



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE  
DOSQUEBRADAS**

*"Visible para el renacer de la honra y  
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	1 de 25

## ADMINISTRACION DEL RIESGO 2024

### PRESENTACIÓN

Para la implementación del MECI 1000:2005 y del Sistema Integrado de Gestión, bajo la norma NTCGP 1000:2009, la aplicación de herramientas de gestión y administración del riesgo constituye una necesidad manifiesta para mitigar el efecto de aquellas circunstancias y eventos que impactan el cumplimiento de los objetivos y de los requisitos de los ciudadanos y las partes interesadas por la permanente exposición a las consecuencias de la incertidumbre o a las desviaciones potenciales con respecto a lo que se planifica o espera.

El componente de Administración del Riesgo se define como *"Conjunto de Elementos de Control que al interrelacionarse permiten a la entidad pública evaluar aquellos eventos negativos, tanto internos como externo que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos Institucionales o los eventos positivos que permitan identificar oportunidades para un mejor cumplimiento de su función"*.

### INTRODUCCIÓN

La Entidad se compromete a preservar la eficacia operativa y el bienestar de sus funcionarios, garantizando el mejor manejo de los recursos, mediante el establecimiento e implementación de un Sistema de Administración del Riesgo que permita minimizar los costos causados por estos.

Realizando un adecuado análisis del contexto estratégico, la pronta identificación de las amenazas y fuentes, el acertado estudio y valoración de los riesgos, así como la debida selección de métodos para su tratamiento y monitoreo, impediremos la materialización de eventos generadores, que puedan afectar o impedir el normal desarrollo de los procesos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

### OBJETIVO

Establecer la política de administración del riesgo que permitan a los funcionarios de la Personería seguir los criterios fijados para identificar, analizar y valorar los riesgos, que crean incertidumbre en el logro de los objetivos propuestos en cada proceso y los definidos a nivel institucional; a su vez dar las directrices para la gestión de los riesgos identificados y las pautas para definir las alternativas de acción encaminadas a reducirlos, mitigarlos o eliminarlos.

### ALCANCE

La política de administración del riesgo, aplica para la Personería de Dosquebradas deben ser conocidas y cumplidas tanto por los servidores públicos como por los contratistas que apoyan la gestión

PROYECTO: María Géma Manrique Noreña  
Jefe Control Interno

REVISÓ: Steven Arévalo Quintero  
Secretario General

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_

Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

[personeria@dosquebradas.gov.co](mailto:personeria@dosquebradas.gov.co) / [personeriadosquebradas@gmail.com](mailto:personeriadosquebradas@gmail.com)

[www.personeriadosquebradas.gov.co](http://www.personeriadosquebradas.gov.co)



PERSONERÍA MUNICIPAL DE  
DOSQUEBRADAS

"Visible para el renacer de la honra y  
la dignidad de los dosquebradenses"

CODIGO FT-GDOF-001

FECHA ABRIL -2009

VERSION 01

PAGINAS 2 de 25

#### RESPONSABLES

El responsable de la definición de la Política de Administración de Riesgos es la Alta Dirección de la de la Personería y los jefes de cada proceso.

## CONDICIONES GENERALES

**CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA PERSONERÍA DE DOSQUEBRADAS.** Analizado el entorno de la Personería de Dosquebradas, se han considerado los siguientes factores a considerar para el adecuado análisis de las causas del Riesgo en cada proceso y la gestión del mismo:

Con el propósito de analizar la gestión contractual de la Personería Municipal de Dosquebradas, e identificar los riesgos que posee, para finalmente concluir en estrategias y construcción de herramientas que la entidad desarrolla con el objetivo de estimar y reducir a su mínima expresión los riesgos previsibles de la entidad.

### DEFINICIONES

**Acción Correctiva.** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

**Acción Preventiva.** Acción tomada para prevenir la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente no deseable; que para el caso particular este afectando negativamente el resultado del indicador.

**Acción de Mejora.** Acción que incrementa la capacidad administrativa y el desempeño organizacional y que no actúa sobre problemas reales o potenciales, ni sobre sus causas.

**Amenaza:** Es la intención y capacidad de afectar adversamente un sistema, ocasionando daños y alteraciones.

**Análisis de riesgos:** Proceso sistemático para entender la naturaleza del riesgo y deducir el nivel del riesgo.

**Calificación del Riesgo:** Actividad encaminada a la estimación cualitativa de la probabilidad y el impacto.

**Causas (factores internos o externos):** son los medios, las circunstancias y agentes generadores de riesgos. Los agentes generadores se entienden como todos los sujetos y objetos que tienen la capacidad de originar un riesgo, se pueden clasificar en 5 categorías: *personas materiales, comités, instalaciones y entorno.*

PROYECTO: María Gilma Manrique Noreña  
Jefe Control Interno

REVISO: Steven Arévalo Quintero  
Secretario General

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_

Día \_\_\_ Mes \_\_\_ Año \_\_\_ Hora \_\_\_

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

[personeria@dosquebradas.gov.co](mailto:personeria@dosquebradas.gov.co) / [personeriadosquebradas@gmail.com](mailto:personeriadosquebradas@gmail.com)

[www.personeriadosquebradas.gov.co](http://www.personeriadosquebradas.gov.co)

 <p><b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</b>  <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i></p>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	3 de 25

**Consecuencia.** Resultado o impacto de un evento.

**Control:** Es toda acción que tiende a minimizar los riesgos, significa analizar el desempeño de las operaciones, evidenciando posibles desviaciones frente al resultado esperado para la adopción de medidas preventivas.

**Criterios del riesgo.** Términos de referencia mediante los cuales se evalúa la importancia del riesgo.

**Efectos:** Constituyen las consecuencias de la ocurrencia del riesgo sobre los objetivos de la entidad; generalmente se dan sobre las personas o los bienes materiales o inmateriales con incidencias importantes tales como: daños físicos, sanciones, pérdidas económicas, de información, de bienes, de imagen, de credibilidad y confianza, interrupción del servicio.

**Identificación de riesgos:** Establece la estructura del riesgo; fuentes o factores, internos o externos, generadores de riesgos; puede hacerse a cualquier nivel: total entidad, por áreas, por procesos, incluso, bajo el viejo paradigma, por funciones; desde el nivel estratégico hasta el más humilde operativo.

**Impacto:** Consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.

**Indicador:** Es la valoración de una o más variables que informa sobre una situación y soporta la toma de decisiones, es un criterio de medición y de evaluación cuantitativa o cualitativa.

**Mapas de riesgos:** Herramienta metodológica que permite hacer un inventario de los riesgos ordenada y sistemáticamente, definiéndolos, haciendo la descripción de cada uno de estos y las posibles consecuencias.

**Nivel de riesgo:** Es el resultado de confrontar el impacto y la probabilidad, con los controles existentes.

**Mitigación:** Planeación y ejecución de medidas dirigidas a reducir o disminuir el riesgo.

**Monitorear.** Verificar, supervisar o medir regularmente el progreso de una actividad, acción o sistema para identificar los cambios en el nivel de desempeño requerido.

**Plan de Manejo de Riesgos:** Plan de acción propuesto por el grupo de trabajo, cuya evaluación de beneficio costo resulta positiva y es aprobado por la Dirección.

**Probabilidad:** Una medida (expresada como porcentaje o razón) para estimar la posibilidad de que ocurra un incidente o evento. Contando con registros, puede estimarse a partir de su Frecuencia histórica mediante modelos estadísticos de mayor o menor complejidad.

**Reducción de Riesgos:** Aplicación selectiva de técnicas apropiadas y principios de

PROYECTO: María Gilma Manrique Noreña Jefe Control Interno	REVISÓ: Steven Arévalo Quintero Secretario General	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	---	---

 <p><b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</b>  <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i></p>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	4 de 25

administración para reducir las probabilidades de ocurrencia de los riesgos, o sus consecuencias, o ambas.

**Retroalimentación:** Información sistemática sobre los resultados alcanzados en la ejecución de un plan, que sirven para actualizar y mejorar la planeación futura.

**Riesgo:** La oportunidad de que suceda algo que tendrá impacto en los objetivos o el cumplimiento de los requisitos.

**Tratamiento del Riesgo.** Proceso de selección e implementación de medidas para modificar el riesgo.

**Valoración del riesgo:** Primera fase en la administración de riesgos, diagnóstico que consta de la identificación, análisis y determinación del nivel de riesgo.

## Beneficios

Considerando que la gestión del riesgo es un proceso efectuado por la alta dirección de la entidad y por todo el personal con el propósito de proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos, los principales beneficios para la entidad son los siguientes:

- Apoyo a la toma de decisiones
- Garantizar la operación normal de la organización
- Minimizar la probabilidad e impacto de los riesgos
- Mejoramiento en la calidad de procesos y sus servidores (calidad va de la mano con riesgos)
- Fortalecimiento de la cultura de control de la organización
- Incrementa la capacidad de la entidad para alcanzar sus objetivos
- Dota a la entidad de herramientas y controles para hacer una administración más eficaz y eficiente

## MARCO LEGAL

**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". -Artículo 2. Literal a). Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afectan. 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.

**Decreto 1537 de 2001 de la Presidencia de la República;** "Por el cual se reglamenta

PROYECTO: María Gilma Manrique Noreña Jefe Control Interno	REVISÓ: Steven Arévalo Quintero Secretario General	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	---	---

 <b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</b> <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	5 de 25

parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativo que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado.

**Decreto 2145 de 1999:** Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración pública del orden nacional y territorial y se dictan otras disposiciones. Modificado parcialmente por el Decreto 2593 del 2000.

**Ley 489 de 1998:** "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones."

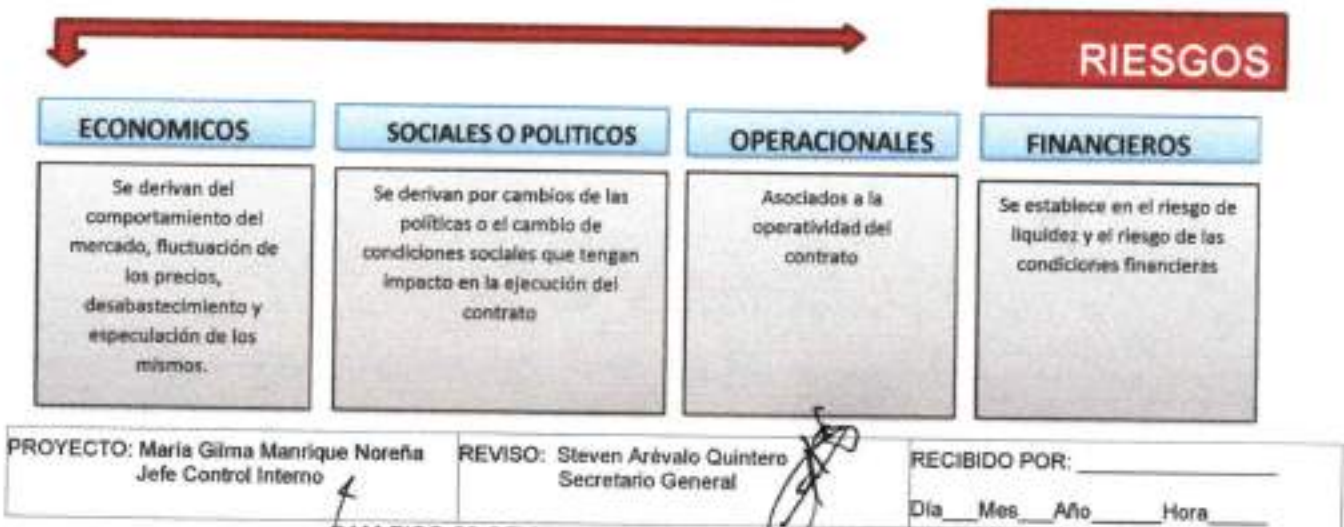
**Ley 872 de 2003:** " Por la cual se crea el Sistema de Gestión de Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios

**Decreto 1599 de 2005,** por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano y se presenta el anexo técnico del MECI 1000:2005.

## CONDICIONES GENERALES

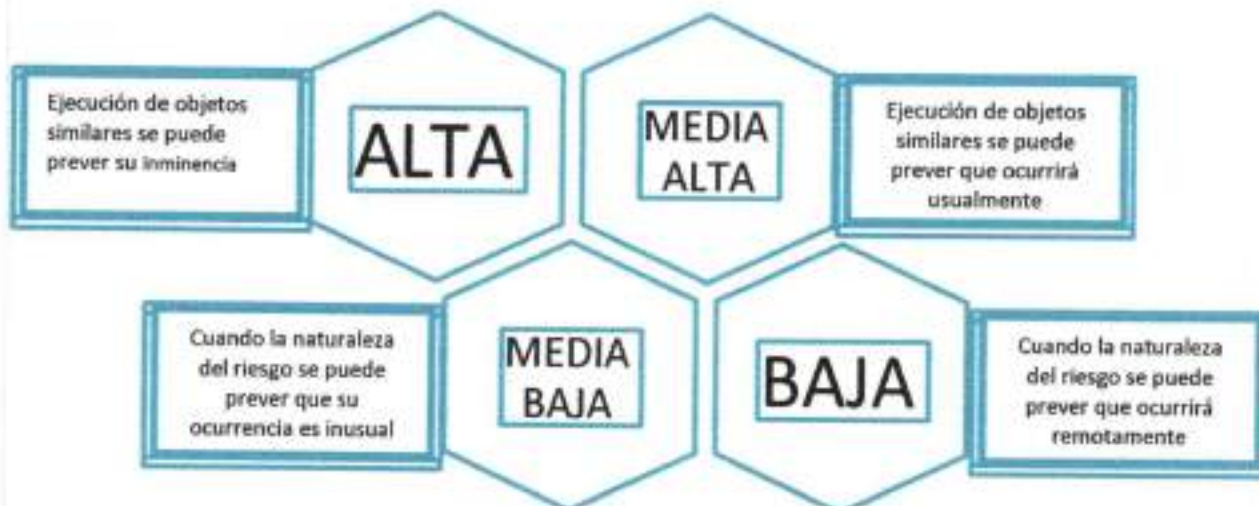
**PROCESO DE GESTIÓN DEL RIESGO.** Se entiende por gestión o administración de riesgo el proceso mediante el cual se identifican, analizan, evalúan, tratan o manejan, monitorean, y comunican los riesgos generados en una actividad, función o proceso, de tal forma que le sea posible de la Personería Municipal de Dosquebradas, minimizar las pérdidas y maximizar las oportunidades. Es importante resaltar que la gestión del riesgo está relacionada, tanto en la identificación y aprovechamiento de posibles eventos favorables, como con la prevención y mitigación de inconvenientes para el cumplimiento de los objetivos.

**OBJETIVO.** Efectuar un análisis estructural de la gestión contractual de la Personería Municipal de Dosquebradas que permita la identificación del riesgo y la elaboración de estrategias orientadas a la toma de decisiones y generación de alertas para el mejoramiento de la entidad.





CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	6 de 25



**IMPACTO O SEVERIDAD**

Entendiéndose como la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato, considerando los siguientes niveles.

ALTO	Perturba la ejecución del contrato de manera grave, generando un impacto sobre el valor del contrato en más del 30%, imposibilitando la consecución del objeto contractual
MEDIO – ALTO	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente, pero aun así permite la consecución del objeto contractual, con un incremento del valor del contrato entre el 15% y el 30%
MEDIO – BAJO	Afecta la ejecución del contrato de manera moderada, pero sin afectar considerable te el equilibrio económico. Generando un impacto sobre el valor del contrato del 5% y el 15%
BAJO	Dificulta la ejecución del contrato de manera leve, los sobrecostos no representan más del 5% del valor del contrato

<b>Categoría</b>	Insignificante	Menos	Moderado	Mayor	Catastrófico
<b>Valoración</b>	1	2	3	4	5

PROYECTO: María Gilma Manrique Noreña Jefe Control Interno	REVISO: Steven Arévalo Quintana Secretario General	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	---	---



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE  
DOSQUEBRADAS**  
*"Visible para el renacer de la honra y  
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	7 de 25

De lo anterior, conforme a la matriz los riesgos, se asignan de la siguiente manera:

Riesgo	Garantía
Que el proponente no se presente a suscribir el contrato o no mantenga su oferta una vez adjudicado el contrato (aplica para contratos de obra, consultoría, interventoría y manejo de anticipos)	Cada uno de los proponentes deben constituir a favor de la entidad una póliza o garantía bancaria, que garantice la validez y seriedad de su propuesta, por un valor equivalente al 10% del monto del presupuesto oficial y con una vigencia de cuatro meses a partir de la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.
Que el contratista no cumpla con lo exigido en el contrato dentro el plazo que la entidad ha estimado como suficiente como suficiente para la ejecución de las labores (aplica para contratos de obra, consultoría, interventoría, manejo de anticipos y menor cuantía).	El contratista deberá constituir una garantía única para amparar el cumplimiento del contrato equivalente al 10% del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro meses más.
Que la calidad del servicio no sea la exigida por la entidad en las especificaciones técnicas de los pliegos de condiciones y en la propuesta presentada por el contratista (aplica para contratos de menor cuantía)	El contratista deberá constituir una garantía única para amparar la calidad del servicio equivalente al 20% del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro meses más.
Que el contratista no cancele los salarios y prestaciones sociales a las personas empleadas para la ejecución del contrato.	El contratista deberá constituir una garantía única para amparar los salarios y prestaciones sociales equivalentes al 5% del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres años más.

RIESGO GENERAL	OBSERVACIONES	ASIGNACION DEL RIESGO
<b>SOCIALES O POLÍTICOS</b>	<b>DE ORDEN PUBLICO</b>	<b>ENTIDAD</b>
<b>OPERACIONALES</b>	Baja calidad o veracidad de la información suministrada	<b>Contratista</b>
	Revelación de información confidencial a un tercero no autorizado	
	Utilización indebida de la información o de los estudios	
	Demoras de la entrega de la información por parte del usuario o de un tercero	
	Errores cometidos por el contratista en el desarrollo del objeto del contrato o proyecto	
<b>FINANCIERO</b>	Efectos favorables o desfavorables de la alteración de las condiciones de financiación, como consecuencia de la variación en el entorno del mercado y la obtención de los recursos para adelantar el objeto contractual	<b>Entidad. Contratista</b>

PROYECTO: María Gilma Manrique Noreña  
Jefe Control Interno

REVISÓ: Steven Arévalo Quintero  
Secretario General

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_  
Día \_\_\_ Mes \_\_\_ Año \_\_\_ Hora \_\_\_

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

[personeria@dosquebradas.gov.co](mailto:personeria@dosquebradas.gov.co) / [personeriadosquebradas@gmail.com](mailto:personeriadosquebradas@gmail.com)

[www.personeriadosquebradas.gov.co](http://www.personeriadosquebradas.gov.co)



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE  
DOSQUEBRADAS**  
*"Visible para el renacer de la honra y  
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	8 de 25

<b>ECONÓMICO</b>	No pago oportuno por parte del contratista, al personal requerido en desarrollo del contrato en relación con salarios y prestaciones sociales y demás beneficios al que tengan derecho	<b>Contratista</b>
	Incremento en el precio ofertado	
<b>REGULATORIO</b>	Errores cometidos por el contratista en la elaboración de su propuesta y/o en los documentos relacionados con los pliegos de condiciones	
	Errores cometidos por el contratista en la elaboración de documentos elaborados durante la ejecución del contrato.	
	Suspensión del contrato por motivos de incumplimiento en el desarrollo del objeto por el contratista	
<b>ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS</b>		
Este análisis busca garantizar las obligaciones surgidas a favor de la PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, con ocasión de: la presentación de los oferentes. La ejecución de los contratos y su liquidación, así como los riesgos a los que se encuentre expuesta la Entidad, que puedan surgir por actuaciones, hechos u omisiones del contratista		

**ELEMENTOS PRINCIPALES DE LA GESTIÓN DEL RIESGO.** En el siguiente gráfico se presentan los elementos principales del proceso de gestión del riesgo:

**GUIA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO  
PROCESO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.**



PROYECTO: María Gilma Manrique Noreña Jefe Control Interno	REVISÓ: Steven Arévalo Quintero Secretario General	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	---	---





**PERSONERÍA MUNICIPAL DE  
DOSQUEBRADAS**  
*"Visible para el renacer de la honra y  
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	9 de 25

De esta forma el Manual de Colombia Compra Eficiente brinda a las Entidades Estatales la siguiente tabla con el fin de asignar una categoría a cada riesgo de acuerdo a la probabilidad de ocurrencia

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	<b>1</b>
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	<b>2</b>
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	<b>3</b>
	Probable (probablemente va a ocurrir)	<b>4</b>
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	<b>5</b>

Tabla 1. Probabilidad del Riesgo. Fuente M-ICR-01 Colombia Compra Eficiente

## DESARROLLO ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Tabla 4. Categoría del Riesgo. Fuente M-ICR-01 Colombia Compra Eficiente

PROYECTO: María Gilma Manrique Noreña Jefe Control Interno	REVISÓ: Steven Arévalo Quintero Secretario General	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	---	---

 <p><b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</b>  <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i></p>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	10 de 25

**ETAPA DE PLANEACIÓN.** Es la etapa en la que se desarrollan todos los análisis, estudios y se definen los cronogramas y actividades a ejecutar con el fin de identificar las necesidades de la **PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS**, en materia de contratación estatal, los procedimientos que aplicará, los tiempos de gestión, así como para establecer las condiciones de ejecución de los contratos y de los procesos de selección que se adelantarán, para el cumplimiento de la misión y de la visión institucional, en desarrollo del plan estratégico institucional, y con fundamento en la normatividad vigente.

La planeación del proceso contractual tiene como componentes básicos los siguientes:

- a) La elaboración del Plan Anual de Adquisiciones,
- b) la formulación de los estudios previos, y del sector.
- c) La elaboración del proyecto de pliegos, la respuesta a las observaciones y el ajuste de los pliegos de condiciones definitivos.

**PLAN DE COMPRAS Y ANUAL DE ADQUISICIONES.** La planeación iniciará con la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), documento que contiene las obras, bienes y servicios que adquirirá la **PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS** para cada vigencia por medio de acto administrativo (resolución) para el cumplimiento de su misión institucional y de conformidad con las funciones constitucionales y legales asignadas y a los planes a los que esté obligada, como el Plan Estratégico Institucional (plan de acción).

El PAA, tiene por finalidad hacer un uso racionalizado de los recursos públicos, permitiendo a la Entidad tener mayores posibilidades de lograr mejores condiciones de competencia por la participación de pluralidad de operadores económicos interesados en intervenir en los procesos de selección y contar con información suficiente para la realización de compras coordinadas, en cumplimiento del principio de planeación.

La Entidad deberá tener en cuenta para elaborar su PAA como mínimo los siguientes lineamientos básicos:

**FORMULACIÓN DE LAS NECESIDADES DE CONTRATACIÓN.** El representante legal de la entidad con apoyo de la financiera a más tardar el 30 de agosto de cada anualidad realizara la proyección de las necesidades a suplir durante la vigencia. Para ello, deberá hacer un análisis que contendrá entre otros aspectos el histórico de:

1. Los elementos correspondientes a los rubros de
  - 1.1 COMPRA DE EQUIPOS DE OFICINA
  - 1.2 COMPRA MUEBLES DE OFICINA
  - 1.3 RESTAURANTE Y CAFETERIA
  - 1.4 MANTENIMIENTO EQUIPOS, ADECUACION Y REPARACION
  - 1.5 IMPRESOS Y PUBLICACIONES

PROYECTO: María Gilma Manrique Noreña Jefe Control Interno	REVISO: Steven Arévalo Quintero Secretario General	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	---	---

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

[personeria@dosquebradas.gov.co](mailto:personeria@dosquebradas.gov.co) / [personeriadosquebradas@gmail.com](mailto:personeriadosquebradas@gmail.com)

[www.personeriadosquebradas.gov.co](http://www.personeriadosquebradas.gov.co)

 <p><b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</b> <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i></p>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	11 de 25

- 1.6 HELIOGRAFICAS, FOTOCOPIAS Y SUUCRIPCIONES
- 1.7 MEJORAMIENTO ARCHIVO
- 1.8 IMPLEMENTOS DE ASEO
- 1.9 CAJA MENOR

Serán valorados y proyectados por la financiera de la entidad, partiendo del comportamiento de consumo, nivel de prioridad, requerimientos adicionales que se han presentado en otras vigencias y toda aquella información que permita prever de manera eficaz los insumos necesarios para ser contratados durante la vigencia.

**2. En los rubros:**

- 2.1 SERVICIOS TECNICOS
- 2.2 ADQUISICION DE BIENES
- 2.3 CAPACITACION PERSONAL
- 2.4 VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE
- 2.5 SERVICIO DE COMUNICACIÓN
- 2.6 BIENESTAR SOCIAL EMPLEADOS
- 2.7 SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES
- 2.8 DOTACION FUNCIONARIOS

Serán valorados y proyectados por el representante legal de la entidad con el apoyo de la financiera de la entidad, partiendo del comportamiento de los mismos y el nivel de prioridad, requerimientos adicionales que se han presentado en otras vigencias y toda aquella información que permita prever de manera eficaz los insumos necesarios para ser contratados durante la vigencia.

**NOTA.** Los funcionarios remitirán al área financiera de la entidad por escrito las necesidades requeridas de su dependencia para cada vigencia en el mes de agosto, con el objeto de incorporarlos en el PAA de la anualidad siguiente.

**CONSOLIDACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA).** La financiera deberá elaborar el PAA, consolidando la información remitida por las distintas dependencias de la Entidad, para lo cual, será remitida por escrito la solicitud.

**ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA).** El área financiera con la información suministrada con referencia a sus necesidades de cada dependencia de la entidad deberá elaborar el proyecto de PAA, el cual será puesto a consideración del ordenador del gasto a más tardar el 15 de enero de cada anualidad, éste dará cumplimiento a la Ley 1474 del 2011, artículo 10. Parágrafo 3 a los lineamientos que dicte la Agencia Nacional de Contratación.

**APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES INSTITUCIONAL Y DE SUS MODIFICACIONES.** La aprobación del PAA está a cargo del Ordenador el Gasto, quien también verificará y aprobará las correspondientes modificaciones. Estas modificaciones implican la actualización del PAA, cuando:

PROYECTO: María Gilma Manrique Noreña Jefe Control Interno	REVISÓ: Steven Arévalo Quintero Secretario General	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	---	---

 <p><b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</b>  <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i></p>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	12 de 25

1. Se hallan ajustado valores, modalidad de selección, origen de los recursos;
2. Se deban incluir nuevas obras, bienes y/o servicios que no fueron previstos, Sea necesario excluir obras, bienes y/o servicios, o Se deba modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

En el evento que las modificaciones se refieran a nuevas obras, bienes y/o servicios, deberá remitirse a la financiera, con el fin de que se proceda a los correspondientes trámites y traslados presupuestales.

**PUBLICACIÓN DEL PAA.** La Entidad está en la obligación de publicar su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP. El PAA deberá ser publicado a más tardar el 31 de enero de cada año en las páginas web [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) y [www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co) por parte de la financiera. Cada vez que se presente una actualización esta debe ser publicada.

**SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PAA.** Corresponde a la financiera efectuar el seguimiento a la ejecución del PAA, dependencia que deberá reportar periódicamente al Ordenador del Gasto el avance del cumplimiento del PAA, con el fin de detectar los posibles retrasos o incumplimientos en la ejecución contractual.

**PROCESO DE PAGOS.** El pago oportuno y adecuado de las obligaciones Económicas es un deber de la Personería Municipal de Dosquebradas y un derecho de los contratistas.

El cumplimiento de este deber y, por ende, la efectividad del derecho implica fijar directrices transparentes, claras, precisas y concisas de obligatorio acatamiento por los diferentes actores que participan en el pago de las obligaciones financieras.

El interventor o supervisor del contrato, son los actores fundamentales en el pago oportuno y adecuado de las obligaciones económicas de los contratistas, en la medida que son los agentes que certifican la viabilidad de los pagos.

La Financiera, por su parte, debe vigilar que las cuentas que se tramiten cumplan con los requisitos legales establecidos y el ordenador del gasto, es quien da la orden de pago definitivo

## REQUISITOS DE PAGO

### 1. Instrucciones a los interventores o supervisores

- 1.1 Recibir la factura en su defecto cuenta de cobro
- 1.2 Revisar el cumplimiento de los requisitos formales de la factura o cuenta de cobro
- 1.3 Aceptar o rechazar la factura o cuenta de cobro
- 1.5 Verificar el cumplimiento de los aportes a seguridad social y contribuciones parafiscales
- 1.6 Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales

### 2. Instrucciones al área financiera

- 2.1 Revisar el registro único tributario (Rut)

PROYECTO: María Gilma Manrique Noreña Jefe Control Interno	REVISO: Steven Arévalo Quintero Secretario General	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	---	---



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE  
DOSQUEBRADAS**  
*"Visible para el renacer de la honra y  
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	13 de 25

- 2.2 Organizar el expediente de las cuentas
- 2.3 Recibir el expediente de la cuenta
- 2.4 Asignar el expediente de la cuenta
- 2.5 Elaborar y/o actualizar la hoja de vida del contrato
- 2.6 Liquidar retenciones tributarias y otras contribuciones
- 2.7 Registrar, revisar, generar e imprimir la cuenta por pagar

### 3. Ejecución presupuestal

- 3.1 Recibir y revisar completitud del expediente de la cuenta
- 3.2 Cotejar la consistencia entre el registro presupuestal y el comprobante de la cuenta por pagar
- 3.3 Cotejar la consistencia entre el saldo del registro presupuestal y el saldo de la cuenta de cobro
- 3.4 Verificar en el sistema de información financiera la cuenta bancaria, el tercero y modificar el plan de pagos si es necesario
- 3.5 Registrar los rubros presupuestales afectados
- 3.6 Revisar el trámite presupuestal de la cuenta

### 4 Contabilidad

- 4.1 Recibir el expediente la cuenta
- 4.2 Asignar el expediente de la cuenta
- 4.3 Verificar completitud del expediente de la cuenta
- 4.4 Registrar la obligación presupuestal
- 4.5 Verificar y dar visto bueno a registro de la obligación presupuestal
- 4.6 Remitir expediente de la cuenta

### 5. Tesorería

- 5.1 Revisar la cuenta
- 5.2 Generar y autorizar orden de pago
- 5.3 Pagar obligaciones con tipo beneficiario
- 5.4 Registrar información y notificar pago

### 6 Financiera

- 6.1 Revisar completitud del expediente de la cuenta
- 6.2 Cotejar valores de los documentos
- 6.3 Dar visto bueno a la obligación presupuestal

### 7 Contadora

- 7.1 Revisar completitud del expediente de la cuenta
- 7.2 Cotejar valores de los documentos
- 7.3 Llevar control de pagos
- 7.4 Dar visto bueno a la obligación presupuestal
- 7.5 Revisar de manera periódica la parte contable de la entidad

PROYECTO: María Gilma Manrique Noreña Jefe Control Interno	REVISO: Steven Arévalo Quintero Secretario General	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	---	---



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE  
DOSQUEBRADAS**

*"Visible para el renacer de la honra y  
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO FT-GDOF-001

FECHA ABRIL -2009

VERSION 01

PAGINAS 14 de 25

## RIESGOS GENERALES

CLASIFICACION	FACTORES	
EXTERNOS	<b>ECONOMICOS</b>	Disminución del presupuesto, por prioridades del gobierno (Se considera que los órganos de control no tienen presupuesto de inversión)
	<b>POLITICOS</b>	Falta de continuidad en los programas y proyectos establecidos, desconocimiento de la entidad por otros organismos estatales
	<b>TECNOLOGICOS</b>	Falta de recursos para el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica
	<b>MEDIO AMBIENTALES</b>	Cuando el medio ambiente puede ser un factor externo al retraso en la entrega de servicios o productos, bienes o inmuebles
	<b>COMUNICACIÓN EXTERNA</b>	Evento que pueden ocurrir por la mala información suministrada a proveedores externos
INTERNOS	<b>FINANCIEROS</b>	Falta del lleno de los requisitos iniciales para la obtención de un bien o servicios (estudio de la necesidad. CDP-RP)
	<b>PERSONAL</b>	Desmotivación de los funcionarios o contratistas, falta de apropiación de los procesos
	<b>TECNOLOGICO</b>	Falta de conocimiento y apropiación de las herramientas tecnológicas existentes
	<b>ESTRATEGICOS</b>	Indicadores de gestión no relevantes que agreguen valor al proceso e impacto al resultado del mismo.
	<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>	El desconocimiento de los canales de comunicación interna

## CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

<b>ESTRATÉGICOS</b>	Relacionados con la dirección y orientación de la entidad y se enfoca en asuntos globales relacionados con la misión y el cumplimiento de los fines y propósitos esenciales, la definición de políticas, planes, programas y proyectos para el logro de los objetivos propuestos.
<b>DE IMAGEN</b>	Relacionados con la percepción, legitimidad, credibilidad y confianza de la ciudadanía hacia la Personería
<b>OPERATIVOS</b>	Son los riesgos provenientes del normal funcionamiento de la Entidad y de la operatividad y funcionalidad de los esquemas y sistemas de gestión.
<b>FINANCIEROS</b>	Relacionados con el manejo de recursos, tanto a nivel de la programación, ejecución y seguimiento presupuestal, así como de la contabilidad y registro de todas las operaciones financieras
<b>CUMPLIMIENTO Y CONFORMIDAD</b>	Están relacionados con la capacidad institucional que tiene la personería

PROYECTO: María Gilma Manrique Noreña  
Jefe Control Interno

REVISÓ: Steven Arévalo Quintero  
Secretario General

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_

Día \_\_\_ Mes \_\_\_ Año \_\_\_ Hora \_\_\_

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

[personeria@dosquebradas.gov.co](mailto:personeria@dosquebradas.gov.co) / [personeriadosquebradas@gmail.com](mailto:personeriadosquebradas@gmail.com)

[www.personeriadosquebradas.gov.co](http://www.personeriadosquebradas.gov.co)


 <p><b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</b>  <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i></p>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	15 de 25
<b>TECNOLOGICOS</b>	Relativos a la capacidad tecnológica para cumplir con los requisitos de los usuarios internos y externos de la entidad, especialmente de responder a las expectativas de los ciudadanos frente a los servicios que involucran el flujo y control de la información	
<b>DE CORRUPCION</b>	Hacen referencia acciones u omisiones por abuso de poder para desviar o aprovechar recursos o información en beneficio de un interés privado o particular, por encima del interés general.	
<b>DE INFORMACION</b>	Asociados a la calidad, seguridad, oportunidad, pertinencia y confiabilidad de la información a nivel consolidado como específico de los procesos y servicios.	

## OBJETIVO GENERAL DE LA POLÍTICA

1. Orientar la toma de decisiones oportunas y minimizar efectos adversos al interior de la Personería Municipal de Dosquebradas, con el fin de asegurar la continuidad de sus objetivos y servicios brindados a la ciudadanía y garantizar el cumplimiento de los fines que le fueron encomendados en la Constitución y en la Ley.

## OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Identificar las variables internas y/o externas que puedan generar riesgo en el cumplimiento de los objetivos propuestos por la entidad, con el fin de orientar la toma de decisiones.
2. Establecer los mecanismos para la identificación, análisis, evaluación de los riesgos y su consolidación en las herramientas establecidas: mapa de riesgos por procesos, institucional y de corrupción, con énfasis en el tratamiento de los riesgos del proceso contractual de la Entidad.
3. Concientizar a los funcionarios de la Personería Municipal de Dosquebradas la necesidad de identificar y tratar los riesgos en todos los niveles de la Entidad, con el fin de prevenir.
4. Identificar e implementar eficazmente los recursos de talento humano, físicos, tecnológicos y financieros con los que cuenta la Entidad, para el tratamiento de los riesgos que sean identificados.
5. Contribuir para que la Entidad consolide el sistema de Control Interno y que se genere una cultura de autocontrol y auto evaluación al interior de la misma.

  
**STEVEN AREVALO QUINTERO**  
**Secretario General**

PROYECTO: María Gilma Manrique Noreña Jefe Control Interno	REVISÓ: Steven Arévalo Quintero Secretario General	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	---	---

 <p><b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</b>  <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i></p>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	16 de 25

## ANEXO 01

### GUÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y EL DISEÑO DE CONTROLES EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS.

**PRESENTACION.** El Consejo Asesor del Gobierno nacional unifico la metodología existente para la administración del riesgo de gestión y corrupción, con el fin de hacer más sencilla la utilización de esta herramienta gerencial para las entidades públicas y así evitar duplicidades o procesos.

Igualmente, en respuesta a las conclusiones emitidas por la Contraloría General de la República que, producto de su labor como ente de control fiscal durante las últimas vigencias, encontró una marcada debilidad en el ejercicio del control interno efectuado por las entidades públicas, tanto del orden nacional como territorial. Es decir, se hizo evidente la importancia de fortalecer la metodología para diseñar y aplicar controles que permitan asegurar el logro de los objetivos

Con de la entrada en vigencia del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), que integra los sistemas de gestión de la calidad y de desarrollo administrativo; se crea un único sistema de gestión articulado con el sistema de control interno y el modelo de las tres líneas de defensa.

Lo anterior, con el fin de entregar a los ciudadanos lo mejor de la gestión y, en consecuencia, producir cambios en las condiciones de vida, mayor valor público en términos de bienestar, prosperidad general y fortalecer la lucha contra la corrupción.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones presentan la **"Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital"**, es por esto que la Personería Municipal de Dosquebradas atenderá este manual para ser ajustado a las necesidades de la entidad, brindando seguridad razonable frente al logro de sus objetivos.

### OBJETIVOS

1. Unificar los lineamientos en los aspectos comunes de las metodologías para la administración de todo tipo de riesgos y fortalecer el enfoque preventivo con el fin de facilitar a la entidad, la identificación y tratamiento de cada uno de ellos.

PROYECTO: María Gilma Manrique Noreña Jefe Control Interno	REVISO: Steven Arévalo Quintero Secretario General	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	---	---





**PERSONERÍA MUNICIPAL DE  
DOSQUEBRADAS**  
*"Visible para el renacer de la honra y  
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	17 de 25

- gestionar de manera efectiva los riesgos que afecten a la personería en el logro de los objetivos estratégicos y de proceso.
- Identificar, analizar, evaluar los riesgos y determinar roles y responsabilidades de cada uno de los servidores de la entidad (esquema de las líneas de defensa) en los riesgos de gestión.
- Suministrar lineamientos basados en una adecuada gestión del riesgo y control a los mismos, que permitan a la alta dirección de las entidades tener una seguridad razonable en el logro de sus objetivos

## Conceptos básicos relacionados con el riesgo

### Riesgo de gestión:

posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.

### Riesgo de corrupción:

posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

### Riesgo de seguridad digital:

combinación de amenazas y vulnerabilidades en el entorno digital. Puede debilitar el logro de objetivos económicos y sociales, así como afectar la soberanía nacional, la integridad territorial, el orden constitucional y los intereses nacionales. Incluye aspectos relacionados con el ambiente físico, digital y las personas.

### Riesgo inherente:

es aquel al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto.

### Probabilidad:

se entiende como la posibilidad de ocurrencia del riesgo. Esta puede ser medida con criterios de frecuencia o factibilidad.

### Riesgo residual:

nivel de riesgo que permanece luego de tomar sus correspondientes medidas de tratamiento.

### Impacto:

se entiende como las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.

### Gestión del riesgo:

proceso efectuado por la alta dirección de la entidad y por todo el personal para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos.

### Consecuencia:

los efectos o situaciones resultantes de la materialización del riesgo que impactan en el proceso, la entidad, sus grupos de valor y demás partes interesadas.

### Causa:

todos aquellos factores internos y externos que solos o en combinación con otros, pueden producir la materialización de un riesgo.

### Mapa de riesgos:

documento con la información resultante de la gestión del riesgo.

PROYECTO: María Gilma Manrique Noreña  
Jefe Control Interno

REVISÓ: Steven Arévalo Quintero  
Secretario General

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_  
Día \_\_\_ Mes \_\_\_ Año \_\_\_ Hora \_\_\_



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE  
DOSQUEBRADAS**  
*"Visible para el renacer de la honra y  
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	18 de 25

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:**  
plan que contempla la estrategia de lucha contra la corrupción que debe ser implementada por todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal.

**Confidencialidad:**  
propiedad de la información que la hace no disponible, es decir, divulgada a individuos, entidades o procesos no autorizados.

**Vulnerabilidad:**  
es una debilidad, atributo, causa o falta de control que permitiría la explotación por parte de una o más amenazas contra los activos.

**Integridad:**  
propiedad de exactitud y completitud.

**Tolerancia al riesgo:**  
son los niveles aceptables de desviación relativa a la consecución de objetivos. Pueden medirse y a menudo resulta mejor, con las mismas unidades que los objetivos correspondientes. Para el riesgo de corrupción la tolerancia es inaceptable.

**Activo:**  
en el contexto de seguridad digital son elementos tales como aplicaciones de la organización, servicios web, redes, hardware, información física o digital, recurso humano, entre otros, que utiliza la organización para funcionar en el entorno digital.

**Control:**  
medida que modifica el riesgo (procesos, políticas, dispositivos, prácticas u otras acciones).

**Amenazas:**  
situación potencial de un incidente no deseado, el cual puede ocasionar daño a un sistema o a una organización.

**Disponibilidad:**  
propiedad de ser accesible y utilizable a demanda por una entidad.

**Apetito al riesgo:**  
magnitud y tipo de riesgo que una organización está dispuesta a buscar o retener.

Fuente: ICONTEC INTERNACIONAL (2016). NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC/ISO/IEC 27000 Bogotá D.C. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC). CONPES 3854 de 2016  
Intisat guía para las normas de control interno del sector público <http://www.intisat.org>  
Presidencia de la República, Departamento Nacional de Planeación, Departamento Administrativo de la Función Pública. Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano. Bogotá 2016. P. 8

PROYECTO: María Gilma Manrique Noreña Jefe Control Interno	REVISÓ: Steven Arévalo Quintero Secretario General	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	---	---



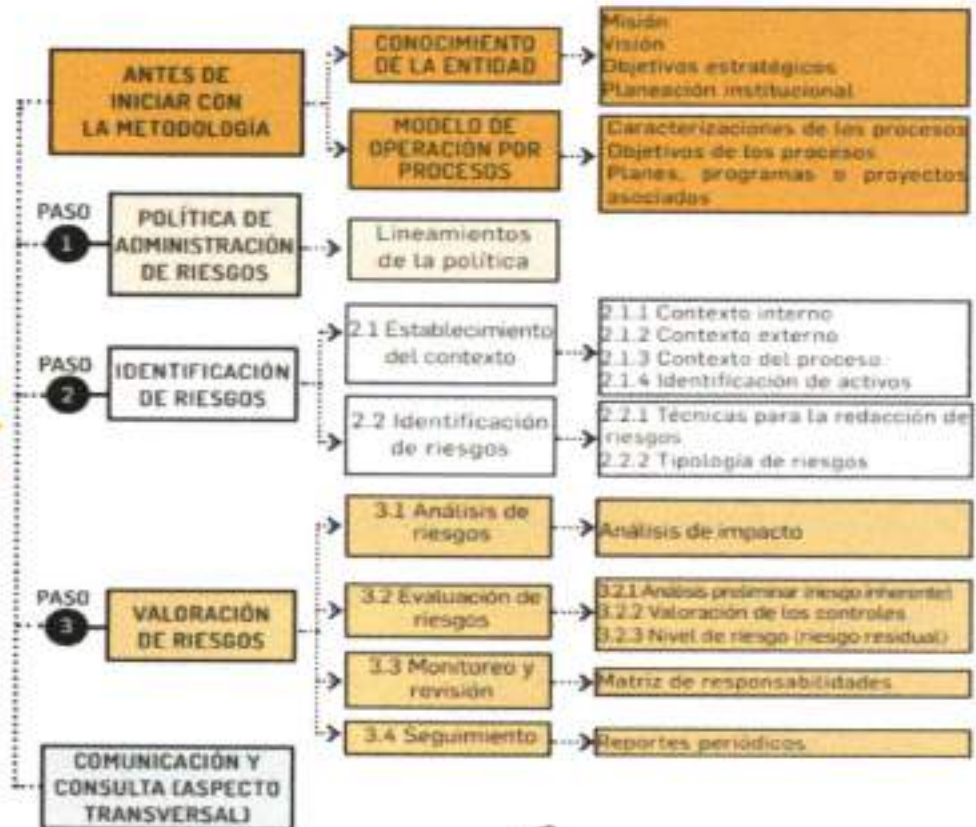
CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	19 de 25

**¿QUÉ ESTABLECE MIPG?**

El numeral 2.1.1. "Política de Planeación Institucional" de la dimensión "Direccionamiento estratégico y planeación" menciona que, para responder a la pregunta ¿Cuáles son las prioridades, identificadas por la entidad y señaladas en los planes de desarrollo nacionales y territoriales?, se deben formular las metas de largo plazo, tangibles, medibles, audaces y coherentes con los problemas y necesidades que deben atender o satisfacer, evitando proposiciones genéricas que no permitan su cuantificación y definiendo los posibles riesgos asociados al cumplimiento de las prioridades.

De igual forma, se menciona en esta dimensión que, para llevar a cabo el ejercicio de planeación, la entidad debe documentar dicho ejercicio, en donde se describe la parte conceptual u orientación estratégica y la parte operativa, en la que se señalen de forma precisa los objetivos, las metas y resultados a lograr, las trayectorias de implantación o cursos de acción a seguir, cronogramas, responsables, indicadores para monitorear y evaluar su cumplimiento y los riesgos que pueden afectar tal cumplimiento y los controles para su mitigación.

**METODOLOGÍA  
PARA LA  
ADMINISTRACIÓN  
DE RIESGOS**



PROYECTO: María Gilma Manrique Noreña  
Jefe Control Interno

REVISÓ: Steven Arévalo Quintero  
Secretario General

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_  
Día \_\_\_ Mes \_\_\_ Año \_\_\_ Hora \_\_\_

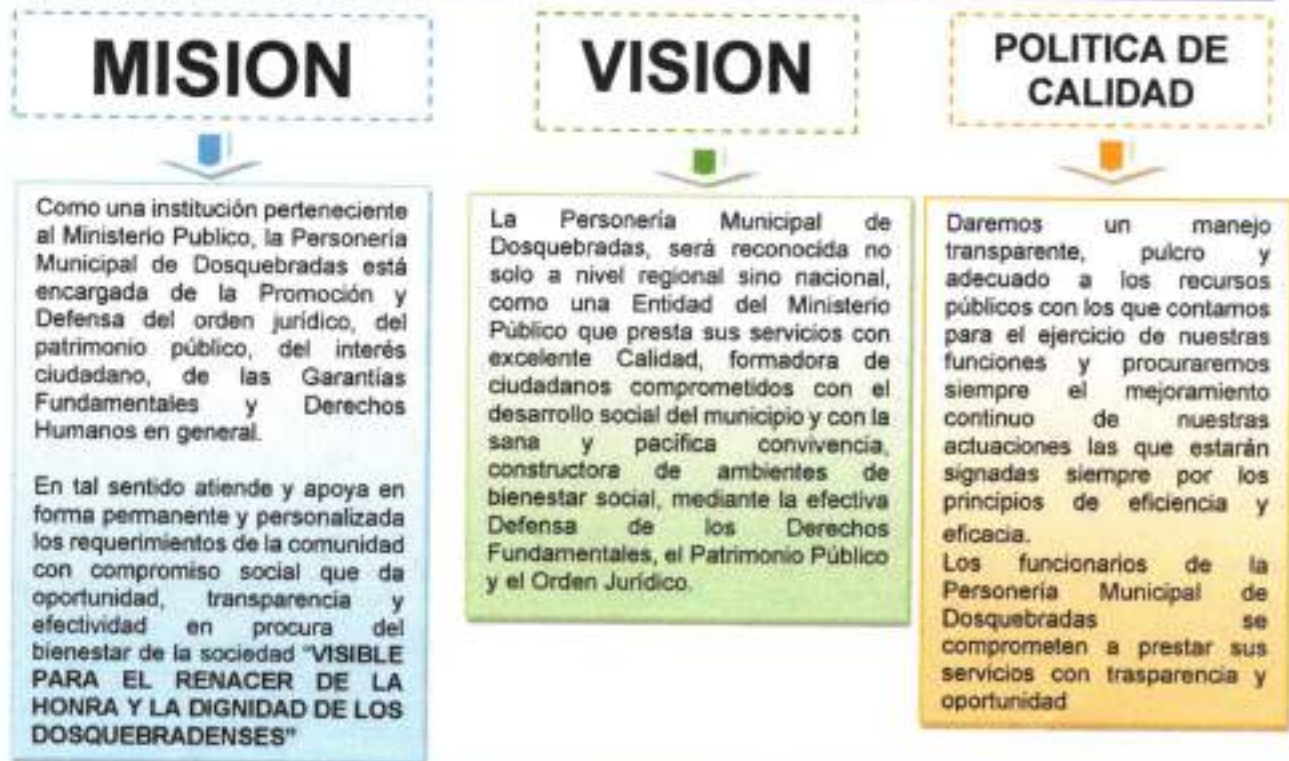


**PERSONERÍA MUNICIPAL DE  
DOSQUEBRADAS**  
*"Visible para el renacer de la honra y  
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	20 de 25

## CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

### LINEA ESTRATEGICA



### ESTRATEGIAS

Es así como los funcionarios de la Personería Municipal de Dosquebradas, con miras a obtener una adecuada prestación del servicio, nos trazaremos como estrategias para lograr los objetivos establecidos que cada una de nuestras actuaciones sea realizada con:

**Uno de los objetivos primordiales de la Personería Municipal de Dosquebradas consiste en lograr obtener el reconocimiento de la comunidad Dosquebradense como una entidad que en forma eficiente y eficaz presta sus servicios.**

### METAS

1. CELERIDAD EN LOS PROCESOS
2. SERVICIO ATENTO Y OPORTUNO A LA COMUNIDAD
3. INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD SOBRE SUS DERECHOS Y LA FORMA DE HACERLOS EFECTIVOS

PROYECTO: María Gilma Manrique Noreña  
Jefe Control Interno

REVISO: Steven Arévalo Quintero  
Secretario General

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_  
Día \_\_\_ Mes \_\_\_ Año \_\_\_ Hora \_\_\_

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

[personeria@dosquebradas.gov.co](mailto:personeria@dosquebradas.gov.co) / [personeriadosquebradas@gmail.com](mailto:personeriadosquebradas@gmail.com)

[www.personeriadosquebradas.gov.co](http://www.personeriadosquebradas.gov.co)



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE  
DOSQUEBRADAS**  
"Visible para el renacer de la honra y  
la dignidad de los dosquebradenses"

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	21 de 25

## IDENTIFICACION DEL RIESGO

Analizado el entorno de la Personería de Dosquebradas., se han considerado los siguientes factores a considerar para el adecuado análisis de las causas del riesgo en cada proceso y la gestión del mismo.

### CONTEXTO ESTRATEGICO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS

CLASIFICACION	FACTORES	POSIBLES RIESGOS
<i>EXTERNOS</i>	<b>ECONOMICOS</b>	Disminución del presupuesto por prioridad del gobierno. Nueva categorización del municipio. Austeridad en el gasto.
	<b>POLITICOS</b>	Cambio de gobierno u administración con nuevos planes y proyectos Falta de continuidad en los programas establecidos Desconocimiento de la entidad por parte de nuevos funcionarios
	<b>SOCIALES</b>	Ubicación de la entidad que dificulte el acceso al personal y al público
	<b>TECNOLOGICO</b>	Falta de mantenimiento preventivo al sistema tecnológico Falta de infraestructura tecnológica Falta de recursos para el fortalecimiento tecnológico
	<b>MEDIO AMBIENTE</b>	Verificación de focos de contaminación Mala prácticas de salubridad en la entidad Mala manipulación de alimentos por la persona encargada
	<b>COMUNICACIÓN EXTERNA</b>	Múltiples canales e interlocutores de la entidad con los usuarios Servicio telefónico insuficiente y de mala calidad Falta de coordinación de canales y medios
	<b>LEGAL</b>	Desconocimiento por parte de los funcionarios de la normatividad y cambios legales aplicable a la entidad y cada proceso
<i>INTERNOS</i>	<b>FINANCIERO</b>	Bajo presupuesto de funcionamiento que impide el desarrollo misional de la entidad Demoras por parte del municipio de las transferencias que por ley debe realizarse periódicamente Demora en la ejecución del presupuesto
	<b>PERSONAL</b>	Desmotivación de los servidores públicos Falta de incentivos Falta de capacitación
	<b>PROCESOS</b>	Incoherencia en procesos establecidos y ejecutados Desconocimiento de los proceso y procedimientos por parte de los funcionarios y contratistas Desactualización de documentos Falta de interacción en los procesos
	<b>TECNOLOGIA</b>	Sistemas de gestión ineficientes Falta de optimación de los sistemas Falta de coordinación en las necesidades de la tecnología
	<b>ESTRATEGICOS</b>	Desconocimiento de los funcionarios de las políticas estratégicas de la entidad. Desconocimiento de la misión, visión, objetivos y metas. Falta de los funcionarios en el compromiso, desarrollo y ejecución del plan de acción de la vigencia
	<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>	Falta de control sobre los canales establecidos Falta de registro y actualización de los mismos Demoras en la entrega de la información Poca efectividad de los canales internos

PROYECTO: María Gilma Manrique Noreña  
Jefe Control Interno

REVISO: Steven Arévalo Quintero  
Secretario General

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_

Día \_\_\_ Mes \_\_\_ Año \_\_\_ Hora \_\_\_

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO: 0401165

[personeria@dosquebradas.gov.co](mailto:personeria@dosquebradas.gov.co) / [personeriadosquebradas@gmail.com](mailto:personeriadosquebradas@gmail.com)

[www.personeriadosquebradas.gov.co](http://www.personeriadosquebradas.gov.co)



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE  
DOSQUEBRADAS**  
*"Visible para el renacer de la honra y  
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO FT-GDOF-001

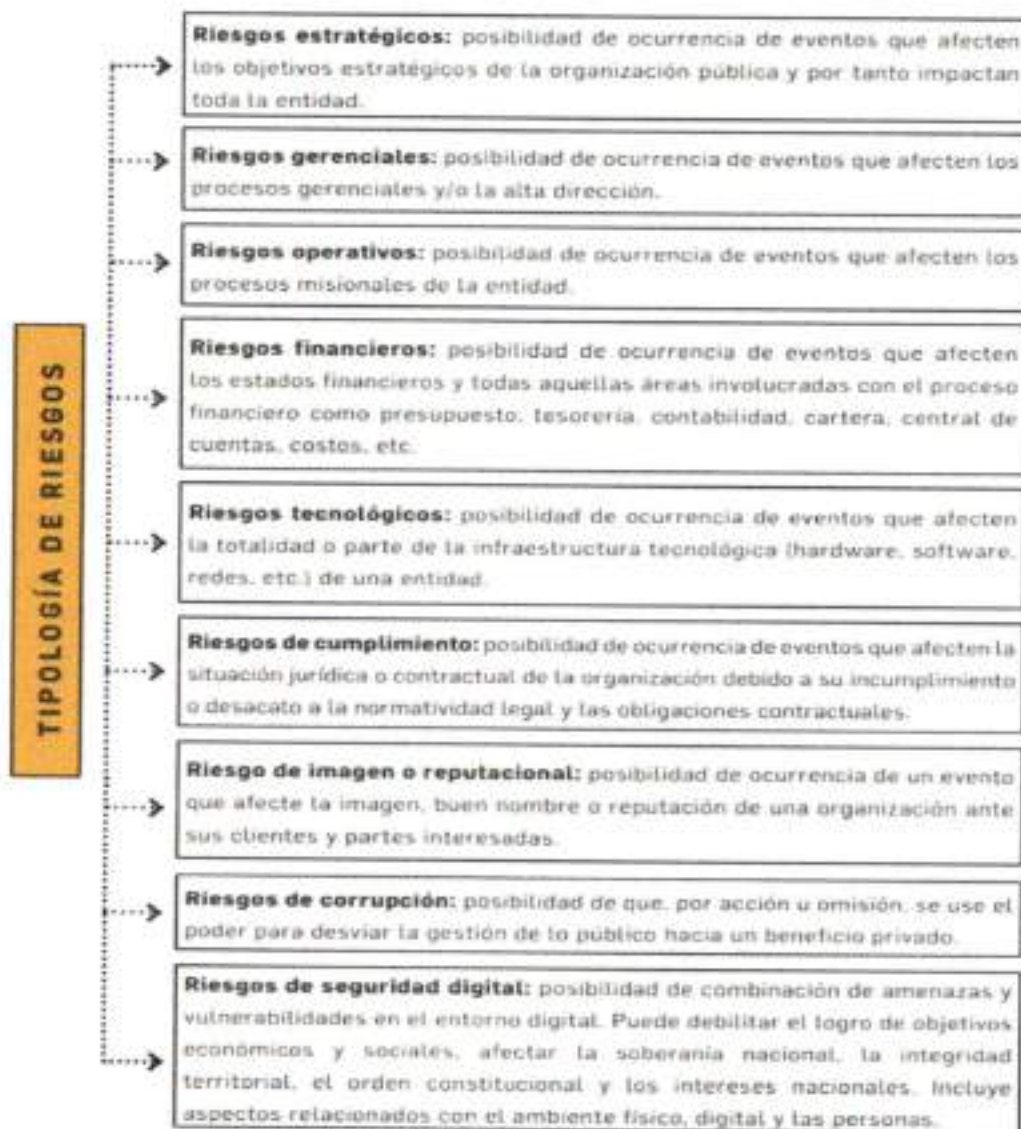
FECHA ABRIL -2009

VERSION 01

PAGINAS 22 de 25

### RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS FRENTE AL RIESGO

ROL	FUNCION
ALTA DIRECCION	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer políticas de riesgo</li> <li>2. Realizar seguimiento y análisis periódicos a los riesgos institucionales</li> </ol>
RESPONSABLES DE PROCESOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar los riesgos y controles de procesos y proyectos a cargo de cada vigencia</li> <li>2. Realizar seguimiento y análisis a los controles de los riesgos</li> <li>3. Actualizar el mapa de riesgos cuando sea necesario</li> </ol>
CONTROL INTERNO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar en la identificación de los riesgos institucionales</li> <li>2. Analizar el diseño e idoneidad de los controles establecidos en los procesos</li> <li>3. Realizar seguimiento a los riesgos consolidados en el mapa de riesgos</li> <li>4. Reportar los riesgos de corrupción</li> </ol>



PROYECTO: María Gilma Manrique Noreña  
Jefe Control Interno

REVISO: Steven Arévalo Quintana  
Secretario General

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_

Día \_\_\_ Mes \_\_\_ Año \_\_\_ Hora \_\_\_

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

[personeria@dosquebradas.gov.co](mailto:personeria@dosquebradas.gov.co) / [personeriadosquebradas@gmail.com](mailto:personeriadosquebradas@gmail.com)

[www.personeriadosquebradas.gov.co](http://www.personeriadosquebradas.gov.co)

 <b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</b> <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	23 de 25

**CÁLCULO DE LA PROBABILIDAD E IMPACTO ANÁLISIS DE LA PROBABILIDAD.** Se analiza qué tan posible es que ocurra el riesgo, se expresa en términos de frecuencia o factibilidad, donde frecuencia implica analizar el número de eventos en un periodo determinado, se trata de hechos que se han materializado o se cuenta con un historial de situaciones o eventos asociados al riesgo; factibilidad implica analizar la presencia de factores internos y externos que pueden propiciar el riesgo, se trata en este caso de un hecho que no se ha presentado, pero es posible que suceda

**Tabla 2.** Criterios para calificar la probabilidad

NIVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
5	<b>Casi seguro</b>	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Más de 1 vez al año.
4	<b>Probable</b>	Es viable que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Al menos 1 vez en el último año.
3	<b>Posible</b>	El evento podrá ocurrir en algún momento.	Al menos 1 vez en los últimos 2 años.
2	<b>Improbable</b>	El evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos 1 vez en los últimos 5 años.
1	<b>Rara vez</b>	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales).	No se ha presentado en los últimos 5 años.

## MAPA DE CALOR

Se toma la calificación de probabilidad resultante de la tabla "**Matriz de priorización de probabilidad**", para este ejemplo se tomará la probabilidad de ocurrencia en "probable" y la calificación de Extremo Alto Moderado Bajo, significa que para ubicar el nivel de riesgo se cuenta con 5 niveles en probabilidad y 5 niveles en impacto.

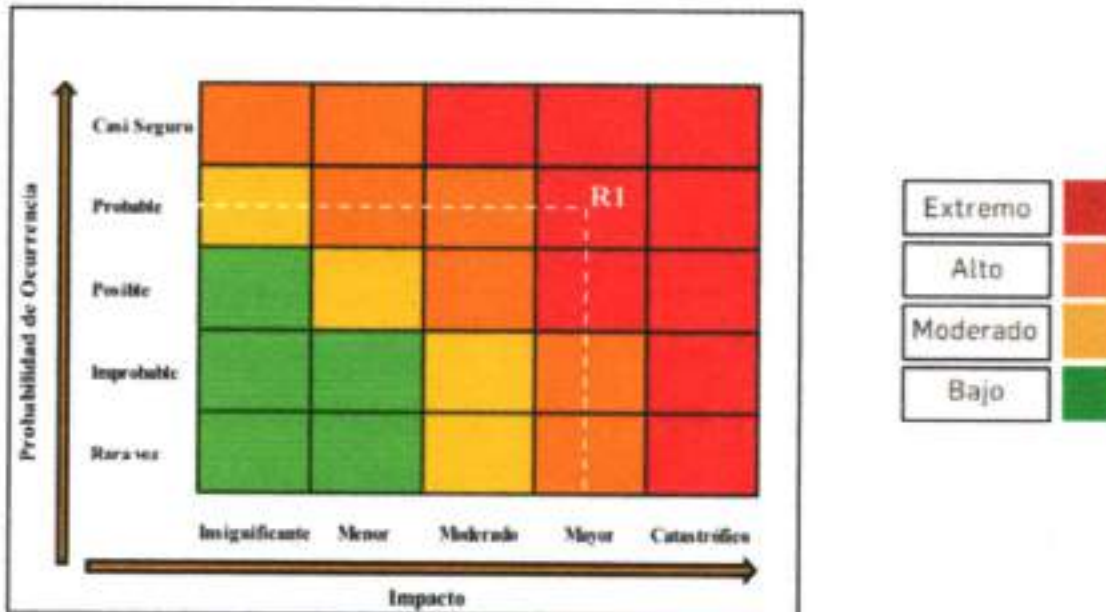
Mapa de calor Extremo Alto Moderado Bajo impacto en "mayor", ubique la calificación de probabilidad en la fila y la de impacto en las columnas correspondientes, establezca el punto de intersección de las dos y este punto corresponderá al nivel de riesgo, que para el ejemplo es nivel extremo – color rojo (R1), así se podrá determinar el riesgo inherente.

PROYECTO: María Gilma Manrique Noreña Jefe Control Interno	REVISO: Steven Arévalo Quintero Secretario General	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	---	---



CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	24 de 25

**Mapa de calor**



Fuente: Adaptado de Instituto de Auditores Internos. COSO ERM, 2017.

**ANEXO 02.**

En este anexo se relaciona la documentación que reposa en área financiera y hace parte de este documento.

1. Manual de procesos y procedimientos
2. Plan de cuentas de la Personería Municipal de Dosquebradas bajo normas internacionales de contabilidad del sector publico
3. Manual de cuentas por cobrar
4. Manual de cuentas por pagar
5. Manual control cuentas corrientes
  - 5.1 mapa de riesgos gestión del recaudo
  - 5.2 procedimientos presupuestales
  - 5.3 identificación del riesgo gestión de calidad
  - 5.4 riesgo registro y actualización contable
  - 5.5 riesgos recaudos y pagos
  - 5.6 riesgo análisis y seguimiento financiero
- 5.7 PROCESO. CONTABILIDAD, PRESUPUESTO Y TESORERIA**
  - 5.7.1 Procedimiento expedición de certificado de disponibilidad presupuestal
  - 5.7.2 anulación parcial o total de disponibilidades presupuestales
  - 5.7.3 expedición de registros presupuestales
  - 5.7.4 anulación parcial o total de registros presupuestales

PROYECTO: María Gilma Manrique Noreña Jefe Control Interno	REVISO: Steven Arévalo Quintero Secretario General	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	---	---

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

[personeria@dosquebradas.gov.co](mailto:personeria@dosquebradas.gov.co) / [personeriadosquebradas@gmail.com](mailto:personeriadosquebradas@gmail.com)

[www.personeriadosquebradas.gov.co](http://www.personeriadosquebradas.gov.co)





**PERSONERÍA MUNICIPAL DE  
DOSQUEBRADAS**  
*"Visible para el renacer de la honra y  
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	25 de 25

- 5.7.5 traslados presupuestales. Funcionamiento
- 5.7.6 inventario
- 5.7.7. bajas depuración de inventarios
- 5.7.8 identificación de la transacción u operación
- 5.7.9 generación de libros contables oficiales
- 5.7.10 generación. Aprobación y presentación de los estados contables
- 5.7.11 tramite de cuentas para pago
- 5.7.12 informe mensual
- 5.7.13 informe trimestral
- 5.7.14 informes anuales
- 6. procedimientos para el recudo y pagos
- 7. liquidación de prestaciones
- 8. liquidación nomina
- 9. procedimiento y análisis seguimiento financiero
- 10. mapa de riesgos
  - 10.1 mapa riesgos análisis financiero
  - 10.2 mapa de riesgos gestión de calidad
  - 10.3 mapa de riesgos recaudo y pagos
  - 10.4 mapa de riesgos registro contable
  - 10.5 mapa de riesgos plan de compras
  - 10.6 mapa de riesgos bienes de consumo
  - 10.7 mapa de riesgos inventario
  - 10.8 mapa de riesgos ejecución fiscal
  - 10.9 mapa de riesgos contratación

PROYECTO: María Gilma Manrique Noreña Jefe Control Interno	REVISÓ: Steven Arévalo Quintero Secretario General	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	---	---

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

[personeria@dosquebradas.gov.co](mailto:personeria@dosquebradas.gov.co) / [personeriadosquebradas@gmail.com](mailto:personeriadosquebradas@gmail.com)

[www.personeriadosquebradas.gov.co](http://www.personeriadosquebradas.gov.co)