUTAR, A CAMBIO DE DINERO O CUALQUIER OTRA UTILIDAD.							

 <b>ENTIDAD: GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO</b>											
Misión: El Departamento del Atlántico, es una entidad gestora del desarrollo humano, sostenible y productivo del territorio, facilitadora de los programas de desarrollo del Gobierno Nacional en interacción con los municipios, de conformidad con lo establecido en la Constitución y las leyes.											
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGOS		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN VALORACIÓN			SEGUIMIENTO		
			No.	Descripción	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	CONTROL	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		DESCONOCIMIENTO DE LAS NORMAS POR FALTA DE CAPACITACION NEGLIGENCIA INTERES ECONOMICO, POLITICO O DE CUALQUIER OTRA INDOLE PERSONAL.	8	INTERVENCIÓN EN LA TRAMITACION, APROBACION O CELEBRACION DE CONTRATOS, CON VIOLACION AL REGIMEN LEGAL.		Ajustes de procedimientos internos del Proceso de Contratación, que neutralice las conductas indebidas					
		INTERES ECONOMICO, POLITICO O DE CUALQUIER OTRA INDOLE A FAVOR DE UN TERCERO.									
		INTERES ECONOMICO, POLITICO O DE	9	INDEBIDO INTERES EN CONTRATOS U OPERACIÓN EN LA QUE DEBA INTERVENIR.							
		INTERES ECONOMICO, POLITICO O DE CUALQUIER OTRA INDOLE PERSONAL DEL FUNCIONARIO.									
		OTORGAMIENTO DE CONTRATOS POR INTERES ECONOMICO, POLITICO O DE CUALQUIER OTRA INDOLE PERSONAL DEL FUNCIONARIO.	10	TRAMITAR CONTRATO SIN CUMPLIR REQUISITOS LEGALES, O QUE CELEBRE O LIQUIDE SIN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS.	POSIBLE		PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	1) Realizar seguimiento a las quejas presentadas por los usuarios, ciudadanos y órganos de control, para disciplinar a los funcionarios que incurran en estas conductas. 2) Auditar el proceso de contratación al interior de la entidad por parte de la dependencia correspondiente.	LIDER DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD.	4) Número de hallazgos sobre el proceso de Contratación de la Entidad en el año anterior / Número de Hallazgos sobre el proceso de Contratación de la Entidad en el presente año x 100
		OTORGAMIENTO DE CONTRATOS POR INTERES ECONOMICO, POLITICO O DE CUALQUIER OTRA INDOLE POR PARTE DEL FUNCIONARIO EN PROVECHO DE UN TERCERO.									
		NEGLIGENCIA DESCONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTRATACION ESTATAL POR PARTE DEL FUNCIONARIO.									
		PRESIONES INDEBIDAS SOBRE EL FUNCIONARIO SOBRE EL CUAL RECAE EL OTORGAMIENTO DE CONTRATOS.									
		PRESIONES INDEBIDAS DE TIPO POLITICO, ECONOMICO O PERSONALES SOBRE EL FUNCIONARIO.									
		INFLUENCIAS POLITICAS, ECONOMICAS O PERSONALES SOBRE EL FUNCIONARIO.									
		DESCONOCIMIENTO DE LAS NORMAS RELATIVAS AL PROCESO.									
		NEGLIGENCIA.									
		INTERESES PERSONALES, ECONOMICOS O POLITICOS DEL FUNCIONARIO	11	UTILIZAR INFLUENCIAS DERIVADAS DEL CARGO, CON EL FIN DE OBTENER BENEFICIOS.		Realizar seguimiento a las quejas presentadas por los usuarios, ciudadanos y órganos de control, para disciplinar a los funcionarios que incurran en estas conductas.					
		INTERESES PERSONALES, ECONOMICOS O POLITICOS DEL FUNCIONARIO A FAVOR DE TERCEROS.									
									1) Campañas de Sensibilización a funciones sobre el Código de Ética	LIDERES DEL PROCESO RECURSOS	Indice de Campañas contra la


 <b>ENTIDAD: GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO</b>												
Misión: El Departamento del Atlántico, es una entidad gestora del desarrollo humano, sostenible y productivo del territorio, facilitadora de los programas de desarrollo del Gobierno Nacional en interacción con los municipios, de conformidad con lo establecido en la Constitución y las leyes.												
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGOS		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			SEGUIMIENTO			
			No.	Descripción	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN			ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	
						CONTROL	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO				
RENTAS	Planificar y formular políticas y acciones en materia de gestión tributaria que garanticen el fortalecimiento fiscal, el buen manejo en la ejecución del ingreso por concepto de impuestos, tasas, contribuciones y demás cobro fiscales.	PRÁCTICA COMÚN O CULTURALMENTE PROPICIADA Y ACEPTADA POR PARTE DE LA COMUNIDAD.	12	OBTENER INCREMENTO PATRIMONIAL INJUSTIFICADO.	POSIBLE			PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	Hallazgos sobre el Cobro de Evidencias de la Institución y de mejores prácticas.	PROCESO RECURSOS HUMANOS (PLAN DE CAPACITACION)	Corrupción Administrativa por año.
		INTERES ECONOMICO POR PARTE DEL FUNCIONARIO.										
		INTERES ECONOMICO POR PARTE DEL	13	PROFERIR RESOLUCIÓN, DICTAMEN O CONCEPTO CONTRARIO A LA LEY.						INTERESES PERSONALES, ECONÓMICOS O POLITICOS DEL FUNCIONARIO.		
		INTERESES PERSONALES, ECONÓMICOS O POLITICOS DEL FUNCIONARIO A FAVOR DE TERCEROS.										
		PRESIONES INDEBIDAS DE TIPO POLÍTICO, ECONÓMICO O PERSONALES SOBRE EL FUNCIONARIO.										
		DESCONOCIMIENTO DE LAS NORMAS RELATIVAS AL PROCESO.	14	OMITIR O RETARDAR UN ACTO PROPIO DEL CARGO, A CAMBIO DE DINERO O CUALQUIER OTRA UTILIDAD.						NEGLIGENCIA.		
		INTERESES PERSONALES, ECONÓMICOS O POLITICOS DEL FUNCIONARIO A FAVOR DE TERCEROS.										
		PRESIONES INDEBIDAS DE TIPO POLÍTICO, ECONÓMICO O PERSONALES SOBRE EL FUNCIONARIO.										
		DESCONOCIMIENTO DE LAS NORMAS RELATIVAS AL PROCESO.	15	COMISION DE ACTO ARBITRARIO E INJUSTO, EXCEDIENDO SUS FUNCIONES.						NEGLIGENCIA.		
		INTERESES PERSONALES, ECONÓMICOS O POLITICOS DEL FUNCIONARIO.										
		INTERESES PERSONALES, ECONÓMICOS O POLITICOS DEL FUNCIONARIO A FAVOR DE TERCEROS.										

		ENTIDAD: GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO									
Misión: El Departamento del Atlántico, es una entidad gestora del desarrollo humano, sostenible y productivo del territorio, facilitadora de los programas de desarrollo del Gobierno Nacional en interacción con los municipios, de conformidad con lo establecido en la Constitución y las leyes.											
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGOS		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN VALORACIÓN			SEGUIMIENTO		
			No.	Descripción	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	CONTROL	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		PRESIONES INDEBIDAS DE TIPO POLÍTICO, ECONÓMICO O PERSONALES SOBRE EL FUNCIONARIO. DESCONOCIMIENTO DE LAS NORMAS RELATIVAS AL PROCESO. NEGLIGENCIA. INTERESES PERSONALES, ECONÓMICOS O POLITICOS DEL FUNCIONARIO. INTERESES PERSONALES, ECONÓMICOS O POLITICOS DEL FUNCIONARIO A FAVOR DE TERCEROS. PRESIONES INDEBIDAS DE TIPO POLÍTICO, ECONÓMICO O PERSONALES SOBRE EL FUNCIONARIO.	16	ABUSO DE AUTORIDAD POR OMISION DE DENUNCIA.							
		DESCONOCIMIENTO DE LAS NORMAS RELATIVAS AL PROCESO. FALTA DE CAPACITACIÓN NEGLIGENCIA INTERESES PERSONALES, ECONÓMICOS O POLITICOS DEL FUNCIONARIO. INTERESES PERSONALES, ECONÓMICOS O POLITICOS DEL FUNCIONARIO A FAVOR DE TERCEROS. PRESIONES INDEBIDAS DE TIPO POLÍTICO, ECONÓMICO O PERSONALES SOBRE EL FUNCIONARIO.	17	REVELAR INDEBIDAMENTE DOCUMENTO QUE DEBA MANTENERSE EN RESERVA.		Diseño de Auditorias Especificas que permitan detectar la ocurrencia de las conductas asociadas al					
		INTERESES PERSONALES, ECONÓMICOS O POLITICOS DEL FUNCIONARIO. NEGLIGENCIA PRESIONES INDEBIDAS DE TIPO POLÍTICO, ECONÓMICO O PERSONALES SOBRE EL FUNCIONARIO. DESCONOCIMIENTO DE LAS NORMAS RELATIVAS AL PROCESO. INTERESES PERSONALES, ECONÓMICOS O POLITICOS DEL FUNCIONARIO A FAVOR DE TERCEROS. FALTA DE CAPACITACIÓN NEGLIGENCIA.	18	UTILIZAR EN PROVECHO PROPIO O AJENO ASUNTOS SOMETIDOS A RESERVA.	POSIBLE		PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	2) Dar traslado de los hallazgos a la Secretaría de Control Disciplinario de la Entidad.	LIDER DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD.	Número de hallazgos presentados en el año anterior / Número de casos presentados en el presente año x 100



ENTIDAD: GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO											
Misión: El Departamento del Atlántico, es una entidad gestora del desarrollo humano, sostenible y productivo del territorio, facilitadora de los programas de desarrollo del Gobierno Nacional en interacción con los municipios, de conformidad con lo establecido en la Constitución y las leyes.											
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGOS		ANÁLISIS PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	MEDIDAS DE MITIGACIÓN VALORACIÓN			SEGUIMIENTO		
			No.	Descripción		CONTROL	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		PRESIONES INDEBIDAS DE TIPO POLÍTICO, ECONÓMICO O PERSONALES SOBRE EL FUNCIONARIO. INTERESES PERSONALES, ECONÓMICOS O POLITICOS DEL FUNCIONARIO A FAVOR DE TERCEROS. INTERES PERSONAL, ECONOMICO O POLÍTICO PRESIONES INDEBIDAS DE TIPO POLÍTICO, INTERESES PERSONALES, ECONÓMICOS O POLITICOS DEL FUNCIONARIO A FAVOR DE TERCEROS.	22	REALIZAR FUNCIONES DISTINTAS A LAS LEGALMENTE ASIGNADAS.					2) Dra traslado de los hallazgos a la Secretaría de Control Disciplinario de la Entidad.	LIDER DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD.	Número de hallazgos presentados en el año anterior / Número de casos presentados en el presente año x 100
			23	ASOCIARSE PARA COMETER DELITO CONTRA LA ENTIDAD.							
GESTION JURIDICA	Prestar servicios de asesoría y asistencia jurídica en todos los procesos que soportan la gestión administrativa de la Entidad, fortaleciendo el compromiso institucional, bajo los principios de transparencia, equidad y eficiencia en beneficio del desarrollo del Departamento y de la comunidad en general	PLANEACIÓN PRESUPUESTAL INADECUADA	1	AUSENCIA DE RECURSOS ECONOMICOS	POSIBLE			REDUCIR EL RIESGO	PREVENTIVAS	SECRETARIO DE DESPACHO	Medición de Recursos
		PERSONAL INSUFICIENTE	2	DEMORAS	POSIBLE	REDISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO		REDUCIR EL RIESGO	PREVENTIVAS	SECRETARIO DE	Disminución de cargas
		FALLAS DE DEFENSA	3	FALLOS ONEROSOS	POSIBLE	ADECUADA DEFENSA CON ADECUADO GRUPO DEDICADO A LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA ENTIDAD.		REDUCIR EL RIESGO	PREVENTIVAS	SECRETARIO DE DESPACHO	Nivel de defensas efectivas
		INADECUADO SEGUIMIENTO DE PROCESOS EN SEDE PREJUDICIAL Y JUDICIAL	4	VENCIMIENTO DE TERMINOS	POSIBLE	CONTRATACIÓN BOLETINES DE CONTROL DE ACTIVIDAD JUDICIAL - SEGUIMIENTO ESTADOS		REDUCIR EL RIESGO	PREVENTIVAS	SECRETARIO DE DESPACHO	Boletines obtenidos
		PERSONAL INSUFICIENTE	5	ASESORIA EXTEMPORANEA	POSIBLE	RECURSO HUMANO SUFICIENTE		REDUCIR EL RIESGO	PREVENTIVAS	SECRETARIO DE DESPACHO	Aumento de Productividad
Pasaporte	Planear, coordinar y ejecutar acciones que contribuyan al correcto cumplimiento de los procesos relacionados con la expedición de pasaportes a los ciudadanos solicitantes.	Ausencia de valores éticos	1	Cobro por realización del trámite	Posible	Jornadas de sensibilización ética	Preventivo	Reducir el riesgo	Sensibilizar al personal de Pasaporte en etica laboral	Subsecretario de Talento Humano / Secretario de Control Interno	Número de funcionarios de Pasaporte sensibilizados en etica / Número total de funcionarios que manejan archivos en Pasaporte
		Inestabilidad laboral				Creación de cargos en planta	Preventivo	Reducir el riesgo	Adecuar la planta de personal a las necesidades del área de Pasaporte	Subsecretario de Talento Humano / Secretario General	Planta adecuada a las necesidades del área de Pasaporte
		Bajos salarios				Nivelación salarial	Preventivo	Reducir el riesgo	Elaborar un estudio técnico que justifique y soporte la nivelación salarial de los servidores públicos	Subsecretario de Talento Humano	Estudio elaborado
		Ausencia de valores éticos	2	Tráfico de influencia	Posible	Jornadas de sensibilización ética	Preventivo	Reducir el riesgo	Sensibilizar al personal de Pasaporte en etica laboral	Subsecretario de Talento Humano / Secretario de Control Interno	Número de funcionarios de Pasaporte sensibilizados en etica / Número total de funcionarios que manejan archivos en Pasaporte
Administración del Sistema de Gestión de la Calidad	Gestionar políticas, planes, programas y acciones para implementar y mantener el Sistema de Gestión de la Calidad de la Gobernación del Departamento del Atlántico, asegurando el mejoramiento continuo de todos sus procesos.	Descontorno de tipo personal de algunos servidores con la Administración.	1	Actos malintencionados	Casi seguro	Jornadas de sensibilización ética	Preventivo	Reducir el riesgo	Sensibilizar al personal en etica laboral	Subsecretario de Talento Humano / Secretario de Control Interno	Número de funcionarios del área sensibilizados en etica / Número total de funcionarios del área
		Falta de Tiempo para el cumplimiento de las tareas.	2	Demora	Casi seguro	Jornadas de sensibilización ética	Preventivo	Reducir el riesgo	Sensibilizar al personal en etica laboral	Subsecretario de Talento Humano / Secretario de Control Interno	Número de funcionarios del área sensibilizados en etica / Número total de funcionarios del área
		Falta de compromiso.	3	Demora	Casi seguro	Jornadas de sensibilización ética	Preventivo	Reducir el riesgo	Sensibilizar al personal en etica laboral	Subsecretario de Talento Humano / Secretario de Control Interno	Número de funcionarios del área sensibilizados en etica / Número total de funcionarios del área
	Evaluar de manera	Falta de ética, intereses	1	Resultados de auditoría ajustados a	Posible	Cumplimiento del Código de Etica y código único disciplinario	Preventivo	Reducir el riesgo	Revisión integral de auditorías por parte del equipo de trabajo de control interno	Rafael Fajardo Movilla	Porcentaje de auditorías revisadas de manera integral



 <b>ENTIDAD: GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO</b>											
Misión: El Departamento del Atlántico, es una entidad gestora del desarrollo humano, sostenible y productivo del territorio, facilitadora de los programas de desarrollo del Gobierno Nacional en interacción con los municipios, de conformidad con lo establecido en la Constitución y las leyes.											
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGOS		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN VALORACIÓN			SEGUIMIENTO		
			No.	Descripción	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	CONTROL	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
Control Interno	independiente el nivel de desarrollo del sistema de gestión y control de la entidad, de conformidad con el Modelo Estándar de Control Interno MECI, el Sistema de Desarrollo Administrativo - SISTEDA y la Norma Técnica de Calidad NTCGP 1000, promoviendo acciones que permitan su mejora continua.	particulares, entorno político	1	intereses particulares	Possible	Manuales de procedimientos y funciones de la Secretaría de Control Interno	Preventivo	Reducir el riesgo	Implementación del Plan Anual de Gestión Ética	Rafael Fajardo Movilla	Porcentaje de implementación del plan de gestión ética
		Falta de ética, intereses particulares, entorno político	2	Soborno	Possible	Cumplimiento del Código de Ética y código único disciplinario Manuales de procedimientos y funciones de la Secretaría de Control Interno	Preventivo	Reducir el riesgo	Revisión integral de auditorías por parte del equipo de trabajo de control interno Implementación del Plan Anual de Gestión Ética	Rafael Fajardo Movilla Rafael Fajardo Movilla	Porcentaje de auditorías revisadas de manera integral Porcentaje de implementación del plan de gestión ética
		Falta de ética, intereses particulares, entorno político	3	Cientelismo y amiguismo	Possible	Cumplimiento del Código de Ética y código único disciplinario Manuales de procedimientos y funciones de la Secretaría de Control Interno	Preventivo	Reducir el riesgo	Revisión integral de auditorías por parte del equipo de trabajo de control interno Implementación del Plan Anual de Gestión Ética	Rafael Fajardo Movilla Rafael Fajardo Movilla	Porcentaje de auditorías revisadas de manera integral Porcentaje de implementación del plan de gestión ética