



Concejo Municipal
Santa Rosa de Osos

RESOLUCIÓN NÚMERO 022
(05 de junio de 2025)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA LA MATRIZ DE RIESGOS Y LA POLÍTICA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO, DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE OSOS, ANTIOQUIA 2025-2027”

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE OSOS, ANTIOQUIA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas por la Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 209 de la Constitución Política, establece que “la administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley” y que “la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrollará con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.

Que, el artículo 269 de la Constitución Política, establece la obligatoriedad por parte de la autoridad correspondiente en cada entidad pública de “diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, ...”

Que, mediante el Decreto 648 de 2017, se modifica el Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, y se establece el Sistema Institucional de Control Interno, el cual se integra por el esquema de controles de la organización, la gestión de riesgos, la administración de la información y de los recursos y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas, resultados u objetivos de la entidad.

Que, el artículo 2.2.23.1 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1499 de 2017 señala que “el Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI.”

Que, el Manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, indica que el Control Interno promueve el mejoramiento continuo de la Corporación, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste y es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito.

Que, es necesario adoptar las disposiciones consagradas en el Decreto 648 de 2017 relativas al Sistema Institucional de Control Interno.

Que, en mérito de lo expuesto se

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Actualizar la Matriz de Riesgos y la Política de Gestión y Administración del Riesgo 2025-2027 del Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos, las cuales se encuentran anexa a la presente resolución y hace parte integral de esta.

ARTÍCULO SEGUNDO: LA MATRIZ DE RIESGOS Y LA POLÍTICA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO 2025-2027 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE OSOS, será objeto de socialización permanente con los servidores, funcionarios públicos y contratistas de la corporación, así mismo, se actualizará cada vez que sea necesario.

ARTÍCULO TERCERO: LA MATRIZ DE RIESGOS Y LA POLÍTICA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO 2025-2027 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE OSOS, es aplicable a todos los procesos, de la Corporación y las acciones ejecutadas por los servidores, funcionarios públicos y contratistas durante el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás normas que le sean contrarias

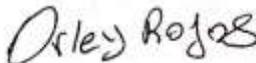
Se expide en el Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos, Antioquia, el 05 de junio de 2025

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

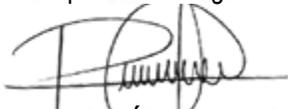

JAIME ALBERTO MESA RESTREPO
Presidente Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos



GUSTAVO ALONSO HINCAPIE JARAMILLO
Vicepresidente primero



ORLEY ENRIQUE ROJAS MIRA
Vicepresidente segundo



PAULINA RODRÍGUEZ ARBOLEDA
Secretaria General

Elaboró: FANNY AIDÉ RENDÓN HERNÁNDEZ
Asesora Jurídica Concejo Municipal

Revisó: PAULINA RODRÍGUEZ ARBOLEDA
Secretaria General Concejo Municipal

Aprobó: JAIME ALBERTO MESA RESTREPO
Presidente Concejo Municipal

POLÍTICA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE OSOS, ANTIOQUIA 2025-2027

JAIME ALBERTO MESA RESTREPO

Presidente del Concejo Municipal

PAULINA RODRIGUEZ ARBOLEDA

Secretaría General

SARA VELEZ ARBOLEDA

Secretaria Auxiliar

FANNY AIDE RENDÓN HERNANDEZ

Asesora Jurídica



Concejo Municipal
Santa Rosa de Osos

INTRODUCCIÓN

El Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos como Entidad Pública es consciente de la complejidad de sus operaciones, por dicho motivo, la entidad determina **una Política de Administración de Riesgos**, como estrategia para el logro de la Plataforma Estratégica, a partir de unos lineamientos que permitan la identificación, el análisis, la valoración y el tratamiento de los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de su función constitucional y legal.

El presente documento se convierte en una guía para orientar metodológicamente a los procesos en la identificación de los riesgos presentes en el desarrollo de las actividades, y permite definir un lenguaje unificado en toda la Corporación de la práctica de la administración del riesgo. Adicionalmente, permite ubicar la definición de los planes de acción que deben establecerse para todos los planes y proyectos, con el fin de mitigar y prevenir los riesgos, y así enfocar los esfuerzos a la mejora, estableciendo responsabilidades, políticas y seguimiento a estas acciones.

La administración de riesgo del Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos, pretende también servir de medio para la sensibilización de los servidores y funcionarios públicos vinculados a la Corporación, respecto de la importancia de prevenir toda clase de riesgos, cuya materialización afecta la consecución de objetivos. Lo anterior en función del fortalecimiento de la cultura de la administración del riesgo en todas las actividades que se desarrollan en el Concejo Municipal.

Siendo una propuesta dinámica y cambiante, esta política debe ajustarse y adoptarse con la participación de todos los integrantes de la Corporación, en la medida que las circunstancias y las necesidades así lo ameriten.

OBJETIVOS

- Establecer metodologías estratégicas para administrar los riesgos de la Corporación, con el fin de aplicar establecer y fortalecer medidas necesarias que permitan crear una base confiable para la toma de decisiones, asignar y utilizar eficazmente los recursos para el tratamiento de los riesgos y asegurar de esta forma el logro de los objetivos institucionales y de los procesos.
- Minimizar efectos adversos al interior del Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos, con el fin de asegurar la continuidad y cumplimiento de sus objetivos y servicios brindados a la ciudadanía, además garantizar el cumplimiento de los fines que le fueron encomendados en la Constitución y en la Ley, estableciendo unos lineamientos para la toma de decisiones.
- Adoptar la implementación y desarrollo de la Política de Administración del Riesgo en el Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos, a través del adecuado tratamiento de los riesgos de gestión y de corrupción, controlando las situaciones que puedan impactar en el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales.
- Involucrar y comprometer a los servidores y funcionarios públicos en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos.
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información conforme al direccionamiento estratégico de la Corporación.
- Certificar que se desarrollen cada una de las etapas previstas para la adopción e implementación del mapa de riesgos institucional dentro del marco de la política del componente de la Administración del Riesgo de la Corporación.
- Proteger los recursos del Concejo Municipal, resguardándolos contra la materialización de los riesgos de gestión y corrupción.
- Asegurar el cumplimiento de normas, leyes y regulaciones vigentes sobre Administración del Riesgo.

- Fomentar entre los servidores y funcionarios del Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos, la actitud preventiva encaminada a identificar, analizar su contexto y administrar los riesgos.

ALCANCE

Esta Política es una herramienta fundamental para contrarrestar los riesgos, tendrá un carácter prioritario, estratégico y obligatorio, y estará fundamentada en el modelo de gestión. Por tal razón, la identificación, análisis, valoración, seguimiento y monitoreo de los riesgos se ceñirá a los objetivos estratégicos y deberá aplicarse de manera permanente. Es aplicable además a todos los programas, planes, productos de la Corporación y acciones ejecutadas por los servidores y funcionarios públicos en el desempeño de sus cargos.

METODOLOGÍA

Con el fin de ejercer una correcta administración del riesgo, el Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos, adoptará la metodología planteada en la Matriz de riesgos el cual será el registro que consolidará los riesgos identificados, los recursos y acciones que se establecieron para mitigar los riesgos y los responsables para ejecutarlas.

Para establecer los riesgos de corrupción se tuvo como referente el documento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

POLÍTICA GENERAL

El Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos, coherente con su Código de Integridad y Buen Gobierno, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y Plan de Acción Institucional, con los componentes y elementos que define el MECI y con las políticas del Sistema de Desarrollo Administrativo, se compromete a ejercer el control efectivo de los eventos de riesgo que puedan afectar negativamente el desarrollo de sus procesos, a través del diagnóstico, identificación, análisis, valoración y administración del riesgo, contribuyendo de esta forma al logro de la misión, visión, objetivo, principios y valores de la Corporación.

El Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos, Antioquia, siguiendo los lineamientos establecidos en la Ley 1474 de 2011 y su mapa de riesgos, se compromete a:

- Analizar el contexto interno y externo de la Corporación.
- Identificar y gestionar los riesgos de corrupción considerando los lineamientos del mapa de riesgos de la Corporación
- Realizar evaluación y seguimiento periódico de los riesgos de corrupción.
- Promover la transparencia, responsabilidad e integridad en la gestión de los recursos.

REFERENTE NORMATIVO

El riesgo y su administración están fundamentados en el siguiente marco normativo:

Ley 87 de 1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones. (Modificada parcialmente por la Ley 1474 de 2011). <i>Artículo 2 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO: literal a). proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afectan.</i> <i>Literal f). definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de los objetivos.</i>
Ley 489 de	Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública.

1998	<i>Capítulo VI. Sistema Nacional de Control Interno</i>
Directiva presidencial 02 de 2023	establece directrices de austeridad para un gasto público eficiente, según Función Pública . La directiva está dirigida a las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y busca optimizar el uso de los recursos públicos.
Ley 1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción: Art. 73. Plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Que deben elaborar anualmente todas las entidades, incluyendo el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti tramites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
DECRETO 1083 DE 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

El Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos, conforme con las funciones que le otorga la Constitución Política de Colombia, las demás Leyes y Normas, y con el propósito de asegurar la continuidad y sostenibilidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía para la garantía de los derechos y la defensa de los intereses de la sociedad; Analizará las amenazas, debilidades y causas generadoras de vulnerabilidad, para lo cual implementará de manera preventiva en su gestión, los mecanismos necesarios que permitan identificar, analizar, valorar, definir acciones y el seguimiento de los riesgos.

Con el propósito de mitigar el impacto y la probabilidad de aquellos riesgos que, por su naturaleza, pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Teniendo en cuenta la responsabilidad que el Concejo Municipal tiene frente a los ciudadanos y grupos de interés y desde la dinámica inmersa de la búsqueda del mejoramiento continuo, el cual parte de una efectiva administración de los recursos, compromiso y participación de todos los servidores y funcionarios de la Corporación, se pretende generar conciencia de la importancia de una cultura basada en deberes y derechos que conduzca la materialización de los mismos.

El Concejo Municipal tendrá especial cuidado en cuanto a los riesgos de corrupción, es decir aquellos eventos en los que por acción u omisión mediante el uso indebido de poder, de los recursos o de la información, se lesiones o afecten los fines esenciales encomendados a la Corporación, para la obtención de un beneficio particular o privado. En consecuencia, estos se identificarán en cada vigencia en donde se contemplen factores críticos que puedan implicar la ocurrencia de hechos contrarios a la ética pública.

Niveles de aceptación del riesgo

Los riesgos establecidos y aprobados por los integrantes de la mesa directiva fueron socializados con todos los corporados, funcionarios y contratistas del Concejo Municipal.

Contexto Estratégico

- Gestión Financiera
- Gestión de contratación
- Control político
- Jurídicos y administrativos
- Direccionamiento Estratégico
- De gestión administrativa, información y documentación
- Gestión Normativa, proceso de gestión documental, administrar y controlar los documentos y registros
- Proceso de gestión administrativa, evaluar, capacitar y brindar apoyo a talento humano
- Informática
- Proceso de Apoyo
- Atención y participación ciudadana

- Procesos de gestión, trámites y servicios.
- Proceso de gestión en los mantenimientos de las instalaciones
- Desabastecimiento de elementos de cafetería y útiles de oficina
- Todos los procesos

RESPONSABLES

Para la administración de los Riesgos del Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos, Antioquia, las responsabilidades serán asignadas a las siguientes personas:

Mesa Directiva del Concejo Municipal:

- Implementar la Política de Administración de Riesgo.
- Implementar el Plan Anticorrupción de la respectiva vigencia fiscal.

Presidencia del Concejo Municipal:

- Delegar a los integrantes de cada proceso, para que realicen la revisión y análisis del contexto, identificación de riesgos, valoración (análisis, evaluación y monitoreo) del riesgo, identificación de controles y respondan por la efectiva documentación de los mismos.
- Delegar en los integrantes de los procesos, el registro del cumplimiento de los controles identificados, acorde con la periodicidad definida en el momento de su identificación. De igual manera realizar la divulgación periódica de los riesgos y controles identificados, al interior del proceso.
- Realizar seguimiento al registro de los controles precisados, con el fin de lograr mitigar, asumir o trasladar los riesgos identificados.
- Cumplir y hacer cumplir los lineamientos y especificaciones metodológicas establecidas en el presente documento. De igual manera emplear los mecanismos de divulgación e implementación.

Oficina de Control Interno o funcionario encargado:

- Elaborar el Mapa de riesgo de la Corporación.
- Realizar el seguimiento, control y evaluación a la implementación del presente documento.
- Elaborar y hacer seguimiento y monitoreo al mapa de riesgo.
- Acompañar metodológicamente a los Procesos de la Corporación en el establecimiento del contexto, identificación, valoración (análisis, evaluación y monitoreo del riesgo).
- Promover el registro y seguimiento de controles precisados, con el fin de lograr mitigar, asumir o trasladar los riesgos identificados.

Secretaría general del Concejo Municipal:

- Trabajar en coordinación con los servidores públicos y contratistas designados por áreas o procesos en aquellas actividades requeridas para el cumplimiento de los Componentes de la Administración del Riesgo.
- Apoyar el registro de los riesgos identificados, en la herramienta dispuesta por el Concejo para la Administración de Riesgos.
- Capacitar a los servidores de la Corporación en el diseño e implementación del Componente de Administración del Riesgo.

Servidores Públicos y Contratistas:

- Adoptar con diligencia las estrategias para la aplicabilidad de esta metodología de forma periódica y cuando se requiera.
- Rendir los informes requeridos por los líderes de procesos, relacionado con sus funciones y objeto contractual.

Nivel de calificación de probabilidad de los riesgos

NIVEL	PROBABILIDAD	PROBABILIDAD	IMPACTO	DESCRIPCIÓN
-------	--------------	--------------	---------	-------------

Nit. 890981554-6 Calle 31 No. 30-10 Santa Rosa de Osos - Antioquia Conmutador: 860 80 20 ext. 130

E-mail: concejo@santarosadeosos.gov.co

		-FRECUENCIA		
ALTO	3	MAS DE DOS VECES AL AÑO	4-5	Genera altas consecuencias sobre la entidad.
MODERADO	2	DOS VECES AL AÑO	2-3	Genera medianas consecuencias sobre la entidad.
BAJO	1	UNA VEZ AL AÑO	1	Genera bajas consecuencias sobre la entidad

Acciones ante los riesgos materializados

Ante la materialización de un riesgo se deberá medir el impacto y las consecuencias que puede ocasionar afectaciones a los objetivos de la Entidad, se revisarán y ajustarán los controles asociados determinando el grado de efectividad, eficiencia o eficacia, que garantice la mitigación de la ocurrencia. Para adelantar el análisis del riesgo y sus controles se deben considerar los siguientes aspectos:

- **Calificación del riesgo:** se logra a través de la estimación de la probabilidad de su ocurrencia y el impacto que puede causar la materialización del riesgo
- **Bajo el criterio de probabilidad:** el riesgo se debe medir a partir de la cantidad de veces que se ejecuta cada una de sus acciones.

Se deberán tomar las medidas encaminadas a prevenir la ocurrencia como primera alternativa a considerar, se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de ajustes en los controles y acciones emprendidas.

Acciones a seguir en caso de materialización de riesgos de corrupción

En el evento de materializarse un riesgo de corrupción, es necesario realizar los ajustes necesarios con acciones, tales como:

- Informar a las autoridades de la ocurrencia del hecho de corrupción.
- Revisar el mapa de riesgos de corrupción, en particular, las causas, riesgos y controles.
- Verificar si se tomaron las acciones y se actualizó el mapa de riesgos de corrupción.
- Llevar a cabo un monitoreo permanente.

La Mesa Directiva debe asegurar que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.

Es necesario tener en cuenta que, para la aplicación del sistema de Administración del Riesgo en el Concejo Municipal, es imprescindible el sentido de pertenencia hacia la corporación por parte de los servidores y funcionarios, quienes deben velar por la protección de los recursos y el cumplimiento de los objetivos y la misión institucional.

INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

El incumplimiento de la política, está clasificado de dos maneras: Por acción o por omisión. De la materialización de ellas se derivarán las medidas de carácter administrativo o disciplinario necesarias que garanticen la normalización de la situación, subsanen el evento sucedido o eliminen la causa del riesgo identificado.

COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA

A fin de establecer e implementar la infraestructura y el compromiso necesario para asegurar que la administración del riesgo se convierta en parte integral de la planeación de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, se desarrollarán planes de capacitación, así como efectuar las publicaciones que sean necesarias para lograr la interiorización y sensibilización de los funcionarios y servidores hacia el tema de la administración del riesgo.

MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - CONCEJO MUNICIPAL SANTA ROSA DE OSOS, ANTIOQUIA												
IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS			VALORACIÓN			MITIGACIÓN Y SEGUIMIENTO			
PROCESOS	RIESGO	CAUSA	NIVEL	PROBABILIDAD	IMPACTO	CONTROL EXISTENTE	PUNTO DE CONTROL	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DE RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
Gestión Financiera	Posibilidad de realizar registros de hechos económicos a conveniencia de un tercero	El ordenador del gasto puede tomar decisiones o dar el aval en gastos diferentes a los objetivos institucionales con el fin de favorecer un tercero o en beneficio propio	ALTO	1	4	La planificación de la contratación en el PAA, plan de acción y la contratación se realiza mediante el SECOP II	PREVENTIVO	GESTIÓN, OPERATIVO Y LEGAL.	EVITAR	Documentación y seguimiento de planes de mejoramiento internos respecto a auditorías anteriores, verificación y seguimiento a los procesos presupuestales y tesorería desde control interno	Mesa Directiva	Transparencia en las condiciones contractuales.

Gestión Financiera	Posibilidad de alterar la asignación y destinación presupuestal en la toma de decisiones para ordenar el gasto a favor de un tercero o en beneficio propios	Concentración de autoridad, exceso de poder o extralimitación de funciones Incumplimiento del manual de funciones	ALTO	1	4	La planificación de la contratación en el PAA, plan de acción y la contratación se realiza mediante el SECOP II	PREVENTIVO	GESTIÓN, OPERATIVO Y LEGAL.	EVITAR	Debida delegación de tareas y responsabilidades desde los manuales de funciones que permita el seguimiento y cumplimiento a las tareas y actividades	Mesa Directiva	Transparencia en las condiciones contractuales.
Gestión de contratación	Vinculación de contratistas no idóneo a la corporación	Inobservancia en la documentación del contratista requerido	MODERADO	1	3	Procesos Contractuales - Ley 80	PREVENTIVO	GESTIÓN, OPERATIVO Y LEGAL.	EVITAR	Constatar y verificar documentación soporte de la hoja de vida	Secretaria General Y Área Jurídica	Evidencia de seguimiento y verificación de documentación

Gestión de contratación	Dirección de contratación en favor de un tercero	Abuso de poder Desconocimiento o inadecuada aplicación de la normatividad vigente Tráfico de influencias	ALTO	1	5	Matriz de riesgos de corrupción debidamente documentada y con su seguimiento periódico	PREVENTIVO	LEGAL	EVITAR	Aplicación de los procesos Contractuales	Asesor Jurídico y Mesa Directiva	Transparencia en las condiciones contractuales.
Gestión de contratación	Incumplimiento o desacato a la normatividad legal y las obligaciones contractuales.	Desconocimiento o inadecuada aplicación de la normatividad vigente de los procesos	ALTO	1	5	Procesos Contractuales - Ley 80	PREVENTIVO	LEGAL	EVITAR	Aplicación de los procesos Contractuales	Asesor Jurídico y Mesa Directiva	Transparencia en las condiciones contractuales.
Control político	Imposibilitar el Control Político	Amiguismo y clientelismo	MODERADO	1	5	Reglamento Interno Del Concejo Municipal - Estatuto Anticorrupción Ley 1474 De 2011	PREVENTIVO Y CORRECTIVO	GESTIÓN, OPERATIVO, IMAGEN INSTITUCIONAL	EVITAR	Levantamiento y documentación mapa de riesgos de corrupción y monitoreo a los controles establecidos para los	Asesor Jurídico y Mesa Directiva	Personal capacitado para el manejo de toda la Corporación

										mismos		
Control político	Omitir denunciar a los organismos de control fiscal y disciplinario de situaciones que conoce de corrupción.	Incurrir en el delito contra la administración pública	BAJO	2	5	APLICACIÓN DEL ESTATUTO ANTICORUPCIÓN (LEY 1474-2011)	CORRECTIVO	GESTIÓN, OPERATIVO, IMAGEN INSTITUCIONAL	EVITAR	Realizar capacitación sobre las responsabilidades de los funcionarios de la corporación. Seguimiento y supervisión adecuada a contratos, con sus debidos soportes y evidencias del	Asesor Jurídico y Mesa Directiva	Personal capacitado para el manejo de toda la Corporación
Control político	Imposibilitar el control político por prebendas, omitir denuncias a los organismos de control fiscal y	Amiguismo, clientelismo e interés personales en favorecer u ocultar hechos o situaciones.	ALTO	1	5	Reglamento Interno Del Concejo Municipal - Estatuto Anticorrupción Ley 1474 De	PREVENTIVO Y CORRECTIVO	GESTIÓN, OPERATIVO, IMAGEN INSTITUCIONAL	EVITAR	Capacitar al personal sobre inhabilidades, correctivos, disciplinarios, y funciones.	Asesor Jurídico y Mesa Directiva	Personal capacitado para el manejo de toda la Corporación

	disciplinario de situaciones de corrupción					2011						
Jurídicos y administrativos	Incumplimiento a la norma	Desconocimiento de la norma	MODERADO	1	5	ORDENAMIENTO JURIDICO COLOMBIANO	PREVENTIVO Y CORRECTIVO	GESTIÓN, OPERATIVO Y LEGAL.	EVITAR	Aplicación de la Norma	Asesor Jurídico y Mesa Directiva	N° de Normas aplicadas / N° de normas que las rigen
Jurídicos y administrativos	Vencimiento de términos en el trámite de documentos	Falta de comunicación y registro oportuno de los documentos	ALTO	1	5	Plan Anual Anticorrupción Y Atención Al Ciudadano	PREVENTIVO	GESTIÓN, OPERATIVO Y LEGAL.	EVITAR	Verificación del vencimiento de términos	Secretaria General Y Área Jurídica	N° de documentos tramitados oportunamente / N° documentos radicados
Jurídicos y administrativos	Falsedad en documentos	Falta de Transparencia. Verificación ineficiente de la documentación exigida	MODERADO	1	5	Aplicación Del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474-2011)	PREVENTIVO	GESTIÓN, OPERATIVO Y LEGAL.	EVITAR	Verificar veracidad de documentos	Secretaria General Y Área Jurídica	N° de documentos verificados / N° total de documentos recibidos

Direccionalidad Estratégica	Falta de programas difusivos de la gestión en la corporación - incumplimiento de la LEY 1712 DE 2014	Falta de gestión en las comunicaciones de la corporación	ALTO	3	4	LEY 1712 DE 2014	PREVENTIVO Y CORRECTIVO	GESTIÓN	EVITAR Y REDUCIR	Publicación de informes y la gestión en la página web de la corporación	Secretaría General	N° de informes publicados / N° de informes proyectados
Direccionalidad Estratégica	Invitación a plenarios de personas no competentes	Falta de análisis de la persona idónea invitada al debate	ALTO	1	3	Reglamento Interno De La Corporación	PREVENTIVO	GESTIÓN Y OPERATIVO	EVITAR	conceder espacios de participación programados	Mesa Directiva, Secretaría General	N° de Espacios otorgados / N° de Numero de espacios Proyectados
Direccionalidad Estratégica	Digitación incorrecta de las actas que se generan de las plenarios realizadas por los concejales	Error en la transcripción de los audios de las plenarios realizadas	ALTO	1	5	Reglamento Interno De La Corporación	PREVENTIVO	GESTIÓN Y OPERATIVO	EVITAR	Control y verificación por la funcionaria encargada	Secretaría General	N° de Actas registradas / N° total de actas generadas * 100

De gestión administrativa, información y documentación.	Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona. - información susceptible de manipulación y adulteración. - Ocultar a la ciudadanía la información pública.	Daño de información, pérdida de información y falta de actualización de tablas de retención documental.	ALTO	1	3	Reglamento Interno De La Corporación - LEY 1474-2011	PREVENTIVO Y CORRECTIVO	GESTIÓN	EVITAR Y REDUCIR	Hacer mantenimientos correctivos y preventivos a los equipos, y copia de seguridad a la información	Presidente y Secretaria General Buen funcionamiento de los equipos
De gestión administrativa, información y documentación.	Pérdida o transparencia de documentos	Inobservancia en el registro oportuno de la documentación	ALTO	1	3	Reglamento Interno De La Corporación - LEY 1474-2011	PREVENTIVO Y CORRECTIVO	GESTIÓN Y OPERATIVO,	EVITAR	Radicación, trámite y archivo oportuno de documentos	N° Documentos registrados / N° total de documentos

												radicados * 100
Gestión Normativa, proceso de gestión documental, administrar y controlar los documentos y registros	Alteración irregular de actas para beneficio personal o de un tercero.	Recibir dadas para favorecer a terceros. Degradación moral y ética en el ejercicio de las funciones públicas con interés de engrosar el patrimonio personal.	BAJO	1	5	Reglamento Interno De La Corporación - Ley 1474-2011 -Plan Anual Anticorrupción Y Atención al Ciudadano	PREVENTIVO	GESTIÓN, OPERATIVO Y LEGAL.	EVITAR	Establecer vigilancia en actas, certificados y constancias.	Asesor Jurídico y Mesa Directiva	Buen manejo en la documentación.
Proceso de gestión administrativa, evaluar, capacitar y brindar apoyo a talento humano	Mala atención e información errónea a los ciudadanos, corporados y contratistas.	Falta de conocimiento para el manejo de los recursos físicos y laborales.	ALTO	1	5	Plan Anual Anticorrupción Y Atención al Ciudadano	PREVENTIVO Y CORRECTIVO	GESTIÓN Y LEGAL	EVITAR Y REDUCIR	Capacitar al personal en un manejo total de la corporación, a su vez de una buena expresión oral y corporal.	Secretaria General	Personal capacitado para el manejo de toda la Corporación

Informática	Página Web desactualizada Inoportuna actualización de la página web	Inoportuna actualización de información de interés para la comunidad de la página web	ALTO	3	5	AREA DE COMUNICACIONES	PREVENTIVO Y CORRECTIVO	GESTIÓN, OPERATIVO, IMAGEN INSTITUCIONAL	EVITAR Y REDUCIR	Mantener actualizada la página web y subir oportunamente la documentación	Secretaria General, Área de Comunicaciones	N° documentos publicados/ N° documentos elaborados
Informática	Alteración y pérdida de la información	Acceso a la información de la Corporación a Control Remoto, Manejo indebido de claves o contraseñas	MODERADO	1	3	AREA DE COMUNICACIONES	PREVENTIVO	GESTIÓN, OPERATIVO, IMAGEN INSTITUCIONAL	EVITAR	Cambiar periódicamente claves o contraseñas	Secretaria General, Área de Comunicaciones	Acceso denegado a control remoto activado
Proceso de Apoyo	Ineficiencia en la gestión por bajo desempeño de las comunicaciones	Equipos de comunicación en mal estado (teléfonos fijos, computadores e impresoras en mal estado)	ALTO	2	5	Mantenimientos periódicos	PREVENTIVO Y CORRECTIVO	GESTIÓN Y OPERATIVO	EVITAR Y REDUCIR	Cambio de equipos de computo, impresoras de punto y equipos en mal estado	Presidente	N° de equipos Adquirido s/ N° de equipos a Adquirir * 100

Atención y participación ciudadana	inoperatividad de los sistemas y canales de información y participación ciudadana, miedo a la rendición de cuentas.	Escases de recursos públicos para gastos de funcionamiento, ausencia de información, falta de rendición de cuentas de los servidores públicos.	ALTO	1	3	Reglamento Interno Del Concejo Municipal-Plan Anual Anticorrupción Y Atención Al Ciudadano Ley 1474 De 2011	PREVENTIVO	GESTIÓN, OPERATIVO Y LEGAL.	EVITAR Y REDUCIR	Establecer medidas de seguimiento a la participación ciudadana y rendición de cuentas anuales.	Concejales y Secretaria General	Verificación, coherencia y transparencia en la información y atención.
Procesos de gestión, trámites y servicios.	Cobro por realización de trámite, tráfico de influencias (amiguismo), ocultar información a la corporación	Beneficio personal o grupal de manera ilícita por el poder de sus funciones.	ALTO	1	5	Aplicación Del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474-2011)	PREVENTIVO Y CORRECTIVO	GESTIÓN Y OPERATIVO	EVITAR Y REDUCIR	Establecer medidas de seguimiento a la gestión de trámites y servicios.	Asesor Jurídico y Mesa Directiva	Verificación, coherencia y transparencia en las condiciones
Proceso de gestión en	Accidente									Establecer	Presidente,	Buena presentación

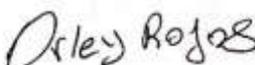
los mantenimientos de las instalaciones	causado por daños en la infraestructura	Falta de mantenimiento y aseo a las instalaciones	ALTO	1	CATASTRÓFICO	Mantenimientos periódicos	PREVENTIVO Y CORRECTIVO	GESTIÓN Y OPERATIVO	EVITAR Y REDUCIR	vigilancia y hacer revisiones periódicas del estado de las instalaciones	Secretaria General y Servicios Generales	ón de las instalaciones, seguridad en el trabajo
Desabastecimiento de elementos de cafetería y útiles de oficina	Falta de control en la utilización de los recursos	No contar con dichos utensilios a la hora de una reunión.	MODERADO	1	3	Equipamiento De Utensilios- Reposición Abastecimiento.	PREVENTIVO	GESTIÓN Y OPERATIVO	EVITAR	Establecer vigilancia y hacer revisiones periodicas de los inventarios	Secretaria General	Deficiencia en el suministro de los elementos



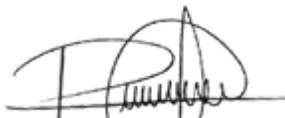
JAIME ALBERTO MESA RESTREPO
Presidente Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos



GUSTAVO ALONSO HINCAPIE JARAMILLO
Vicepresidente primero



ORLEY ENRIQUE ROJAS MIRA
Vicepresidente segundo



PAULINA RODRÍGUEZ ARBOLEDA
Secretaria General

Elaboró: FANNY AIDÉ RENDÓN HERNÁNDEZ
Asesora Jurídica Concejo Municipal

Revisó: PAULINA RODRÍGUEZ ARBOLEDA
Secretaria General Concejo Municipal

Aprobó: JAIME ALBERTO MESA RESTREPO
Presidente Concejo Municipal