

Actualización Del Sistema De Gestión Y Control De Riesgos Operativos Asociados A Las Secretarías Institucionales Y Sus Implicaciones En Los Resultados De La Administración De Los Recursos De La Alcaldía Municipal De Tenjo

Proyecto – pasantía

Estudiante:

Liliana Gacha Beltrán

Código:

764219241

Tutor interno:

Jimmy Méndez Molano

Tutor externo:

Iván Darío León Espinosa

Universidad De Cundinamarca Extensión Soacha

Programa Ingeniería Industrial

Facultad Ingeniería

2024

Actualización Del Sistema De Gestión Y Control De Riesgos Operativos Asociados A Las Secretarías Institucionales Y Sus Implicaciones En Los Resultados De La Administración De Los Recursos De La Alcaldía Municipal De Tenjo

Proyecto – pasantía

Estudiante:

Liliana Gacha Beltrán

Código:

764219241

Jurados de Proyecto:

Ricardo Alfonso Salguero

Mario Trilleras Cifuentes

Universidad De Cundinamarca Extensión Soacha

Programa Ingeniería Industrial

Facultad Ingeniería

2024

Dedicatoria

Principalmente, dedico este proyecto de grado a Dios, por ser una guía constante y permitirme llegar hasta esta etapa tan importante en mi formación profesional.

A mis padres, Ana Beltrán y Pedro Gacha, por ser pilares fundamentales en todo lo que soy como persona, por sus valores y enseñanzas, por su apoyo incondicional mantenido a través del tiempo y por su motivación brindada constantemente, la cual me ha mantenido enfocada en mis metas y proyectos.

Por último, a mi familia por acompañarme durante este proceso y ser la motivación y el ejemplo que me motive a seguir adelante, y a todas aquellas personas que me acompañaron en esta etapa tan importante para mi vida.

Agradecimientos

Mi más sincero agradecimiento a mi director de proyecto, Jimmy Méndez, por su guía, dedicación y asesoría en la realización de este proyecto de grado, siendo su experiencia y conocimientos fundamentales para alcanzar los objetivos propuestos. A la Universidad de Cundinamarca, por ser la fuente de mi conocimiento adquirido durante estos años y cada uno de los profesores que formaron parte de mi proceso de formación como ingeniera industrial.

A la Alcaldía de Tenjo, por permitirme desarrollar mi proyecto de grado, por brindarme el apoyo suficiente para sacar adelante este proyecto y a todas las personas que de alguna manera hicieron parte de la realización de este proyecto de grado.

Quiero también agradecer a mis amigos y compañeros de estudio, por ser un apoyo desinteresado y significativo en mi formación, por los momentos compartidos y experiencias vividas que hicieron más gratificante mi vida universitaria, gracias infinitas por su ayuda y su buena voluntad.

Finalmente, agradezco a mi familia por ser mi apoyo moral y emocional en el proceso de la realización de mi pasantía y proyecto de grado.

Tabla de contenido

Resumen	7
Problema de investigación.....	8
Línea de investigación.....	8
Planteamiento del problema	8
Pregunta problema.....	9
Justificación.....	10
Objetivos	12
General	12
Específicos	12
Alcance y limitaciones	13
Estado del Arte	14
Marco contextual	14
Contexto Internacional	14
Contexto Nacional.....	14
Contexto Municipal	15
Marco normativo	22
Marco legal.....	24
Metodología para el desarrollo del proyecto	26
Fase 1: Diagnostico del sistema.....	26
Fase 2: Actualización de documentación	26
Fase 3: Monitoreo y revisión.....	27
Recursos	28
Recursos humanos.....	28
Recursos Financieros.....	28
Cronograma metodológico	29
Desarrollo del proyecto.....	30
CAPITULO I – Diagnostico	30
Análisis de Matriz PESTEL	30
Evaluación de fortalezas y debilidades.....	43
Matriz DOFA y objetivos estratégicos	46
Formato de Matriz de gestión y control de riesgos obsoleta	50

CAPITULO II – Actualización.....	52
1. Política de administración de riesgos.....	52
2. Identificación de riesgos	55
3. Valoración del riesgo	60
4. Valoración del control.....	66
CAPITULO III – Monitoreo y Verificación.....	76
Recomendaciones	79
Conclusiones	81
Anexos	83
Referencias bibliográficas	86

Resumen

Este proyecto de grado corresponde al transcurso de la pasantía desarrollada en la secretaria de desarrollo institucional de la Alcaldía Municipal de Tenjo-Cundinamarca, con el propósito de realizar una actualización del sistema de gestión y control de riesgos operativos en las secretarías institucionales bajo los requisitos normativos, lineamientos y herramientas establecidas en la dimensión de evaluación de resultados del Modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), para mejorar y garantizar la correcta gestión de los riesgos de los procedimientos de las secretarías institucionales. Se determinó un lapso de 8 meses para llevar a cabo la ejecución, de febrero 2024 a octubre 2024, la pasantía se llevará a cabo en tres fases, en la primera fase se pretende realizar un diagnóstico del sistema de tratamiento de riesgos actual de la entidad, la segunda fase consiste en la actualización de la documentación del sistema de gestión y control de riesgos operativos de la Alcaldía Municipal de Tenjo, la tercera y última fase abarca la verificación por medio de un informe de las auditorías internas, el funcionamiento adecuado del nuevo sistema de gestión y control de riesgos implementada en las secretarías institucionales de la Alcaldía Municipal de Tenjo.

Problema de investigación

Línea de investigación

Políticas públicas, institución y ciudadanía

Planteamiento del problema

Las entidades gubernamentales, como las secretarías institucionales de la Alcaldía Municipal de Tenjo, enfrentan diversos riesgos operativos que pueden afectar negativamente su capacidad para administrar recursos de manera eficiente y transparente. Según el Departamento Administrativo de la Función Pública de Colombia (2021), los riesgos operativos en el sector público pueden incluir factores como errores humanos, fallas en los sistemas de información, deficiencias en los controles internos, falta de capacitación del personal, riesgos de corrupción y fraude, y el incumplimiento de regulaciones.

La Alcaldía Municipal De Tenjo cuenta con una metodología de gestión y control de riesgos operativos sin la normatividad y lineamientos vigentes para las entidades públicas, además, no cuentan con la actualización de los riesgos encontrados en los procesos actuales de cada secretaria, estos riesgos operativos no evaluados pueden tener consecuencias negativas, como lo señala el Informe de Auditoría del Departamento Administrativo de la Función Pública (2022), que encontró irregularidades en la gestión de recursos en varias alcaldías municipales, lo que resultó en pérdidas económicas y falta de transparencia en el manejo de los asuntos públicos y según el Índice de Gobierno Abierto de la Procuraduría General de la Nación (2023), la falta de gestión adecuada de riesgos operativos en las entidades públicas ha sido un factor que ha contribuido a la baja calificación de algunas

alcaldías en términos de transparencia y rendición de cuentas

Por lo tanto, es fundamental que las secretarías institucionales de la Alcaldía Municipal de Tenjo implementen estrategias efectivas para gestionar y controlar los riesgos operativos con la normatividad vigente en la guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Versión 6, proporcionada actualmente por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y como lo sugiere el Manual Único de Rendición de Cuentas del Departamento Nacional de Planeación (2020), la cual contribuiría a mejorar los resultados en la administración de recursos, garantizando la eficiencia y transparencia en el manejo de los asuntos públicos, lo cual es esencial para una buena gobernanza y para satisfacer las expectativas de la ciudadanía, como lo destaca el Informe de Desarrollo Humano del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (2023).

Pregunta problema

¿De qué manera la implementación de un sistema de gestión y control de riesgos operativos en las secretarías de la Alcaldía Municipal de Tenjo puede mejorar la eficiencia, garantizar la transparencia y maximizar los resultados en la administración de los recursos públicos?

Justificación

La alcaldía municipal de Tenjo-Cundinamarca con la finalidad de cumplir su misión establecida, se compromete a gestionar los riesgos relacionados con sus objetivos estratégicos en todos los procesos. Esto se logrará mediante la adopción de una metodología específica para su gestión, implementando acciones preventivas para evitar la materialización de eventos negativos y tomando medidas correctivas cuando sea necesario para mitigar riesgos y sus impactos potenciales, todo esto con el objetivo de mejorar la prestación del servicio y beneficiar a todas las partes involucradas, por ende, el llevar a cabo un sistema de gestión y control de riesgos operativos en las secretarías institucionales de la alcaldía municipal de Tenjo es de vital importancia debido a que este proyecto permitiría a la alcaldía de Tenjo cumplir con estas regulaciones y evitar sanciones por incumplimiento normativo y legal. Además, al poner en práctica este sistema de gestión y control de riesgos operativos permitiría a los tomadores de decisiones de las secretarías institucionales de la alcaldía de Tenjo tomar decisiones más efectivas, de igual manera demostraría el compromiso de la Alcaldía de Tenjo con la buena gobernanza fortaleciendo la confianza ciudadana.

La actualización del sistema de gestión y control de riesgos operativos en la Alcaldía Municipal de Tenjo beneficiara directamente a la comunidad al proteger los recursos públicos de posibles pérdidas, fraudes o mal uso, garantizando que sean empleados de manera eficiente en la mejora de la calidad de vida de los habitantes del municipio de Tenjo. Además, al mitigar los riesgos operativos, se reducen las interrupciones o fallas en los servicios públicos, asegurando su prestación continua y efectiva. Asimismo, promueve la confianza en la comunidad al demostrar una gestión responsable de los recursos y el

cumplimiento de las regulaciones aplicables. También contribuye a la continuidad de las operaciones municipales y al desarrollo sostenible del municipio que beneficie a la población de manera duradera.

Al aplicar este proyecto como pasante de Ingeniería Industrial de la Universidad de Cundinamarca, me alinee con los principios y aportes del Medit, aprovechando la educación e interacción de herramientas tecnológicas para implementar soluciones que mantengan la continuidad de las operaciones y servicios de las secretarías institucionales de la Alcaldía de Tenjo, evitando interrupciones en su certificación de la norma ISO-9001:2015 y garantizando la prestación de servicios a la comunidad, fomentando un enfoque en la mejora continuo y la innovación dentro de la administración de la entidad. Además, este proyecto de grado se alinea con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas, específicamente con el ODS 16: "Paz, Justicia e Instituciones Sólidas", ya que contribuye a la construcción de instituciones eficaces, responsables y transparentes a nivel local, como lo destaca el Informe de Desarrollo Humano del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (2023). Reforzando el planteamiento de que la Alcaldía no solo debe gestionar adecuadamente sus recursos, sino también fomentar una cultura de transparencia y responsabilidad por medio de todas las partes involucradas tanto internas como externas, asegurando así un entorno más íntegro y colaborativo para todos los ciudadanos de Tenjo.

Objetivos

General

Mejorar la eficiencia en la administración de los recursos públicos de la Alcaldía Municipal de Tenjo mediante la actualización del sistema de gestión y control de riesgo asociados a los procedimientos de las secretarías institucionales.

Específicos

1. Diagnosticar el sistema actual de tratamiento de riesgos operativos de las secretarías institucionales de la Alcaldía Municipal de Tenjo.
2. Actualizar la documentación del sistema de gestión y control de riesgos relacionados bajo la normatividad de la Guía administración de riesgos del DAFP 2022.
3. Verificar la efectividad del sistema de gestión y control de riesgos garantizando su eficacia a largo plazo.

Alcance y limitaciones

Alcance:

Este trabajo tiene alcance en la Alcaldía Municipal de Tenjo dentro de la secretaria de desarrollo institucional, aplicado en el área de gestión de la mejora continua donde una de sus funciones es el tratamiento y control de riesgos operacionales de las secretarías de la entidad, función que tiene un lapso para realizarse de 1 año a partir del último informe de tratamiento y control de riesgos. Se estima que los objetivos de este proyecto se realicen durante el lapso de la pasantía, siendo su finalidad mejorar la eficiencia en la administración de los recursos públicos de la Alcaldía y su mejora continua.

Limitaciones:

La cooperación y disponibilidad de los miembros de las secretarías institucionales de la Alcaldía Municipal de Tenjo pueden influir en la recopilación de información relevante y en la comprensión de los procesos internos.

Estado del Arte

Marco contextual

Contexto Internacional

El impacto de la implementación de la gestión de los riesgos operativos en las alcaldías internacionales, han demostrado la importancia en la mejora de la administración pública, siendo una práctica fundamental para las alcaldías, un ejemplo de esto es la ciudad de Barcelona, España, el Ayuntamiento desarrolló y adoptó entre 2018-2020 un modelo de resiliencia llamado "Barcelona Resiliente", donde se incorpora la gestión de riesgos operativos en todas sus áreas administrativas. El modelo se centró en la continuidad de servicios públicos durante crisis, logrando mantener el 95% de los servicios principales durante dicha crisis, enfocándose en reducir los riesgos con acciones preventivas para mejorar la capacidad de respuesta y garantizar la calidad en los servicios prestados para sus ciudadanos. Además, debido a esto Barcelona colabora con organismos como UN-Hábitat y la Rockefeller Foundation, con el fin de compartir experiencia y mejorar la resiliencia de más ciudades, fortaleciendo su gestión de riesgo operativos.

Contexto Nacional

En Colombia el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), estableció como normatividad el realizar la gestión y control de riesgos para todas las entidades públicas. Las alcaldías de todos los municipios del país cuentan con una herramienta para la administración de riesgos, basadas en la guía otorgada por ese ente de control, un ejemplo de ello es el sistema de gestión de riesgos de la Alcaldía de Medellín, un modelo clave para el desarrollo seguro y sostenible de dicha ciudad, abordando herramientas de planeación y control mediante la participación activa de la comunidad con el fin de concientizar la cultura de prevención, gracias a esto, identifiqué los

principales fenómenos de amenaza como desplazamientos, avenidas torrenciales y desigualdad social. Además, la alcaldía desarrolla por medio de la gestión de riesgos, competencias para mitigar los riesgos que pueda interrumpir su correcta prestación de servicios, haciendo más eficiente su administración.

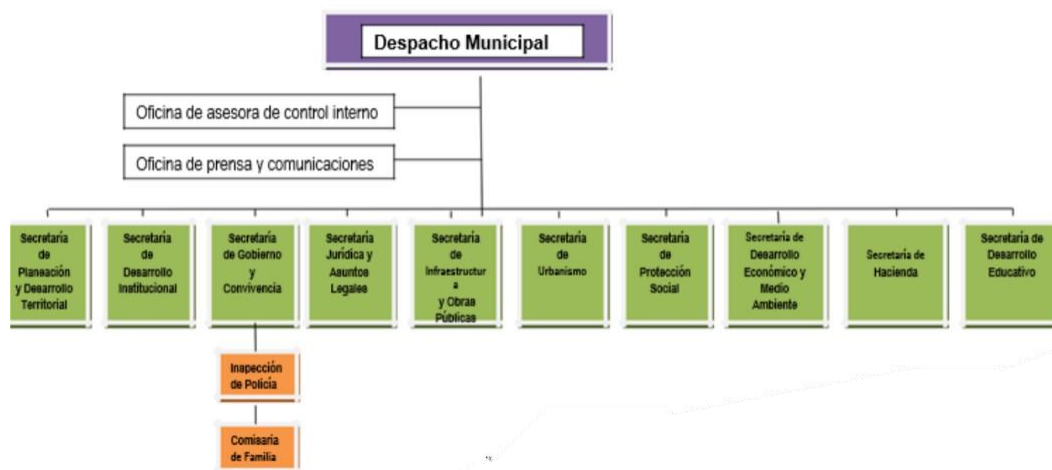
Contexto Municipal

Tenjo es un municipio de Cundinamarca (Colombia), ubicado en la Provincia de Sabana Centro, se encuentra a 37 kilómetros de Bogotá y hace parte del Área Metropolitana de Bogotá, según el censo DANE 2005. (Información del Municipio, 2019)

Las actividades agropecuarias son el pilar fundamental que sostiene la economía del municipio de Tenjo, estando presentes en la gran mayoría en un 86% de sus veredas. El sector agropecuario representa la principal fuente de generación del Producto Interno Bruto municipal. Cerca del 30% de la población económicamente activa de Tenjo subsiste gracias a los ingresos derivados de las labores agrícolas y ganaderas. Cabe destacar que existe un 32,6% de la población que, si bien trabaja en el área rural del municipio, concretamente en los cultivos de flores, reside fuera de los límites de Tenjo, configurándose como una población de carácter flotante.

Organigrama

La organización interna que actualmente rigen en la Alcaldía Municipal de Tenjo fue establecida mediante el Decreto 166, emitido en noviembre de 2020. A continuación, se detalla la composición de dicha estructura orgánica:



Fuente: Estructura orgánica de la alcaldía Municipal de Tenjo, (Alcaldía Municipal de Tenjo, 2023)

Plan de desarrollo municipal "es el tiempo de Tenjo 2024-2027"

“Impulsar la transformación de Tenjo hacia una ciudad inteligente, segura y sostenible para 2027, mediante la implementación de estrategias de desarrollo urbano avanzadas, la optimización de servicios públicos domiciliarios de primera calidad, y la promoción de un entorno seguro y equitativo. Nos proponemos fomentar una economía dinámica, inclusiva y diversificada, apoyada en la tecnología, la innovación y el turismo sostenible, garantizando al mismo tiempo la conservación de nuestro patrimonio cultural y ambiental. Este objetivo se alcanzará a través de una gestión participativa, transparente y efectiva, que coloque a los ciudadanos en el centro de cada decisión y acción, asegurando el bienestar y el máximo potencial de todos los habitantes de Tenjo”. (Alcaldía Municipal De Tenjo, Proyecto De Acuerdo- Plan De Desarrollo De Tenjo 2024)

Misión

“La Alcaldía de Tenjo propende por el desarrollo competitivo, innovador y sostenible a través de la prestación de servicios de calidad, como fundamento en los principios de eficacia, oportunidad, igualdad, moralidad y transparencia, generando

confianza en la comunidad.”. (Alcaldía Municipal De Tenjo, 2019)

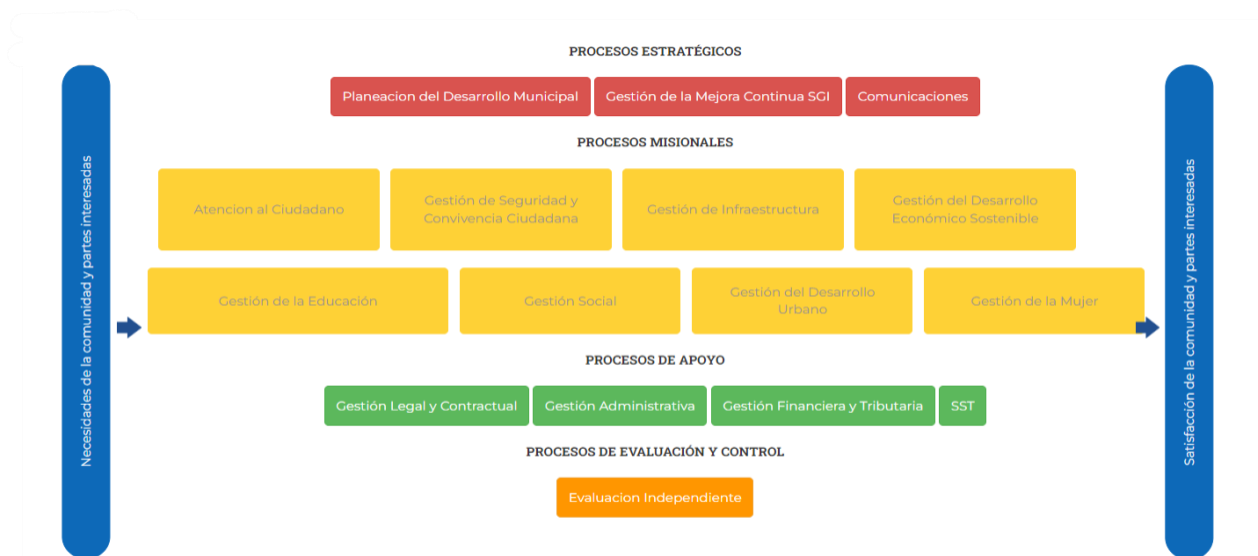
Visión

“Para el 2036 la Alcaldía de Tenjo estará en un alto nivel competitivo a la vanguardia de las dinámicas sociales, ambientales y económicas que garanticen el desarrollo sostenible con enfoque innovador y capacidad de respuesta, garantizando la calidad en todos los procesos generando eficientemente soluciones a las necesidades de la comunidad con sentido de pertenencia”. (Alcaldía Municipal De Tenjo, 2019)

Órganos de control

- Personería
- Contraloría
- Procuraduría
- Control interno
- Concejo municipal

Mapa de procesos



Fuente: Mapa de procesos, (Alcaldía Municipal de Tenjo, 2023)

Código de integridad

1. **Honestidad:** “Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.”
(Ministerio de trabajo, 2018)
2. **Respeto:** “Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.” (Ministerio de trabajo, 2018)
3. **Compromiso:** “Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.” (Ministerio de trabajo, 2018)
4. **Diligencia:** “Cumpro con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.” (Ministerio de trabajo, 2018)
5. **Justicia:** “Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.” (Ministerio de trabajo, 2018)
6. **Disciplina:** “Actúo de manera ordenada y constante para conseguir el logro de los objetivos institucionales.” (Ministerio de trabajo, 2018)
7. **Lealtad:** “Soy consciente de la importancia que tiene el respeto y la fidelidad a los compromisos establecidos como servidor público en cumplimiento de mis funciones.”
(Ministerio de trabajo, 2018)
8. **Tolerancia:** “Respeto las opiniones, ideas o actitudes de las demás personas, así no

coincidan con las propias buscando siempre mejores relaciones personales.” (Ministerio de trabajo, 2018)

Políticas

Política de calidad

“Estamos comprometidos con la generación de confianza en la comunidad por medio de la prestación de bienes y servicios que satisfagan sus necesidades en el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, mejorando continuamente el desempeño de la Alcaldía que garantiza el desarrollo sostenible del municipio”. (Alcaldía Municipal de Tenjo, 2021)

La Alcaldía tiene como objetivos fundamentales el fortalecer la credibilidad y la aprobación que la ciudadanía tiene sobre su gestión buscando aumentar el grado de satisfacción

del municipio Tejano. Para ello, se propone impulsar la actualización y modernización de las prácticas administrativas empleadas, alineándolas con los estándares vigentes. De esta manera, se procura garantizar un desarrollo municipal sostenible, abarcando los ámbitos económico, social y ambiental. Todo esto va de la mano con la optimización de la eficacia, eficiencia y efectividad de los diversos procesos y procedimientos llevados a cabo por parte de la administración municipal y de esta manera continuar con su certificación de la ISO 9001:2015.

Política de administración del riesgo

La Alcaldía Municipal de Tenjo, a través de su Modelo Integrado de Gestión, se compromete a promover una cultura de gestión de riesgos asociada a la responsabilidad de diseñar, adoptar y fomentar las políticas, planes, programas y proyectos del desarrollo institucional, de igual manera, Se centra en regular los riesgos de los procesos y proyectos operativos, combatiendo de manera constante la corrupción a través de mecanismos, sistemas y controles enfocados en la prevención e identificación de eventos vinculados a este fenómeno. Además, aspira fortalecer las medidas de acción oportuna para el control y la eficiencia durante el ciclo de vida de los proyectos, con el fin de optimizar de manera constante y oportuna la respuesta ante los riesgos. La política de administración de riesgos de la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6 establece mediante declaración de la dirección y las intenciones generales de organización con respecto a la gestión del riesgo (NTC ISO 31000, Numeral 2.4, 2011) que el objetivo de administración del riesgo es establecer lineamientos precisos acerca del tratamiento, manejo y seguimiento de riesgos en función de su valoración, con el fin de tomar decisiones pertinentes y establecer lineamientos para su administración. A su vez, transmite la posición de la dirección y establece las guías de acción necesarias para sus colaboradores.

Marco conceptual

Plan: Diseño o esquema detallado de lo que habrá de hacerse en el futuro.

Riesgo: Efecto que se causa sobre los objetivos o metas de las entidades, debido a posibles sucesos.

Acción Correctiva: Acción o medidas tomadas para eliminar o erradicar la(s) causa(s) de una no conformidad identificada u otra circunstancia no deseable.

Acción Preventiva: Acción o medidas tomadas para eliminar o erradicar la(s) causa(s) de una no conformidad u otra circunstancia potencialmente no deseable.

Consecuencia: Resultante de un suceso manifestado de manera cualitativa o cuantitativa, ya sea como una pérdida, daño, inconveniente o beneficio, en comparación con la realización de las metas de la entidad o el proceso.

Control: Es una política, procedimiento, práctica y/o estructura organizativa concebida para mantener los riesgos por debajo del nivel de riesgo asumido.

Monitorear: Verificar, supervisar, observar o documentar el modo en que se realiza una actividad para detectar sus posibles modificaciones, los líderes de los procesos y su equipo llevarán a cabo un seguimiento constante de los riesgos.

Probabilidad: Oportunidad de que algo ocurra; esta puede evaluarse mediante criterios de frecuencia, si ha ocurrido o si es factible considerando la presencia de factores internos y externos que pueden incrementar el riesgo, incluso si este no se ha materializado.

Riesgo residual: Nivel de riesgo que se mantiene tras aplicar las medidas de mitigación correspondientes.

Marco normativo

NTC ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad. Requisitos

La norma exige que la entidad implemente y mantenga un sistema de gestión de calidad eficaz y que este mejore continuamente de acuerdo con los requisitos de la norma. Estos incluyen determinar los procesos necesarios, métodos de operación y control, disponibilidad de recursos e información para el seguimiento y la implementación de las medidas requeridas para lograr los objetivos establecidos y la mejora continua de la entidad.

NTC ISO 31000:2011 Gestión del riesgo. Principios y Directrices

Esta norma establece principios para la gestión integral del riesgo en toda la organización, adoptando un enfoque proactivo y continuo que considere el contexto interno y externo, así como la participación de todas las partes interesadas. Fomenta la planificación, cultura de la entidad y la mejora continua a través de revisiones periódicas.

Norma IEC31010 Gestión del Riesgos Técnicas de evaluación de riesgos (versión 2019) en su numeral 6.1.6.2

Destaca la importancia de reconocer y manejar correctamente la falta de certeza en la evaluación de riesgos, ya que es imposible eliminarla por completo debido a factores impredecibles del futuro, así como comunicar de manera clara y transparente el grado de incertidumbre en los resultados, para que los tomadores de decisiones puedan considerarla al desarrollar estrategias de gestión de riesgos.

ISO/IEC 27001:2013

Sistema para proteger la confidencialidad, estableciendo unos requisitos para su implementación y mejora continua en el sistema de gestión de la información.

Guía de administración de riesgos DAFP 2022

Esta guía es una herramienta que brinda un marco estructurado para la gestión efectiva de riesgos en entidades gubernamentales colombianas. Esta guía promueve la identificación dinámica de los riesgos y selección de estrategias de tratamiento adecuadas, además destaca la importancia de la revisión periódica para garantizar su efectividad y su adaptabilidad.

Marco legal

Ley 87 de 1993

Esta ley trata del establecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades públicas colombianas. Define objetivos, asigna responsabilidades y establece pautas para implementación y evaluación, con el fin de garantizar la transparencia en manejo de recursos y operaciones del estado.

Ley 489 de 1998

Esta establece el estatuto fundamental de estructura y operación de la administración pública en Colombia. Define principios, reglas y estructura orgánica de las entidades públicas para su administración eficiente y transparente y para el servicio del ciudadano.

Decreto 1537 de 2001

El Decreto 1537 de 2001 trata sobre la reglamentación de la Ley 87 de 1993, la cual estableció reglamentos para la realización del control interno en las instituciones y entidades del Estado de Colombia.

Decreto 1499 de 2017

El Decreto 1499 de 2017 trata sobre la actualización del MIPG como el modelo integrador de los diferentes sistemas de gestión en las entidades públicas colombianas, con el objetivo de mejorar su desempeño y brindar un mejor servicio a los ciudadanos.

Ley 1712 de 2014

Establece la Ley de Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, y entre otras normativas, dispone la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Decreto 1083 de 2015

Establece que las entidades públicas deben implementar y aplicar políticas de gestión del riesgo como parte fundamental del refuerzo de los sistemas de control interno. Para lograr esto, la identificación y análisis de riesgos deben ser procesos continuos e interactivos entre la administración y las unidades de control interno o sus equivalentes. Se deben evaluar tanto los factores internos como externos que puedan representar amenazas para alcanzar los objetivos organizacionales, con el fin de definir acciones efectivas que se traduzcan en actividades de control. Título 21 Sistema de Control Interno. Cap. 5 Art. 2.2.21.5.4 Gestión de riesgos.

Decreto 124 de 2016

Sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano."

Ley 2195 de 2022

Se implementan acciones relacionadas con la Transparencia, Prevención y Combate a la Corrupción, además de establecerse otras regulaciones.

Metodología para el desarrollo del proyecto

Fase 1: Diagnostico del sistema

Diagnosticar el sistema actual de gestión y control de los riesgos de la Alcaldía Municipal de Tenjo, mediante la revisión detallada del contexto estratégico de las secretarías por medio de la realización de una Matriz PESTEL para el análisis factores externos, la evaluación de fortalezas y debilidades para el análisis de factores internos, la realización de una Matriz DOFA para el análisis de factores externos e internos y la creación de objetivos estratégicos. Se revisará previamente la documentación y formatos existentes relacionados a la gestión de riesgos, para realizar la solicitud de actualización de formato de Matriz de Riesgo. Además, se realizará un cronograma de mesas de trabajo acompañadas por los secretarios encargados para el análisis de los procedimientos de la estructura organizacional.

Fase 2: Actualización de documentación

Actualizar la documentación y formato actual de Matriz de gestión y control de riesgos operacionales de la entidad, adoptando los lineamientos establecidos en la Guía de Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) 2022.

A partir de la validación de la alta dirección de la secretaria de desarrollo institucional para el uso del nuevo formato por medio de la realización de la solicitud para la actualización del formato de Matriz de Riesgos actual, se procedió a iniciará las reuniones de las mesas de trabajo acompañadas de los responsables de cada secretaria para realizar la identificación, gestión y control de riesgos operativos y posteriormente se realizará una reunión de capacitación para los secretarios encargados donde se comunicará las medidas tomadas para el tratamiento de riesgos de los procesos vigentes 2024.

Fase 3: Monitoreo y revisión

Verificar la efectividad del sistema de gestión y control de riesgos implementado en la Alcaldía, a través de la realización de la evaluación del control en auditorías periódicas, en este informe se describirá el cumplimiento de las medidas adoptadas para mitigar los riesgos identificados y si es requerido, se realizarán ajustes en los controles con el objetivo de fortalecer la capacidad de respuesta ante los riesgos y garantizar su eficacia a lo largo plazo.

Recursos

Recursos humanos

Directivos, Profesionales, Técnicos, Asistenciales y contratistas.

Recursos Financieros

En la siguiente tabla se muestra los recursos financieros necesarios para la realización del proyecto de grado en un periodo de 8 meses.

Tabla 1. Recursos Financieros.

Recurso	Costo mensual	Costo total
Papelería	\$ 15.000	\$ 120.000
Transporte	\$ 40.000	\$ 320.000
Internet	\$ 102.000	\$ 816.000
Asesoría	\$ 105.000	\$ 840.000
Imprevistos	\$ 60.000	\$ 480.000
Total		\$ 2'576.000


Desarrollo del proyecto

CAPITULO I – Diagnostico


El proceso de diagnóstico del sistema de gestión y control de riesgos actual de la alcaldía municipal de Tenjo permite establecer un punto de referencia preciso del estado en el que se encuentra las secretarías en cuanto al manejo de los riesgos operativos y si este está alineado con las regulaciones y estándares vigentes de gestión de riesgos operativos para entidades públicas, siendo fundamental este paso para la realización de este proyecto.

Considerando lo anterior para lograr este objetivo se inició con una revisión detallada del contexto estratégico actual de la organización en todas sus secretarías, por medio de la realización un informe que se compone de una Matriz PESTEL, herramienta que permite analizar los factores externos como Políticos, Económicos, Sociales, Tecnológicos, Ecológicos y Legales, también se realizó una evaluación de fortalezas y debilidades de factores internos. Además de la realización del análisis de una matriz DOFA, método que permite la identificación de los factores externos e internos, de las Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas. Permitiendo establecer una orientación frente a las situaciones que generan los riesgos que puedan influir negativamente en el cumplimiento de los objetivos de la entidad y estrategias y/o oportunidades para su tratamiento.


Análisis de Matriz PESTEL

	ANÁLISIS DEL CONTEXTO EXTERNO							DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	ANÁLISIS PESTEL									
GESTIÓN SOCIAL										
ANÁLISIS P.E.S.T.E.L.	Notas	Impacto potencial	Implicancia e importancia				Oportunidad	Amenaza	Probabilidad ocurrencia	Impacto en la empresa
	¿DE QUE MANERA PODRÁ IMPACTAR A LA ORGANIZACIÓN	Alto Medio Bajo Desconocido	Marco temporal	Tipo + Positivo - Negativo Desconocido	Impacto > Aumentando = Sin cambios < Disminuyendo	Importancia relativa Crítico Importante Sin importancia Desconocido				
Político										
Plan de desarrollo municipal, departamental y nacional	Los planes de desarrollo municipal, departamental y nacional, permitirán el desarrollo de programas, proyectos y alianzas con la finalidad de asignar recursos financieros, técnicos y humanos, enfocados en el fortalecimiento y potencialización de los agentes económicos del municipio.	Alto	4 años	Positivo	Aumentado	Importante	X		Alto	Alto
Políticas sociales del nivel nacional	Un cambio en las políticas sociales a nivel nacional puede impactar de forma positiva o negativa los productos actuales de la secretaría de protección social	Alto	10 años	Desconocido	Aumentado	Importante	X		MEDIO	Alto
Cambio de gabinete y programas municipales	Los cambios de administración junto con el gabinete de trabajo, genera un impacto en el desarrollo de los programas y planes definidos por las actuales administraciones, debido a que estos podrán omitir algunas estrategias definidas	Alto	4 años	Negativo	Aumentado	Importante	X		Alto	Medio
Economía										
Baja asignación presupuestal	La baja asignación presupuestal impacta directamente el desarrollo de programas y sociales del municipio, en consecuencia se puede afectar la cobertura en la población	Alto	1 años	Negativo	Sin cambios	IMPORTANTE		X	Bajo	Alto
Inflación	El aumento de los precios afecta el proceso de adquisición de materiales, maquinaria y equipo, destinados para el fortalecimiento empresarial, resultado de alianzas con instituciones públicas o privadas	Alto	1 años	Negativo	Aumentando	IMPORTANTE		X	Medio	Alto
Social										
Asistencialismo excesivo	El aumento de expectativa de la población objetivo respecto de la entrega de ayudas y/o subsidios, provocando un mal acostumbramiento sobre el asistencialismo del Estado	Medio	Continuo	Negativo	Aumentando	IMPORTANTE		X	MEDIO	ALTO
Aumento poblacional	El incremento de personas por atender puede provocar un desbordamiento y una incapacidad institucional de atención	Bajo	1 años	Negativo	Sin cambios	IMPORTANTE	X		Bajo	Medio
Tecnología										
Canales de comunicación digital	Los canales de comunicación digital son una herramienta que facilitan el proceso de socialización de los programas, planes y estrategias.	Medio	Continuo	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Alto	Alto
Entorno/ecológico										
PADEMÍAS	Se declaró emergencia sanitaria por el virus Covid-19 el cual implicó cambios a la normalidad, limitación en la circulación, cuarentena obligatoria, cese de procesos y servicios, entre otros.	ALTO	1 AÑO	NEGATIVO	AUMENTANDO	CRITICO		X	ALTO	ALTO
Legal										
Políticas sociales del nivel nacional	Un cambio en las políticas sociales a nivel nacional puede impactar de forma positiva o negativa los productos actuales de la secretaría de protección social	Alto	10 años	Desconocido	Aumentado	Importante	X		MEDIO	Alto
Políticas sociales del nivel nacional	Un cambio en las políticas sociales a nivel nacional puede impactar de forma positiva o negativa los productos actuales de la secretaría de protección social	Alto	10 años	Desconocido	Aumentado	Importante	X		MEDIO	Alto


Fuente: Alcaldía de Tenjo y Autoría propia

	ANALISIS DEL CONTEXTO EXTERNO ANALISIS PESTEL Atención al Ciudadano						DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO				
	ANALISIS P.E.S.T.E.L.	Notas ¿DE QUE MANERA PODRA IMPACTAR A LA ORGANIZACION	Impacto potencial Alto Medio Bajo Desconocido	Marco temporal	Implicancia e importancia Tipo + Positivo - Negativo Desconocido	Impacto > Aumentando = Sin cambios < Disminuyendo	Importancia relativa Critico Importante Sin importancia Desconocido	Oportunidad	Amenaza	Probabilidad ocurrencia ALTO / MEDIO / BAJO	Impacto en la empresa ALTO / MEDIO / BAJO
Político											
Plan de desarrollo municipal, departamental y nacional	Los planes de desarrollo municipal, departamental y nacional, permitirán el desarrollo de programas, proyectos y alianzas con la finalidad de asignar recursos financieros, técnicos y humanos, enfocados en el fortalecimiento institucional del municipio	Alto	4 años	Positivo	Aumentado	Importante	X		Alto	Alto	
Cambio de gabinete y programas municipales	Los cambios de administración junto con el gabinete de trabajo, genera un impacto en el desarrollo de los programas y planes definidos por las actuales administraciones, debido a que estos podrán omitir algunas estrategias definidas	Alto	4 años	Negativo	Disminuyendo	Importante		X	Alto	Medio	
Economía											
Baja asignación presupuestal	La baja asignación presupuestal impacta directamente el desarrollo de programas y proyectos enfocados en la mejora del desempeño institucional	Alto	1 años	Negativo	Sin cambios	IMPORTANTE		X	Bajo	Alto	
Social											
Control social	El control social de la comunidad permite que los servidores públicos y contralistas entiendan que cada actuación es observada y evaluada por los ciudadanos	Medio	Continuo	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Alto	Medio	
Tecnología											
Canales de comunicación digital	Los canales de comunicación digital son una herramienta que facilitan el proceso de socialización de los programas, planes y estrategias.	Medio	Continuo	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Alto	Alto	
Entorno/ecológico											
PANDEMIAS	Se declaró emergencia sanitaria por el virus Covid-19 el cual implicó cambios a la normatividad, limitación en la circulación, cuarentena obligatoria, cese de procesos y servicios, entre otros.	ALTO	1 AÑO	NEGATIVO	AUMENTANDO	CRITICO		X	ALTO	ALTO	
Legal											
cumplimiento a los requisitos mínimos de la resolución 0312 del 2019 aplicables al proceso, y todos aquellos que derogan o sustituyan de manera completa o parcial.	Dar cumplimiento a los requisitos establecidos por el gobierno nacional, departamental o regional en materia de seguridad y salud en el trabajo, adoptando todas las políticas, lineamientos, requisitos o estándares que el gobierno nacional por medio de sus ministerios salud, trabajo.	ALTO	1 MES	POSITIVO	AUMENTANDO	IMPORTANTE	X		ALTO	ALTO	


Fuente: Alcaldía de Tenjo y Autoría propia

	ANÁLISIS DEL CONTEXTO EXTERNO							DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	ANÁLISIS PESTEL									
Comunicaciones										
ANÁLISIS P.E.S.T.E.L.	Notas	Impacto potencial	Implicancia e importancia			Importancia relativa	Oportunidad	Amenaza	Probabilidad ocurrencia	Impacto en la empresa
	¿DE QUE MANERA PODRÁ IMPACTAR A LA ORGANIZACIÓN	Alto Medio Bajo Desconocido	Marco temporal	Tipo + Positivo - Negativo Desconocido	Impacto > Aumentando = Sin cambios < Disminuyendo					
Político										
Plan de desarrollo municipal, departamental y nacional	Los planes de desarrollo municipal, departamental y nacional, permitirán el desarrollo de programas, proyectos y alianzas con la finalidad de asignar recursos financieros, técnicos y humanos, enfocados en el fortalecimiento institucional del municipio.	Alto	4 años	Positivo	Aumentado	Importante	X		Alto	Alto
Cambio de gabinete y programas municipales	Los cambios de administración junto con el gabinete de trabajo, genera un impacto en el desarrollo de los programas y planes definidos por las actuales administraciones, debido a que estos podrán omitir algunas estrategias definidas.	Alto	4 años	Negativo	Disminuyendo	Importante		X	Alto	Medio
Economía										
Baja asignación presupuestal	La baja asignación presupuestal impacta directamente el desarrollo de programas y proyectos enfocados en la mejora del desempeño institucional.	Alto	1 años	Negativo	Sin cambios	IMPORTANTE		X	Bajo	Alto
Social										
Control social	El control social de la comunidad permite que los servidores públicos y contratistas entiendan que cada actuación es observada y evaluada por los ciudadanos.	Medio	Continuo	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Alto	Medio
Tecnología										
Canales de comunicación digital	Los canales de comunicación digital son una herramienta que facilitan el proceso de socialización de los programas, planes y estrategias.	Medio	Continuo	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Alto	Alto
Entorno/ecológico										
PANDEMIAS	Se declaró emergencia sanitaria por el virus Covid-19 el cual implicó cambios a la normatividad, limitación en la circulación, cuarentena obligatoria, cese de procesos y servicios, entre otros.	ALTO	1 AÑO	NEGATIVO	AUMENTANDO	CRITICO		X	ALTO	ALTO
Legal										
cumplimiento a los requisitos mínimos de la resolución 0312 del 2019 aplicables al proceso, y todos aquellos que deroguen o sustituyan de manera completa o parcial.	Dar cumplimiento a los requisitos establecidos por el gobierno nacional, departamental o regional en materia de seguridad y salud en el trabajo, adoptando todas las políticas, lineamientos, requisitos o estándares que el gobierno nacional por medio de sus ministerios salud, trabajo,	ALTO	1 MES	POSITIVO	AUMENTANDO	IMPORTANTE	X		ALTO	ALTO


Fuente: Alcaldía de Tenjo y Autoría propia

		ANÁLISIS DEL CONTEXTO EXTERNO								DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
		ANÁLISIS PESTEL									
Gestión del Desarrollo Económico Sostenible											
ANÁLISIS P.E.S.T.E.L.	Notas	Impacto potencial	Marco temporal	Implicancia e importancia		Importancia relativa	Oportunidad	Amenaza	Probabilidad de ocurrencia	Impacto en la empresa	
	¿DE QUE MANERA PODRÁ IMPACTAR A LA ORGANIZACIÓN?	Alto Medio Bajo Desconocido		Tipo	Impacto						Importancia
Político											
Plan de desarrollo municipal, departamental y nacional	Los planes de desarrollo municipal, departamental y nacional, permitirán el desarrollo de programas, proyectos y alianzas con la finalidad de asignar recursos financieros, técnicos y humanos, enfocados en el fortalecimiento y potencialización de los agentes económicos del municipio.	Alto	4 años	Positivo	Aumentado	Importante	X		Alto	Alto	
Política nacional de emprendimiento	El objetivo de la política nacional de emprendimiento es: "generar condiciones habilitantes en el ecosistema emprendedor para la creación, sostenibilidad y crecimiento de emprendimientos que contribuyan a la generación de ingresos, riqueza y aumentos en la productividad e internacionalización empresarial." Lo anterior, permitirá articular una cultura emprendedora y el desarrollo de diversos planes y programas en el municipio.	Alto	10 años	Positivo	Aumentado	Importante	X		Alto	Alto	
Cambio de gabinete y programas municipales	Los cambios de administración (junto con el gabinete de trabajo), genera un impacto en el desarrollo de los programas y planes definidos por las actuales administraciones, debido a que estos podrán omitir algunas estrategias definidas.	Alto	4 años	Negativo	Disminuyendo	Importante		X	Alto	Medio	
Economía											
Baja asignación presupuestal	La baja asignación presupuestal impacta directamente el desarrollo de programas y proyectos enfocados en los agentes económicos del municipio, que permitan el fortalecimiento empresarial.	Alto	1 años	Negativo	Sin cambios	IMPORTANTE		X	Bajo	Alto	
Asignación de recursos a través del sistema general de regalías	La asignación de recursos financieros al municipio por concepto de regalías permite el desarrollo y articulación de programas que apunten al fortalecimiento empresarial.	Alto	1 años	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Medio	Alto	
Inflación	El aumento de los precios afecta el proceso de adquisición de materiales, maquinaria y equipo, destinados para el fortalecimiento empresarial, resultado de alianzas con instituciones públicas o privadas.	Alto	1 años	Negativo	Aumentando	IMPORTANTE		X	Medio	Alto	
Social											
Cultura de emprendimiento	El aumento de la cultura de emprendimiento, la innovación de los productos y servicios permiten el desarrollo de programas y planes enfocados en el fortalecimiento empresarial y la creación de nuevas ideas de negocio.	Medio	Continuo	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Alto	Medio	
Formación empresarial por parte de entidades de educación	Las entidades de educación del municipio han incluido en su plan de educación programas de formación empresarial, con la finalidad de estimular desde edades tempranas y en el desarrollo de las carreras técnicas y profesionales el deseo de emprendimiento e innovación.	Medio	1 años	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Alto	Medio	
Tecnología											
Canales de comunicación digital	Los canales de comunicación digital son una herramienta que facilitan el proceso de socialización de los programas, planes y estrategias.	Medio	Continuo	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Alto	Alto	
Incentivos para uso de tecnologías en ideas de emprendimiento	Algunas entidades gubernamentales ha determinado programas y planes para el fortalecimiento digital de los emprendimientos.	Medio	1 años	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Medio	Alto	
Entorno/ecológico											
PANDEMIA	Se declaró emergencia sanitaria por el virus Covid-19 el cual implicó cambios a la normalidad, limitación en la circulación, cuarentena obligatoria, cese de procesos y servicios, entre otros.	ALTO	1 AÑO	NEGATIVO	AUMENTANDO	CRITICO		X	ALTO	ALTO	
Entorno con potencial para desarrollo agroempresarial	El municipio de Tenjo tiene potencial en el área empresarial e industrial, gracias a su ubicación estratégica.	Medio	1 años	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Medio	Alto	
Legal											
cumplimiento a los requisitos/mínimos de la resolución 0312 del 2019 aplicables al proceso, y todos aquellos que derogan o sustituyan de manera completa o parcial.	Dar cumplimiento a los requisitos establecidos por el gobierno nacional, departamental o regional en materia de seguridad y salud en el trabajo, adoptando todas las políticas, lineamientos, requisitos o estándares que el gobierno nacional por medio de sus ministerios salud, trabajo.	ALTO	1 MES	POSITIVO	AUMENTANDO	IMPORTANTE	X		ALTO	ALTO	
Legislación referente a la legalización empresarial	Algunas instituciones públicas o privadas determinan como requisito en sus convocatorias que las ideas de negocio o emprendimiento se encuentren legalmente constituidos, con la finalidad de otorgar beneficios económicos o de maquinaria y equipo.	Bajo	1 años	Desconocido	Sin cambios	DESCONOCIDO		X	Medio	Medio	
Legislación referente a los registros sanitarios	El fortalecimiento de algunos emprendimientos se puede ver afectado por la exigencia de las entidades de vigilancia y control, específicamente con los registros sanitarios, los cuales tienen un costo elevado.	Desconocido	1 años	Negativo	Disminuyendo	IMPORTANTE		X	Medio	Medio	
Legislación sobre seguridad y salud en el trabajo, referente a los planes de emergencia de eventos	Los requerimientos de entidades de vigilancia referente a los planes de emergencia de los eventos dificulta el proceso de planeación de los eventos.	Desconocido	1 años	Negativo	Disminuyendo	IMPORTANTE		X	Bajo	Medio	


Fuente: Alcaldía de Tenjo y Autoría propia

	ANÁLISIS DEL CONTEXTO EXTERNO							DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	ANÁLISIS PESTEL									
Gestión Administrativa										
ANÁLISIS P.E.S.T.E.L.	Notas	Impacto potencial	Implicancia e importancia				Oportunidad	Amenaza	Probabilidad ocurrencia	Impacto en la empresa
	¿DE QUE MANERA PODRÁ IMPACTAR A LA ORGANIZACIÓN?	Alto Medio Bajo Desconocido	Marco temporal	Tipo + Positivo - Negativo Desconocido	Impacto > Aumentando = Sin cambios < Disminuyendo	Importancia relativa Crítico Importante Sin importancia Desconocido				
Político										
Plan de desarrollo municipal, departamental y nacional	Los planes de desarrollo municipal, departamental y nacional, permitirán el desarrollo de programas, proyectos y alianzas con la finalidad de asignar recursos financieros, técnicos y humanos, enfocados en el fortalecimiento institucional del municipio	Alto	4 años	Positivo	Aumentado	Importante	X		Alto	Alto
Cambio de gabinete y programas municipales	Los cambios de administración junto con el gabinete de trabajo, genera un impacto en el desarrollo de los programas y planes definidos por las actuales administraciones, debido a que estos podrán omitir algunas estrategias definidas	Alto	4 años	Negativo	Disminuyendo	Importante		X	Alto	Medio
Economía										
Baja asignación presupuestal	La baja asignación presupuestal impacta directamente el desarrollo de programas y proyectos enfocados en la mejora del desempeño institucional	Alto	1 años	Negativo	Sin cambios	IMPORTANTE		X	Bajo	Alto
Social										
Control social	El control social de la comunidad permite que los servidores públicos y contratistas entiendan que cada actuación es observada y evaluada por los ciudadanos	Medio	Continuo	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Alto	Medio
Tecnología										
Canales de comunicación digital	Los canales de comunicación digital son una herramienta que facilitan el proceso de socialización de los programas, planes y estrategias.	Medio	Continuo	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Alto	Alto
Entorno/ecológico										
PANDEMIAS	Se declaró emergencia sanitaria por el virus Covid-19 el cual implicó cambios a la normalidad, limitación en la circulación, cuarentena obligatoria, cese de procesos y servicios, entre otros.	ALTO	1 AÑO	NEGATIVO	AUMENTANDO	CRITICO		X	ALTO	ALTO
Legal										
cumplimiento a los requisitos mínimos de la resolución 0312 del 2019 aplicables al proceso, y todos aquellos que deroguen o sustituyan de manera completa o parcial.	Dar cumplimiento a los requisitos establecidos por el gobierno nacional, departamental o regional en materia de seguridad y salud en el trabajo, adoptando todas las políticas, lineamientos, requisitos o estándares que el gobierno nacional por medio de sus ministerios salud, trabajo.	ALTO	1 MES	POSITIVO	AUMENTANDO	IMPORTANTE	X		ALTO	ALTO


Fuente: Alcaldía de Tenjo y Autoría propia

	ANÁLISIS DEL CONTEXTO EXTERNO							DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	ANÁLISIS PESTEL									
	Gestión Financiera									
ANÁLISIS P.E.S.T.E.L.	Notas	Impacto potencial Alto Medio Bajo Desconocido	Marco temporal	Implicancia e importancia			Oportunidad	Amenaza	Probabilidad ocurrencia ALTO / MEDIO / BAJO	Impacto en la empresa ALTO / MEDIO / BAJO
	¿DE QUE MANERA PODRÁ IMPACTAR A LA ORGANIZACIÓN			Tipo	Impacto	Importancia relativa				
Político										
Plan de desarrollo municipal, departamental y nacional	Los planes de desarrollo municipal, departamental y nacional, permitirán el desarrollo de programas, proyectos y alianzas con la finalidad de asignar recursos financieros, técnicos y humanos, enfocados en el fortalecimiento institucional del municipio.	Alto	4 años	Positivo	Aumentado	Importante	X		Alto	Alto
Cambio de gabinete y programas municipales	Los cambios de administración junto con el gabinete de trabajo, genera un impacto en el desarrollo de los programas y planes definidos por las actuales administraciones, debido a que estos podrán omitir algunas estrategias definidas.	Alto	4 años	Negativo	Disminuyendo	Importante		X	Alto	Medio
Economía										
Menor recaudo impositivo	El menor recaudo impositivo impacta directamente el desarrollo de programas y proyectos enfocados en la mejora del desempeño institucional.	Alto	1 años	Negativo	< Disminuyendo	IMPORTANTE		X	Bajo	Alto
Social										
Cultura de pago en impuestos	La excelente cultura de pago en impuesto permite una mayor disponibilidad de recursos financieros para distribuir en los programas y proyectos.	Alto	Continuo	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Alto	ALTO
Tecnológico										
Canales de comunicación digital	Los canales de comunicación digital son una herramienta que facilitan el proceso de información financiera.	Alto	Continuo	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Alto	Alto
Entorno/ecológico										
N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A			N.A	N.A
Legal										
Cumplimiento a los requisitos mínimos de la resolución 0312 del 2019 aplicables al proceso, y todos aquellos que deroguen o sustituyan de manera completa o parcial.	Dar cumplimiento a los requisitos establecidos por el gobierno nacional, departamental o regional en materia de seguridad y salud en el trabajo, adoptando todas las políticas, lineamientos, requisitos o estándares que el gobierno nacional por medio de sus ministerios salud, trabajo.	ALTO	1 MES	POSITIVO	AUMENTANDO	IMPORTANTE	X		ALTO	ALTO
Cumplimiento normatividad de Entes de Control	Blinda a la entidad contra el posibles sanciones	ALTO	Continuo	POSITIVO	AUMENTANDO	IMPORTANTE	X		ALTO	ALTO


Fuente: Alcaldía de Tenjo y Autoría propia

	ANÁLISIS DEL CONTEXTO EXTERNO							DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	ANÁLISIS PESTEL									
	GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA									
ANÁLISIS P.E.S.T.E.L.	Notas	Impacto potencial	Marco temporal	Implicancia e Importancia		Importancia relativa	Oportunidad	Amenaza	Probabilidad ocurrencia	Impacto en la empresa
	¿DE QUE MANERA PODRÁ IMPACTAR A LA ORGANIZACIÓN?	Alto Medio Bajo Desconocido		Tipo	Impacto					
				+ Positivo - Negativo Desconocido	> Aumentando = Sin cambios < Disminuyendo					
Político										
Plan de desarrollo municipal, departamental y nacional	Los planes de desarrollo municipal, departamental y nacional, permitirán el desarrollo de programas, proyectos y alianzas con la finalidad de asignar recursos financieros, técnicos y humanos, enfocados en el fortalecimiento y potencialización de los agentes económicos del municipio.	Alto	4 años	Positivo	Aumentado	Importante	X		Alto	Alto
Cambio de gabinete y programas municipales	Los cambios de administración junto con el gabinete de trabajo, genera un impacto en el desarrollo de los programas y planes definidos por las actuales administraciones, debido a que estos podrán omitir algunas estrategias definidas.	Alto	4 años	Negativo	Sin cambios	Importante		X	Alto	Alto
Economía										
Baja asignación presupuestal	La baja asignación presupuestal impacta directamente el desarrollo de programas y proyectos enfocados en los agentes económicos del municipio, que permitan el fortalecimiento empresarial.	Alto	1 años	Negativo	Sin cambios	IMPORTANTE		X	Bajo	Alto
Asignación de recursos a través del sistema general de regalías	La asignación de recursos financieros al municipio por concepto de regalías permite el desarrollo y articulación de programas que apunten al fortalecimiento empresarial.	Alto	1 años	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Medio	Alto
Inflación	El aumento de los precios afecta el proceso de adquisición de materiales, maquinaria y equipo, destinados para el fortalecimiento empresarial, resultado de alianzas con instituciones públicas o privadas.	Alto	1 años	Negativo	Aumentando	IMPORTANTE		X	Medio	Alto
Social										
Plan maestro de acueducto y alcantarillado	Impacta positivamente ya que se amplía la capacidad de las redes y al separar las aguas residuales de las pluviales generan disminución en el caudal que recibe la PTAR optimizando su tratamiento y disposición final.	Alto	Continuo	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Alto	Medio
Mantenimiento de las instituciones educativas departamentales	Se garantiza el buen funcionamiento de los espacios de las diferentes IED del municipio ofreciendo sano esparcimiento a la comunidad educativa.	Medio	Continuo	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Alto	Medio
Tecnología										
Canales de comunicación digital	Los canales de comunicación digital son una herramienta que facilitan el proceso de socialización de los programas, planes y estrategias.	Medio	Continuo	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Alto	Alto
Optimización del kit de maquinaria amarilla para realizar los trabajos de mantenimiento vial veredal y urbano	Las actividades se llevan a cabo de manera óptima para el beneficio de la comunidad en general.	ALTO	Continuo	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Alto	Alto
Entorno/ecológico										
PANDEMIAS	Se declaró emergencia sanitaria por el virus Covid-19 el cual implicó cambios a la normalidad, limitación en la circulación, cuarentena obligatoria, cese de procesos y servicios, entre otros.	ALTO	1 AÑO	NEGATIVO	AUMENTANDO	CRITICO		X	ALTO	ALTO
Optimización de la zona de acopio de materiales de cantera	El municipio cuenta con un espacio adecuado para el acopio de materiales de cantera que están a disposición de la Secretaría para el aménagement de la malva vial rural.	Medio	1 años	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Medio	Alto
Legal										
cumplimiento a los requisitos mínimos de la resolución 0312 del 2019 aplicables al proceso, y todos aquellos que deroguen o sustituyan de manera completa o parcial.	Dar cumplimiento a los requisitos establecidos por el gobierno nacional, departamental o regional en materia de seguridad y salud en el trabajo, adaptando todas las políticas, lineamientos, requisitos o estándares que el gobierno nacional por medio de sus ministerios salud, trabajo.	ALTO	1 MES	POSITIVO	AUMENTANDO	IMPORTANTE	X		ALTO	ALTO
Legislación sobre seguridad y salud en el trabajo, referente a los planes de emergencia de eventos	Los requerimientos de entidades de vigilancia referente a los planes de emergencia de los eventos dificulta el proceso de planeación de los eventos.	Desconocido	1 años	Negativo	Disminuyendo	IMPORTANTE		X	Bajo	Medio

Fuente: Alcaldía de Tenjo y Autoría propia

		ANÁLISIS DEL CONTEXTO EXTERNO ANÁLISIS PESTEL SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA							DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
ANÁLISIS P.E.S.T.E.L.	Notas ¿DE QUE MANERA PODRÁ IMPACTAR A LA ORGANIZACIÓN?	Impacto potencial Alto Medio Bajo Desconocido	Marco temporal	Implicancia e importancia		Importancia relativa Crítico Importante Sin importancia Desconocido	Oportunidad	Amenaza	Probabilidad ocurrencia ALTO / MEDIO / BAJO	Impacto en la empresa ALTO / MEDIO / BAJO
				Tipo + Positivo - Negativo Desconocido	Impacto + Aumentando = Sin cambios - Disminuyendo					
Político										
Plan de desarrollo municipal, departamental y nacional	Los planes de desarrollo municipal, departamental y nacional, permitirán el desarrollo de programas, proyectos y alianzas con la finalidad de asegurar recursos financieros, técnicos y humanos, enfocados en el fortalecimiento y profesionalización de los agencias económicas del municipio.	Alto	4 años	Positivo	Aumentado	Importante	X		Alto	Alto
Política nacional y departamental	El objetivo de la política nacional es implementar el PICS5 a nivel local, gubernamental y regional con el propósito de garantizar la equidad de los habitantes del municipio y la aplicación de estrategias a nivel gubernamental, de igual manera la gestión de recursos de conformidad con los avances y los diferentes procesos que se desarrolla en cada una de estas áreas según la necesidad de los municipios.	Alto	4 años	Positivo	Aumentado	Importante	X		Alto	Alto
Cambio de gabinete y programas municipales	Los cambios de administración junto con el gabinete de trabajo, genera un impacto en el desarrollo de los programas y planes definidos por las actuales administraciones, debido a estos podrían omitir algunas estrategias definidas.	Alto	4 años	Negativo	Disminuyendo	Crítico		X	Medio	Medio
Economía										
Baja asignación presupuestal para el desarrollo de los convenios	La baja asignación presupuestal por las entidades gubernamentales, nos impactan de manera directa en el desarrollo de los programas y proyectos orientados a la gobernabilidad y enfocados a la unidad de Gestión del Riesgo y la seguridad ciudadana.	Alto	1 años	Desconocido	Sin cambios	IMPORTANTE		X	Bajo	Alto
Desarrollo de convenios con la Gobernación de Cundinamarca	Actualmente las entidades gubernamentales realizan una serie de convenios interadministrativos para el desarrollo de diversas actividades proyectadas en el plan de desarrollo y en garantía de cubrir las necesidades de los municipios de Cundinamarca, de igual manera se debe contemplar que dentro de los procesos pueden afectar de manera directa que los convenios no sean firmados o que carezcan de recursos.	Alto	1 años	Desconocido	Sin cambios	Sin importancia	X		Baja	Medio
Inflación	El aumento de los precios afecta los procesos de adquisición de los diversos proyectos que se requieren para fortalecer los programas de insumo, la policía y ejercido para el fortalecimiento de la seguridad del municipio.	Alto	1 años	Negativo	Aumentando	IMPORTANTE		X	Medio	Alto
Social										
El apoyo continuo al crecimiento de las juntas de acción comunal	Desde la secretaría de gobierno y convivencia se adelanta diversos procesos de fortalecimiento a las juntas de acción comunal del municipio, garantizando el bienestar de los habitantes del municipio en sus diversas actividades de igual manera se impulsa el crecimiento de cada una de estas.	Medio	1 años	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Alto	Medio
Tecnología										
Canales de comunicación digital	La Secretaría de Gobierno en aplicación a lo dispuesto en La ley 802 de 2020 mediante el cual se dictan disposiciones sobre especialización de funciones y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ofrecen funciones públicas o prestar servicios públicos, el cual que la ley 1712 de 2014 que crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, también el Decreto 2106 de 2019 por el cual se dictan normas para a actualizar, mejorar y reforzar sistemas, procesos y procedimientos tecnológicos existentes en la administración pública, las cuales tienen por objeto simplificar, mejorar y reformar mandatos, procesos y procedimientos administrativos existentes en la Administración Pública, bajo los principios constitucionales y legales que rigen la función pública, con el propósito de garantizar la efectividad de las funciones, derechos y deberes de las personas congoñados en la Constitución Nacional, así como garantizar la prestación de servicios, funciones, procedimientos, modernos y digitales, ha establecido con la oficina técnica y comunicaciones digitales canales de comunicación con la comunidad por medio de la página web, intranet y redes sociales con el fin de emitir boletines de prensa (con contenido audiovisual) para funcionar en tiempo real las notificaciones y gestión de la Secretaría en el municipio, a su vez ha ampliado la cobertura con diferentes grupos whatsapp para tener contacto con varios líderes en tiempo real y sobre los eventos que se generan en materia de seguridad. También se ha dispuesto el uso de firma electrónica para la proyección de actos administrativos y sus remisión vía correo electrónico, garantizando su autenticidad y acortando los tiempos de respuesta.	Medio	Continuo	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE		X	Alto	Alto
Incentivos para uso de tecnologías en ideas de emprendimiento	Dentro del Plan de Desarrollo Municipal 2020 - 2023 "Tiempo de Ideas" se encuentra el programa "Tiempo Comunal y Participativo", la cual cuenta con cinco (05) metas de resultado, en la que se tiene como objetivo principal fortalecer las organizaciones comunales con participación ciudadana mediante procesos de capacitación y formación de líderes comunales con énfasis en la selección de proyectos, para que orienten al desarrollo integral en beneficio de su comunidad, a partir del ejercicio de la democracia participativa en la gestión de las Juntas de Acción Comunal del Municipio. Por lo que la secretaría de gobierno sirve de enlace entre la comunidad y la administración municipal, la Secretaría de Gobierno y Convivencia Ciudadana no solo para el cumplimiento efectivo del Plan de desarrollo sino con el fin de identificar las necesidades, mediante la comunicación permanente y asertiva, adicionalmente crear y cultivar un funcionamiento una red de participación de jóvenes y mujeres comunales, lo que contribuirá para el fortalecimiento de los organismos comunales e incentiva la conformación de veedurías ciudadanas con el fin de fortalecer la vigilancia en la gestión pública de autoridades y entidades estatales.	Medio	1 años	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Medio	Alto
Entorno/ecológico										
PANDEMIA	Se declaró emergencia sanitaria por el virus Covid-19 el cual impacta cambios a la normalidad, limitando la circulación, cuarentena obligatoria, cese de procesos y servicios, entre otros.	ALTO	1 AÑO	NEGATIVO	AUMENTANDO	CRITICO		X	ALTO	ALTO
Entorno con potencial para desarrollo agroempresarial	El municipio de Ubaté tiene potencial en el área agroempresarial, esto gracias al desarrollo de las actividades agropecuarias y al grado de fertilización del campo.	Medio	1 años	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Medio	Alto
Legal										
La ley 1801 de 2016	Establece regulaciones específicas sobre algunos comportamientos en el sector de actividades económicas, trade y comunicación visual en el espacio público, actividades que involucran aglomeraciones de público congresos y sus congresos, Control de actividades que transcurran en los espacios públicos, comportamiento que afecta la seguridad vial, de la actividad económica y el cumplimiento, entre otros, adicionalmente que se faculten a las autoridades de policía y Comandante de Estación de Policía la verificación de su cumplimiento.	ALTO	1 AÑO	POSITIVO	AUMENTANDO	IMPORTANTE	X		ALTO	ALTO
El Artículo 109 de la ley 1801 de 2016	tiene por objeto la regulación de comportamientos que puedan poner en peligro la salud pública por el consumo de alimentos. Las Secretarías de Salud de las entidades territoriales y el Instituto Nacional de Vigilancia de Alimentos y Medicamentos (INVIMA) serán las encargadas de ejercer las facultades de conformidad con sus competencias de inspección, vigilancia y control en el Parágrafo 1°. La autoridad de policía que imponga las medidas correctivas señaladas en el presente artículo pondrá en conocimiento de manera inmediata a la autoridad competente para adelantar los procedimientos e imponer las acciones que correspondan de conformidad con la normatividad específica vigente.	Desconocido	1 años	Negativo	Disminuyendo	IMPORTANTE		X	Medio	Medio
Legislación sobre seguridad y salud en el trabajo, referente a los planes de emergencia de eventos	Para la realización de los eventos que involucren aglomeraciones de público congresos de que, el organizador o promotor del evento deba solicitar por escrito la autorización al alcalde distrital o municipal del lugar en el delegado. En la solicitud se debe especificar la cantidad de equipos señalados en la ley, así como también especificar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que se adoptarán, a fin de adoptar las medidas policíacas necesarias para garantizar la convivencia dentro del espectáculo. Esta solicitud se tendrá que presentar con una anticipación no inferior a quince (15) días.	Desconocido	1 años	Negativo	Disminuyendo	IMPORTANTE		X	Bajo	Medio

Fuente: Alcaldía de Tenjo y Autoría propia

	ANÁLISIS DEL CONTEXTO EXTERNO									DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
	ANÁLISIS PESTEL									
	Gestión Legal y Contractual									
ANÁLISIS P.E.S.T.E.L.	Notas	Impacto potencial	Implicancia e importancia			Oportunidad	Amenaza	Probabilidad ocurrencia	Impacto en la empresa	
	¿DE QUE MANERA PODRÁ IMPACTAR A LA ORGANIZACIÓN?	Alto Medio Bajo Desconocido	Marco temporal	Tipo + Positivo - Negativo Desconocido	Impacto > Aumentando = Sin cambios < Disminuyendo					Importancia relativa Crítico Importante Sin importancia Desconocido
Político										
Plan de desarrollo municipal, departamental y nacional	Los planes de desarrollo municipal, departamental y nacional, permitirán el desarrollo de programas, proyectos y alianzas con la finalidad de asignar recursos financieros, técnicos y humanos, enfocados en el fortalecimiento institucional del municipio	Alto	4 años	Positivo	Aumentado	Importante	X		Alto	Alto
Cambio de gabinete y programas municipales	Los cambios de administración junto con el gabinete de trabajo, genera un impacto en el desarrollo de los programas y planes definidos por las actuales administraciones, debido a que estos podrán omitir algunas estrategias definidas	Alto	4 años	Negativo	Disminuyendo	Importante		X	Alto	Medio
Economía										
Baja asignación presupuestal	La baja asignación presupuestal impacta directamente el desarrollo de programas y proyectos enfocados en la mejora del desempeño institucional	Alto	1 años	Negativo	Sin cambios	IMPORTANTE		X	Bajo	Alto
Social										
Control social	El control social de la comunidad permite que los servidores públicos y contratistas entiendan que cada actuación es observada y evaluada por los ciudadanos	Medio	Continuo	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Alto	Medio
Tecnología										
Canales de comunicación digital	Los canales de comunicación digital son una herramienta que facilitan el proceso de socialización de los programas, planes y estrategias.	Medio	Continuo	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Alto	Alto
Entorno/ecológico										
PADEMIAS	Se declaró emergencia sanitaria por el virus Covid-19 el cual implicó cambios a la normalidad, limitación en la circulación, cuarentena obligatoria, cese de procesos y servicios, entre otros.	ALTO	1 AÑO	NEGATIVO	AUMENTANDO	CRITICO		X	ALTO	ALTO
Legal										
cumplimiento a los requisitos mínimos de la resolución 0312 del 2019 aplicables al proceso, y todos aquellos que deroguen o sustituyan de manera completa o parcial.	Dar cumplimiento a los requisitos establecidos por el gobierno nacional, departamental o regional en materia de seguridad y salud en el trabajo, adoptando todas las políticas, lineamientos, requisitos o estándares que el gobierno nacional por medio de sus ministerios salud, trabajo.	ALTO	1 MES	POSITIVO	AUMENTANDO	IMPORTANTE	X		ALTO	ALTO

Fuente: Alcaldía de Tenjo y Autoría propia



ANALISIS DEL CONTEXTO EXTERNO

ANALISIS PESTEL

Gestión de la Mejora Continua


DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ANALISIS P.E.S.T.E.L.	Notas ¿DE QUE MANERA PODRA IMPACTAR A LA ORGANIZACIÓN?	Impacto potencial Alto Medio Bajo Desconocido	Marco temporal	Implicancia e importancia			Oportunidad	Amenaza	Probabilidad ocurrencia ALTO / MEDIO / BAJO	Impacto en la empresa ALTO / MEDIO / BAJO
				Tipo	Impacto	Importancia relativa				
				+ Positivo - Negativo Desconocido	> Aumentando = Sin cambios < Disminuyendo	Critico Importante Sin importancia Desconocido				
Político										
Plan de desarrollo municipal, departamental y nacional	Los planes de desarrollo municipal, departamental y nacional, permitirán el desarrollo de programas, proyectos y alianzas con la finalidad de asignar recursos financieros, técnicos y humanos, enfocados en el fortalecimiento institucional del municipio	Alto	4 años	Positivo	Aumentado	Importante	X		Alto	Alto
Cambio de gabinete y programas municipales	Los cambios de administración junto con el gabinete de trabajo, genera un impacto en el desarrollo de los programas y planes definidos por las actuales administraciones, debido a que estos podrán omitir algunas estrategias definidas	Alto	4 años	Negativo	Disminuyendo	Importante		X	Alto	Medio
Economía										
Baja asignación presupuestal	La baja asignación presupuestal impacta directamente el desarrollo de programas y proyectos enfocados en la mejora del desempeño institucional	Alto	1 años	Negativo	Sin cambios	IMPORTANTE		X	Bajo	Alto
Social										
Control social	El control social de la comunidad permite que los servidores públicos y contratistas entiendan que cada actuación es observada y evaluada por los ciudadanos	Medio	Continuo	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Alto	Medio
Tecnología										
Canales de comunicación digital	Los canales de comunicación digital son una herramienta que facilitan el proceso de socialización de los programas, planes y estrategias.	Medio	Continuo	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Alto	Alto
Entorno/ecológico										
PANDEMIAS	Se declaró emergencia sanitaria por el virus Covid-19 el cual implicó cambios a la normatividad, limitación en la circulación, cuarentena obligatoria, cese de procesos y servicios, entre otros.	ALTO	1 AÑO	NEGATIVO	AUMENTANDO	CRITICO		X	ALTO	ALTO
Legal										
cumplimiento a los requisitos mínimos de la resolución 0312 del 2019 aplicables al proceso, y todos aquellos que deroguen o sustituyan de manera completa o parcial.	Dar cumplimiento a los requisitos establecidos por el gobierno nacional, departamental o regional en materia de seguridad y salud en el trabajo, adoptando todas las políticas, lineamientos, requisitos o estándares que el gobierno nacional por medio de sus ministerios salud, trabajo,	ALTO	1 MES	POSITIVO	AUMENTANDO	IMPORTANTE	X		ALTO	ALTO

Fuente: Alcaldía de Tenjo y Autoría propia


		ANÁLISIS DEL CONTEXTO EXTERNO						DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			
		ANÁLISIS P.E.S.T.E.L.									
ANÁLISIS P.E.S.T.E.L.		PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL						Oportunidad	Amenaza	Probabilidad ocurrencia	Impacto en la empresa
		Notas	Impacto potencial	Implicancia e importancia			Importancia relativa				
¿DE QUE MANERA PODRÁ IMPACTAR A LA ORGANIZACIÓN?		Alto Medio Bajo Desconocido	Marco temporal	Tipo + Positivo - Negativo Desconocido	Impacto > Aumentando > Sin cambios < Disminuyendo	Critico Importante Sin importancia Desconocido			ALTO / MEDIO / BAJO	ALTO / MEDIO / BAJO	
Político											
Concejo Municipal de Tenjo	El Plan de Desarrollo Municipal es la carta de navegación de la actual administración, el cual debe ser aprobado por el Concejo municipal en un término de 3 meses después de presentado, de lo contrario esta situación el gobierno podrá aprobarlo mediante Decreto Municipal garantizando el equilibrio financiero de sus recursos.	Alto	4 años	Negativo	Sin cambios	Importante		X	Alto	Alto	
Cambios en la Normatividad vigente	La proyección de todo Plan de Desarrollo es mejorar la calidad de vida de los ciudadanos de una forma planeada y sostenible tomando en cuenta el desarrollo político que lo regula, es por eso que cualquier cambio en la normatividad vigente impacta directamente en el desarrollo, aplicación y ejecución del mismo, generando que los ajustes se realicen en el marco legal que lo rige, esto con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la constitución política colombiana.	Medio	4 años	Desconocido	Aumentado	Importante	X		Medio	Alto	
Cambio de gabinete y programas municipales	Los cambios de administración junto con el gabinete de trabajo, genera un impacto en el desarrollo de los programas y planes definidos por las actuales administraciones, debido a que estos podrían ser modificados, actualizados, omitidos y/o derogados en algunas estrategias definidas.	Alto	4 años	Desconocido	Disminuyendo	Importante		X	Alto	Medio	
Economía											
Programación Presupuestal	Una mala programación presupuestal puede impactar directamente en la ejecución de programas y proyectos, enfocados en las metas sociales, económicas y de infraestructura, que permitan el fortalecimiento institucional.	Alto	1 año	Negativo	Sin cambios	IMPORTANTE		X	Alto	Alto	
Asignación de recursos a través del SGP (Sistema General de Regalías)	La asignación de recursos financieros que ingresan al municipio por concepto de regalías permite desarrollar y articular programas y/o proyectos sociales que beneficien a la comunidad en general, la NO ejecución de dichos recursos, genera sanciones a la administración municipal.	Alto	1 año	Negativo	Aumentando	IMPORTANTE		X	Bajo	Alto	
Social											
Veedurías Ciudadanas	Este mecanismo de control social, es llevado a cabo por grupos significativos de ciudadanos interesados en monitorear la gestión de la alcaldía y su plan de desarrollo, con esto se garantiza una transparencia en la ejecución de los mismos.	Alto	Continuo	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Alto	Medio	
Participación Ciudadana	En la construcción del Plan de Desarrollo Municipal, intervienen varios grupos de valor, uno de los más importantes es la participación ciudadana, la cual se vincula mediante mesas de trabajo realizadas en cada una de las veredas y casco urbano del municipio de Tenjo, donde se registran las necesidades, aportes, y solicitudes de la comunidad en general.	Alto	Continuo	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Alto	Medio	
Tecnología											
Canales de Comunicación Digital	Los canales de comunicación digital son herramientas que facilitan el acceso a la información pública, de igual forma es un medio para realizar la difusión, socialización y promoción de los temas de interés como el informe de rendición de cuentas y los relacionos con la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.	Alto	Continuo	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Alto	Alto	
Actualización de los Sistemas de Información	Los sistemas de información deben contar con las licencias actualizadas, ya que el conjunto de los componentes procesan, almacenan y administran las diferentes bases de datos que se generan desde la secretaría de planeación, así mismo la entidad propende por el desarrollo tecnológico y mejora continua de los procesos internos.	Alto	Continuo	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Medio	Alto	
Entorno/ecológico											
Actualización de las Normas Ambientales	El Plan de Ordenamiento Territorial - POT, busca mejorar la calidad de vida de los habitantes de Tenjo mediante el acceso a las oportunidades que ofrece el desarrollo del municipio, articulado con el uso racional del suelo y la sostenibilidad ambiental, la cual debe cumplir con la normatividad vigente para la protección de los ecosistemas como la cuenca del río Bogotá (SENTENCIA P000CA).	Alto	4 años	NEGATIVO	Aumentando	CRITICO		X	ALTO	Alto	
Conciencia Social-Ecológica.	Uno de los componentes del POT Municipal, y del Plan de Desarrollo es el tema ambiental, los cuales se desarrollan en las mesas de trabajo que se hacen con la comunidad, donde se aportan posibles estrategias para la protección y conservación de los recursos naturales del municipio de Tenjo.	Alto	4 años	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Medio	Alto	
Legal											
Obligatorio Cumplimiento de los Estándares Mínimos del SG-SST de la Resolución 0312 del 2019	Implementar el conjunto de normas, requisitos y procedimientos establecidos por el gobierno nacional, departamental o regional en materia de seguridad y salud en el trabajo, acogiendo todas las políticas, lineamientos, requisitos o estándares que se encuentren en la normatividad del Ministerio de Salud y Trabajo.	Alto	1 Mes	POSITIVO	Aumentando	IMPORTANTE	X		ALTO	Alto	
Dar cumplimiento el lo estipulado en el CONPES 3654 de 2010 y Ley 1757 de 2015	El CONPES (Consejo Nacional de Política Económica y Social), regula la política de Rendición de Cuentas a los ciudadanos, la cual es de obligatorio cumplimiento por parte de las entidades territoriales, el informe de rendición de cuentas puede ser consultado en la pag web de la alcaldía municipal de Tenjo.	Alto	1 año	Desconocido	Sin cambios	IMPORTANTE		X	Medio	Alto	
Cumplir con las Resoluciones 3912 de 2018, 2673 de 2018, 3663 de 2018, CONPES 3877 de 2016, Ley 1755 de 2015, Ley 1176 de 2007, Decretos 441 de 2017 y demás normatividad sobre el SISBEN	El registro y clasificación de los habitantes de Tenjo al SISBEN, se encuentra regulado de acuerdo a las condiciones de vida e ingresos, ya que los programas, subsidios y beneficios que tiene el estado colombiano deben ser protegidos por las leyes y jurisprudencia vigente, garantizando la transparencia en los procesos.	Desconocido	1 año	Negativo	Disminuyendo	IMPORTANTE		X	Medio	Medio	
Marco de la Ley 152 de 1994, Decreto 1893 de 2021, Artículo 339 de la Constitución Política. (Construcción Plan de Desarrollo Municipal)	El Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 "Tenjo es de Todos", se fundamenta en el cumplimiento de la normatividad para su implementación y ejecución, más haya de las metas, programas y asignaciones presupuestales, se encuentra el compromiso social con toda la comunidad tenjana, generando confianza, transparencia y crecimiento institucional.	Desconocido	1 año	Negativo	Disminuyendo	IMPORTANTE		X	Bajo	Medio	

Fuente: Alcaldía de Tenjo y Autoría propia

		ANÁLISIS DEL CONTEXTO EXTERNO ANÁLISIS PESTEL GESTIÓN DEL DESARROLLO URBANO						DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y DE CONTROL		
ANÁLISIS P.E.S.T.E.L.	Notas	Impacto potencial	Marco temporal	Implicancia e importancia			Oportunidad	Amenaza	Probabilidad ocurrencia	Impacto en la empresa
	¿DE QUE MANERA PODRÁ IMPACTAR A LA ORGANIZACIÓN?	Alto Medio Bajo Desconocido		Tipo	Impacto	Importancia relativa				
Político										
MODIFICACIONES O DECISIONES EN EL SECTOR PÚBLICO	Se pueden generar modificaciones con especificaciones descritas y preventivas para el desarrollo urbanístico en el municipio de Tenjo.	Desconocido	3 años	Negativo	Aumentado	Importante		X	Alto	Alto
CAMBIO DE GOBIERNO EN CADA CUATRENI	Llegada nuevas administraciones que se pueden presentar modificaciones o derogaciones de normas que afecten o apoyen el ordenamiento territorial del municipio de Tenjo.	Desconocido	4 años	Desconocido	Aumentando	Desconocido	X		Medio	Alto
cambio de normativa vigente municipal, departamental y nacional	El cambio de normas vigentes impacta de diversas maneras, generando la reestructuración de la forma de ejecución de estas. Con el fin de dar total cumplimiento de la norma.	Alto	3 años	Desconocido	Aumentando	Importante	X		ALTO	Medio
Economía										
programación presupuestal	La asignación de recursos para la ejecución del plan de desarrollo, afecta de manera directa el desarrollo de actividades, programas, contratos y demás que se establecen para el total cumplimiento de las metas asignadas a la Secretaría de Urbanismo.	Alto	1 año	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Medio	Alto
recursos del sistema general de regalías	La no ejecución de los recursos asignados genera sanciones a la administración municipal.	Alto	1 años	Negativo	Aumentando	IMPORTANTE		X	Medio	Alto
Social										
Participación Ciudadana	La participación ciudadana, es clave para para el desarrollo de actividades veredales que brinden la orientación de la comunidad sobre las normas urbanísticas aplicables a sus predios, con el fin que ellos no infrinjan las normas y los conduzcan a infracciones urbanísticas.	Alto	Continuo	Positivo	Sin cambios	IMPORTANTE	X		Alto	Medio
Atención a público	La Secretaría de Urbanismo, orienta las dudas que los usuarios manifiestan diariamente en temas de licenciamiento de construcción, urbanización, parcelación y subdivisión en sus diferentes modalidades, certificados de uso de suelo, estratos y nomenclatura, con el fin que los usuarios tengan claridad de las usos y construcciones pueden construir.	Alto	Continuo	Positivo	Sin cambios	IMPORTANTE	X		Alto	Medio
Tecnología										
Canales digitales	Los canales digitales son herramientas extremadamente eficientes para la difusión, y socialización de temas de interés de la Secretaría de urbanismo.	Medio	4 años	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Alto	Alto
Sistema de información (Bases de Datos)	Para la secretaria de urbanismo es de vital importancia tener actualizadas las bases de datos en las cuales se consultan las ubicaciones de predios, usos y actividades comerciales, con esto orientar los trámites presentados ante la Secretaría de Urbanismo.	Medio	Continuo	Positivo	Aumentando	IMPORTANTE	X		Alto	Alto
Ecológico										
Cumplimiento de normas de ordenamiento territorial y ambientales	Las normas de ordenamiento territorial y ambiental están ligadas a la protección y uso efectivo del suelo, teniendo como principio el aprovechamiento sostenible y conservación paisajística.	ALTO	Continuo	NEGATIVO	AUMENTANDO	IMPORTANTE		X	Alto	ALTO
Legal										
Dar cumplimiento del decreto único nacional 1077 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio", Acuerdo Municipal No. 010 del 2014 "por el cual se adopta la revisión general del plan de ordenamiento territorial - pot del municipio de Tenjo, Cundinamarca" y Ley 388 de 1997	Es obligación de la Secretaría de Urbanismo, dar cumplimiento y garantizar que la población de Tenjo, cumpla con los requisitos exigidos y dados para el desarrollo del municipio de Tenjo.	ALTO	4 años	POSITIVO	AUMENTANDO	IMPORTANTE	X		Alto	ALTO

Fuente: Alcaldía de Tenjo y Autoría propia

Evaluación de fortalezas y debilidades

	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN DETERMINACIÓN DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES Atención al Ciudadano	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
---	--	-------------------------------------

DETERMINACION DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES			
Escala de calificación del Grado de Impacto de la Fortaleza o Debilidad			
1: CONSIDERABLE	2: IMPORTANTE	3: MUY ALTO	
ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO
Determinación de planes de trabajo	X		3
Implementación de instrumentos de medición y control	X		3
Análisis e implementación de acciones correctivas sobre resultados o hallazgos	X		2
Comunicación y coordinación con otras dependencias	X		1
Tiempos de respuesta a los requerimientos de información		X	1
Creación de alianzas con instituciones públicas y privadas	X		2
RECURSOS HUMANOS	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO
Formación académica del equipo de trabajo	X		1
Requisitos que la administración central requiera en materia de seguridad y salud en el trabajo	X		IMPORTANTE
Programas de capacitación a personal contratado por prestación de servicios		X	2
Estabilidad y rotación de personal		X	1
RECURSOS & TECNOLOGIA	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO
Equipo tecnológico	X		2
Disponibilidad de recursos y medios		X	1
Uso de herramientas de comunicación digital		X	1
Sistemas de información o almacenamiento y respaldo de la información		X	1
SERVICIO AL CLIENTE Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO
Interacción con diferentes agentes de la comunidad	X		2
Desarrollo de eventos y estrategias de fortalecimiento empresarial	X		1
Tiempo de respuesta de requerimientos del banco de hojas de vida		X	1

	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN DETERMINACIÓN DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES GESTIÓN SOCIAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
---	--	-------------------------------------

DETERMINACION DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES			
Escala de calificación del Grado de Impacto de la Fortaleza o Debilidad			
1: CONSIDERABLE	2: IMPORTANTE	3: MUY ALTO	
ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO
Determinación de planes de trabajo	X		2
Implementación de instrumentos de medición y control		X	2
Análisis e implementación de acciones correctivas sobre resultados o hallazgos	X		2
Comunicación y coordinación con otras dependencias	X		3
Tiempos de respuesta a los requerimientos de información	X		3
Creación de alianzas con instituciones públicas y privadas	X		3
RECURSOS HUMANOS	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO
Formación académica del equipo de trabajo	X		3
Ausentismo del personal por causas relacionadas con virus patógenos o cualquier aspecto ambiental, que pueda afectar el pleno desarrollo de sus actividades laborales		X	1
Requisitos que la administración central requiera en materia de seguridad y salud en el trabajo	X		2
Programas de capacitación a personal contratado por prestación de servicios		X	1
Estabilidad y rotación de personal		X	2
RECURSOS & TECNOLOGIA	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO
Equipo tecnológico		X	2
Disponibilidad de recursos y medios		X	1
Uso de herramientas de comunicación digital		X	1
Sistemas de información o almacenamiento y respaldo de la información		X	2
SERVICIO AL CLIENTE Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO
Interacción con diferentes agentes de la comunidad	X		3
Desarrollo de eventos y estrategias de fortalecimiento empresarial	X		1
Atención de población vulnerable	X		3


	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN DETERMINACIÓN DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES Comunicaciones	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
---	---	-------------------------------------

DETERMINACION DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES			
Escala de calificación del Grado de Impacto de la Fortaleza o Debilidad			
1: CONSIDERABLE	2: IMPORTANTE	3: MUY ALTO	
ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO
Determinación de planes de trabajo	X		3
Implementación de instrumentos de medición y control	X		3
Análisis e implementación de acciones correctivas sobre resultados o hallazgos	X		2
Comunicación y coordinación con otras dependencias	X		1
Tiempos de respuesta a los requerimientos de información		X	1
Creación de alianzas con instituciones públicas y privadas	X		2
RECURSOS HUMANOS	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO
Formación académica del equipo de trabajo	X		1
Requisitos que la administración central requiera en materia de seguridad y salud en el trabajo	X		IMPORTANTE
Programas de capacitación a personal contratado por prestación de servicios		X	2
Estabilidad y rotación de personal		X	1
RECURSOS & TECNOLOGIA	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO
Equipo tecnológico	X		2
Disponibilidad de recursos y medios		X	1
Uso de herramientas de comunicación digital		X	1
Sistemas de información o almacenamiento y respaldo de la información		X	1
SERVICIO AL CLIENTE Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO
Interacción con diferentes agentes de la comunidad	X		2
Desarrollo de eventos y estrategias de fortalecimiento empresarial	X		1
Tiempo de respuesta de requerimientos del banco de hojas de vida		X	1


	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN DETERMINACIÓN DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES Gestión del Desarrollo Económico Sostenible	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
---	---	-------------------------------------

DETERMINACION DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES			
Escala de calificación del Grado de Impacto de la Fortaleza o Debilidad			
1: CONSIDERABLE	2: IMPORTANTE	3: MUY ALTO	
ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO
Determinación de planes de trabajo	X		3
Implementación de instrumentos de medición y control	X		3
Análisis e implementación de acciones correctivas sobre resultados o hallazgos	X		2
Comunicación y coordinación con otras dependencias	X		1
Tiempos de respuesta a los requerimientos de información		X	1
Creación de alianzas con instituciones públicas y privadas	X		2
RECURSOS HUMANOS	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO
Formación académica del equipo de trabajo	X		1
Requisitos que la administración central requiera en materia de seguridad y salud en el trabajo	X		IMPORTANTE
Programas de capacitación a personal contratado por prestación de servicios		X	2
Estabilidad y rotación de personal		X	1
RECURSOS & TECNOLOGIA	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO
Equipo tecnológico	X		2
Disponibilidad de recursos y medios		X	1
Uso de herramientas de comunicación digital		X	1
Sistemas de información o almacenamiento y respaldo de la información		X	1
SERVICIO AL CLIENTE Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO
Interacción con diferentes agentes de la comunidad	X		2
Desarrollo de eventos y estrategias de fortalecimiento empresarial	X		1
Tiempo de respuesta de requerimientos del banco de hojas de vida		X	1

		CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN DETERMINACIÓN DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES Gestión Administrativa		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
DETERMINACION DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES				
Escala de calificación del Grado de Impacto de la Fortaleza o Debilidad				
1: CONSIDERABLE		2: IMPORTANTE		3: MUY ALTO
ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO	
Determinación de planes de trabajo	X		3	
Implementación de instrumentos de medición y control	X		3	
Análisis e implementación de acciones correctivas sobre resultados o hallazgos	X		2	
Comunicación y coordinación con otras dependencias	X		1	
Tiempos de respuesta a los requerimientos de información		X	1	
Creación de alianzas con instituciones públicas y privadas	X		2	
RECURSOS HUMANOS	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO	
Formación académica del equipo de trabajo	X		1	
Requisitos que la administración central requiera en materia de seguridad y salud en el trabajo	X		IMPORTANTE	
Programas de capacitación a personal contratado por prestación de servicios		X	2	
Estabilidad y rotación de personal		X	1	
RECURSOS & TECNOLOGÍA	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO	
Equipo tecnológico	X		2	
Disponibilidad de recursos y medios		X	1	
Uso de herramientas de comunicación digital		X	1	
Sistemas de información o almacenamiento y respaldo de la información		X	1	
SERVICIO AL CLIENTE Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO	
Interacción con diferentes agentes de la comunidad	X		2	
Desarrollo de eventos y estrategias de fortalecimiento empresarial	X		1	
Tiempo de respuesta de requerimientos del banco de hojas de vida		X	1	

		CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN DETERMINACIÓN DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES Gestión Financiera		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
DETERMINACION DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES				
Escala de calificación del Grado de Impacto de la Fortaleza o Debilidad				
1: CONSIDERABLE		2: IMPORTANTE		3: MUY ALTO
ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO	
Determinación de planes de trabajo	X		2	
Implementación de instrumentos de medición y control	X		3	
Análisis e implementación de acciones correctivas sobre resultados o hallazgos	X		2	
Comunicación y coordinación con otras dependencias	X		1	
Tiempos de respuesta a los requerimientos de información		X	1	
RECURSOS HUMANOS	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO	
Formación académica del equipo de trabajo	X		1	
Requisitos que la administración central requiera en materia de seguridad y salud en el trabajo	X		2	
Programas de capacitación a personal	X		1	
Estabilidad y rotación de personal	X		2	
RECURSOS & TECNOLOGÍA	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO	
Equipo tecnológico		X	2	
Disponibilidad de recursos y medios		X	1	
Uso de herramientas de comunicación digital		X	1	
Sistemas de información o almacenamiento y respaldo de la información		X	1	
SERVICIO AL CLIENTE Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO	
Interacción con diferentes agentes de la comunidad	X		2	
Desarrollo de estrategias para el recaudo de impuestos	X		2	
Tiempo de respuesta de requerimientos	X		3	

		CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN DETERMINACIÓN DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
DETERMINACION DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES				
Escala de calificación del Grado de Impacto de la Fortaleza o Debilidad				
1: CONSIDERABLE		2: IMPORTANTE		3: MUY ALTO
ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO	
Determinación de planes de trabajo	X		3	
Implementación de instrumentos de medición y control	X		3	
Análisis e implementación de acciones correctivas sobre resultados o hallazgos	X		3	
Comunicación y coordinación con otras dependencias		X	2	
Tiempos de respuesta a los requerimientos de información		X	2	
Creación de alianzas con instituciones públicas y privadas	X		1	
RECURSOS HUMANOS	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO	
Formación académica del equipo de trabajo	X		2	
Continuidad en los procesos que adelanta la Secretaría, toda vez que los contratos de prestación de servicios se terminan y los procesos queda frustrado		X	2	
Requisitos que la administración central requiera en materia de seguridad y salud en el trabajo	X		1	
Estabilidad y rotación de personal		X	2	
RECURSOS & TECNOLOGÍA	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO	
Equipo tecnológico	X		2	
Disponibilidad de recursos y medios	X		1	
Uso de herramientas de comunicación digital	X		1	
Sistemas de información o almacenamiento y respaldo de la información	X		1	
SERVICIO AL CLIENTE Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO	
Interacción con diferentes agentes de la comunidad	X		2	
Desarrollo de eventos y estrategias de fortalecimiento empresarial	X		1	
Tiempo de respuesta de requerimientos del banco de hojas de vida		X	1	

		CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN DETERMINACIÓN DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
DETERMINACION DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES				
Escala de calificación del Grado de Impacto de la Fortaleza o Debilidad				
1: CONSIDERABLE		2: IMPORTANTE		3: MUY ALTO
ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO	
Determinación de planes de trabajo	X		3	
Implementación de instrumentos de medición y control	X		3	
Análisis e implementación de acciones correctivas sobre resultados o hallazgos	X		2	
Comunicación y coordinación con otras dependencias		X	1	
Tiempos de respuesta a los requerimientos de información		X	2	
Bajo nivel de planeación en la programación de las actividades de la secretaría		X	3	
RECURSOS HUMANOS	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO	
Formación académica del equipo de trabajo	X		1	
Ausentismo del personal por causas relacionadas con virus patógenos o cualquier aspecto ambiental, que pueda afectar el pleno desarrollo de sus actividades laborales		X	3	
Requisitos que la administración central requiera en materia de seguridad y salud en el trabajo	X		2	
Programas de capacitación a personal contratado por prestación de servicios		X	2	
Estabilidad y rotación de personal		X	1	
RECURSOS & TECNOLOGÍA	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO	
Equipo tecnológico		X	2	
Disponibilidad de recursos y medios		X	1	
Uso de herramientas de comunicación digital		X	1	
Uso de herramientas idóneas para el desarrollo de las actividades de la secretaría		X	3	
Sistemas de información o almacenamiento y respaldo de la información		X	1	
SERVICIO AL CLIENTE Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO	
Interacción con diferentes agentes de la comunidad	X		2	
Se cumple con la ley antitrámites dando respuesta directa a la comunidad	X		3	
Tiempo de respuesta de requerimientos de la comunidad	X		2	

	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN DETERMINACIÓN DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES Gestión Legal y Contractual	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
---	--	-------------------------------------


DETERMINACION DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES			
Escala de calificación del Grado de Impacto de la Fortaleza o Debilidad			
1: CONSIDERABLE	2: IMPORTANTE	3: MUY ALTO	
ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO
Determinación de planes de trabajo	X		3
Implementación de instrumentos de medición y control	X		3
Análisis e implementación de acciones correctivas sobre resultados o hallazgos	X		2
Comunicación y coordinación con otras dependencias	X		1
Tiempos de respuesta a los requerimientos de información		X	1
Creación de alianzas con instituciones públicas y privadas	X		2
RECURSOS HUMANOS	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO
Formación académica del equipo de trabajo	X		1
Requisitos que la administración central requiera en materia de seguridad y salud en el trabajo	X		IMPORTANTE
Programas de capacitación a personal contratado por prestación de servicios		X	2
Estabilidad y rotación de personal		X	1
RECURSOS & TECNOLOGÍA	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO
Equipo tecnológico	X		2
Disponibilidad de recursos y medios		X	1
Uso de herramientas de comunicación digital		X	1
Sistemas de información o almacenamiento y respaldo de la información		X	1
SERVICIO AL CLIENTE Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO
Interacción con diferentes agentes de la comunidad	X		2
Desarrollo de eventos y estrategias de fortalecimiento empresarial	X		1
Tiempo de respuesta de requerimientos del banco de hojas de vida		X	1

	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN DETERMINACIÓN DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
---	---	-------------------------------------

DETERMINACION DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES			
Escala de calificación del Grado de Impacto de la Fortaleza o Debilidad			
1: CONSIDERABLE	2: IMPORTANTE	3: MUY ALTO	
ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO
Determinación de planes de trabajo	X		3
Implementación de instrumentos de medición y control	X		3
Análisis e implementación de acciones correctivas sobre resultados o hallazgos	X		2
Comunicación y coordinación con otras dependencias de la alcaldía		X	2
Tiempos de respuesta a los requerimientos de información		X	2
Creación de alianzas, convenios o acuerdos interinstitucionales con el sector público y/o privado.		X	2
RECURSOS HUMANOS	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO
Formación académica y profesional del equipo de trabajo	X		2
Ausentismo del personal por causas relacionadas con virus patógenos o cualquier aspecto ambiental, que pueda afectar el pleno desarrollo de sus actividades laborales		X	3
Requisitos que la administración central requiera en materia de seguridad y salud en el trabajo	X		2
Programas de capacitación a personal contratado por prestación de servicios		X	2
Estabilidad y rotación de personal		X	2
RECURSOS & TECNOLOGÍA	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO
Equipo tecnológico		X	2
Disponibilidad de recursos y medios		X	1
Uso de herramientas de comunicación digital		X	1
Sistemas de información o almacenamiento y respaldo de la información		X	2
SERVICIO AL USUARIO Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO
Interacción con diferentes agentes de la comunidad	X		3
Desarrollo de eventos y estrategias de fortalecimiento institucional	X		3
Tiempo de respuesta de requerimientos y PQRS		X	2

	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN DETERMINACIÓN DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES Gestión de la Mejora Continua	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
---	--	-------------------------------------

DETERMINACION DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES			
Escala de calificación del Grado de Impacto de la Fortaleza o Debilidad			
1: CONSIDERABLE	2: IMPORTANTE	3: MUY ALTO	
ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO
Determinación de planes de trabajo	X		3
Implementación de instrumentos de medición y control	X		3
Análisis e implementación de acciones correctivas sobre resultados o hallazgos	X		2
Comunicación y coordinación con otras dependencias	X		1
Tiempos de respuesta a los requerimientos de información		X	1
Creación de alianzas con instituciones públicas y privadas	X		2
RECURSOS HUMANOS	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO
Formación académica del equipo de trabajo	X		1
Requisitos que la administración central requiera en materia de seguridad y salud en el trabajo	X		IMPORTANTE
Programas de capacitación a personal contratado por prestación de servicios		X	2
Estabilidad y rotación de personal		X	1
RECURSOS & TECNOLOGÍA	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO
Equipo tecnológico	X		2
Disponibilidad de recursos y medios		X	1
Uso de herramientas de comunicación digital		X	1
Sistemas de información o almacenamiento y respaldo de la información		X	1
SERVICIO AL CLIENTE Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO
Interacción con diferentes agentes de la comunidad	X		2
Desarrollo de eventos y estrategias de fortalecimiento empresarial	X		1
Tiempo de respuesta de requerimientos del banco de hojas de vida		X	1

	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN DETERMINACIÓN DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES GESTIÓN DEL DESARROLLO URBANO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
---	--	-------------------------------------

DETERMINACION DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES			
Escala de calificación del Grado de Impacto de la Fortaleza o Debilidad			
1: CONSIDERABLE	2: IMPORTANTE	3: MUY ALTO	
ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO
1.- Seguridad en las instalaciones	X		2
2.- Implementación de un sistema que facilite los procesos de gestión.	X		1
3.- Ubicación de los servicios concesionados.	X		1
4.- La aprobación de nuevos proyectos o acciones produce retrasos en mejoras de los procesos.		X	1
5.- Normatividad que pueda afectar ingresos económicos.		X	1
RECURSOS HUMANOS	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO
1.-Capacitación y entrenamiento	X		1
2.-Promover al personal interno		X	1
3.-Imagen corporativa del personal	X		1
4.-Rotación de personal.	X		1
RECURSOS y TECNOLOGÍA	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO
1.-Tecnología en los procesos.	X		1
2.-Herramienta tecnológica de comunicación.	X		2
SERVICIO AL CLIENTE	FORTALEZA	DEBILIDAD	GRADO
1.- Gestión y administración de requerimientos y dudas.	X		2
2.- Búsqueda de mecanismos para la atención y respuesta oportuna al usuario.	X		2
3.- Resolver las solicitudes en menos tiempo al que esta dispuesto por la norma vigente	X		2
4.-Implementación de un sistema que facilita los procesos de gestión.	X		1

	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN ESTRATEGIAS DERIVADAS DEL ANALISIS FODA Comunicaciones	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
--	--	-------------------------------------

ESTRATEGIAS DERIVADAS DEL ANALISIS FODA

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS	
	Plan de desarrollo municipal, departamental y nacional	Cambio de gabinete y programas municipales	
	Liberación de recursos del gobierno nacional, departamental, en materia de ayuda a la población con vulnerabilidad del municipio	Baja asignación presupuestal	
	Cultura de emprendimiento	Pandemias	
	Canales de comunicación digital	Legislación sobre seguridad y salud en el trabajo, referente a los planes de emergencia de eventos	
	Formación empresarial por parte de entidades de educación	Legislación sobre seguridad y salud en el trabajo, referente a los planes de emergencia de eventos	
FORTALEZAS	CON LAS FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DETECTADAS SE GENERAN O DEFINEN OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS PARA CONTRARRESTAR LAS DEBILIDADES Y AMENAZAS.		
	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA (CÓMO)	
Creación de alianzas con instituciones publicas y privadas	<i>Posicionar la gestión de la Alcaldía Municipal de Tenjo mediante la gestión de planes de comunicación que garanticen la información fluida hacia todas las partes interesadas</i>	<i>* Establecimiento de plan de medios y comunicaciones que permita divulgar permanentemente la gestión de la Alcaldía</i>	
Formación academica del equipo de trabajo			
Determinación de planes de trabajo			
Implementación de instrumentos de medición y control			
Análisis e implementación de acciones correctivas sobre resultados o hallazgos			
Interacción con diferentes agentes de la comunidad			
Uso de herramientas de comunicación digital			
Desarrollo de eventos y estrategias de fortalecimiento empresarial			
DEBILIDADES			<i>* Articulación de instrumentos para que las dependencias de la alcaldía no generen eventos simultaneos</i>
Comunicación y coordinación con otras dependencias			
Estabilidad y rotación de personal			
Tiempos de respuesta a los requerimientos de información			
Programas de capacitación a personal contratado por prestación de servicios			
Disponibilidad de recursos y medios			
Uso de herramientas de comunicación digital			
Sistemas de información o almacenamiento y respaldo de la información			
Equipo tecnologico			

	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN ESTRATEGIAS DERIVADAS DEL ANALISIS FODA Gestión Financiera	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
---	--	-------------------------------------

ESTRATEGIAS DERIVADAS DEL ANALISIS FODA

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	Plan de desarrollo municipal, departamental y nacional	Cambio de gabinete y programas municipales
	Cultura de pago en impuestos	
	Canales de comunicación digital	
	Cumplimiento a los requisitos mínimos de la resolución 0312 del 2019 aplicables al proceso, y todos aquellos que deroguen o sustituyan de manera completa o parcial	
	Cumplimiento normalidad de Entes de Control	
FORTALEZAS	CON LAS FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DETECTADAS SE GENERAN O DEFINEN OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS PARA CONTRARRESTAR LAS DEBILIDADES Y AMENAZAS.	
	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA (CÓMO)
Determinación de planes de trabajo	<i>Realizar seguimiento periodicos a la ejecución financiera de la alcaldía bajo estandares de eficiencia en la ejecución presupuestal</i>	<i>* Realizar informes periodicos sobre la ejecución presupuestal dirigido a los ejecutores del gasto</i>
Implementación de instrumentos de medición y control		
Análisis e implementación de acciones correctivas sobre resultados o hallazgos		
Comunicación y coordinación con otras dependencias tiempos de respuesta a los requerimientos de información		
Formación academica del equipo de trabajo		
Requisitos que la administración central requiera en materia de seguridad y salud en el trabajo		
Programas de capacitación a personal		
Interacción con diferentes agentes de la comunidad		
Desarrollo de estrategias para el recaudo de impuestos		
Tiempo de respuesta de requerimientos		
DEBILIDADES	<i>* Implementación de tablero de control para el seguimiento a los procesos judiciales donde la Alcaldía tiene interes.</i>	
Estabilidad y rotación de personal		
Tiempos de respuesta a los requerimientos de información		
Equipo tecnologico		
Disponibilidad de recursos y medios		
Uso de herramientas de comunicación digital		
Sistemas de información o almacenamiento y respaldo de la información		

	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN ESTRATEGIAS DERIVADAS DEL ANALISIS FODA Gestión Administrativa	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
--	--	-------------------------------------

ESTRATEGIAS DERIVADAS DEL ANALISIS FODA

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS	
	Plan de desarrollo municipal, departamental y nacional	Cambio de gabinete y programas municipales	
	Liberación de recursos del gobierno nacional, departamental, en materia de ayuda a la población con vulnerabilidad del municipio	Baja asignación presupuestal	
	Cultura de emprendimiento	Pandemias	
	Canales de comunicación digital	Legislación sobre seguridad y salud en el trabajo, referente a los planes de emergencia de eventos	
	Formación empresarial por parte de entidades de educación	Legislación sobre seguridad y salud en el trabajo, referente a los planes de emergencia de eventos	
FORTALEZAS	CON LAS FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DETECTADAS SE GENERAN O DEFINEN OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS PARA CONTRARRESTAR LAS DEBILIDADES Y AMENAZAS.		
	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA (CÓMO)	
Creación de alianzas con instituciones publicas y privadas	<i>Implementación de estrategias que garanticen oportunidad en la atención de necesidades de recursos</i>	<i>* Uso de herramientas tecnológicas para el seguimiento y control al consumo de recursos</i>	
Formación academica del equipo de trabajo			
Determinación de planes de trabajo			
Implementación de instrumentos de medición y control			
Análisis e implementación de acciones correctivas sobre resultados o hallazgos			
Interacción con diferentes agentes de la comunidad			
Uso de herramientas de comunicación digital			
Desarrollo de eventos y estrategias de fortalecimiento empresarial			
DEBILIDADES			<i>* Socializaciones permanentes sobre el adecuado uso de recursos</i>
Comunicación y coordinación con otras dependencias			
Estabilidad y rotación de personal			
Tiempos de respuesta a los requerimientos de información			
Programas de capacitación a personal contratado por prestación de servicios			
Disponibilidad de recursos y medios			
Uso de herramientas de comunicación digital			
Sistemas de información o almacenamiento y respaldo de la información			
Equipo tecnologico			

	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN ESTRATEGIAS DERIVADAS DEL ANALISIS FODA Gestión Legal y Contractual	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
---	---	-------------------------------------

ESTRATEGIAS DERIVADAS DEL ANALISIS FODA

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS	
	Plan de desarrollo municipal, departamental y nacional	Cambio de gabinete y programas municipales	
	Liberación de recursos del gobierno nacional, departamental, en materia de ayuda a la población con vulnerabilidad del municipio	Baja asignación presupuestal	
	Cultura de emprendimiento	Pandemias	
	Canales de comunicación digital	Legislación sobre seguridad y salud en el trabajo, referente a los planes de emergencia de eventos	
	Formación empresarial por parte de entidades de educación	Legislación sobre seguridad y salud en el trabajo, referente a los planes de emergencia de eventos	
FORTALEZAS	CON LAS FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DETECTADAS SE GENERAN O DEFINEN OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS PARA CONTRARRESTAR LAS DEBILIDADES Y AMENAZAS.		
	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA (CÓMO)	
Creación de alianzas con instituciones publicas y privadas	<i>Modernizar la gestión contractual y legal de la Alcaldía con uso de tecnologías de la información y las comunicaciones</i>	<i>* Implementación de SECOP II * Actualización de manual de contratación</i>	
Formación academica del equipo de trabajo			
Determinación de planes de trabajo			
Implementación de instrumentos de medición y control			
Análisis e implementación de acciones correctivas sobre resultados o hallazgos			
Interacción con diferentes agentes de la comunidad			
Uso de herramientas de comunicación digital			
Desarrollo de eventos y estrategias de fortalecimiento empresarial			
DEBILIDADES			<i>* Implementación de tablero de control para el seguimiento a los procesos judiciales donde la Alcaldía tiene interes.</i>
Comunicación y coordinación con otras dependencias			
Estabilidad y rotación de personal			
Tiempos de respuesta a los requerimientos de información			
Programas de capacitación a personal contratado por prestación de servicios			
Disponibilidad de recursos y medios			
Uso de herramientas de comunicación digital			
Sistemas de información o almacenamiento y respaldo de la información			
Equipo tecnologico			

	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN ESTRATEGIAS DERIVADAS DEL ANALISIS FODA GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
---	--	-------------------------------------

ESTRATEGIAS DERIVADAS DEL ANALISIS FODA		
	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	Plan de desarrollo municipal, departamental y nacional	Cambio de gabinete y programas municipales
	Asignación de recursos a través del sistema general de regalías	Baja asignación presupuestal
	Cultura de emprendimiento	Inflación
	Canales de comunicación digital	Legislación referente a los registros sanitarios
	Política nacional de emprendimiento	Legislación referente a la legalización empresarial
	Incentivos para uso de tecnologías en ideas de emprendimiento	Legislación sobre seguridad y salud en el trabajo, referente a los planes de emergencia de eventos
	Formación empresarial por parte de entidades de educación	
	LIBERACIÓN DE RECURSOS DEL GOBIERNO NACIONAL, DEPARTAMENTAL, EN MATERIA DE AYUDA A LA POBLACIÓN CON VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE UBATE.	Legislación sobre seguridad y salud en el trabajo, referente a los planes de emergencia de eventos
	Legislación referente a la legalización empresarial	PANDEMIAS
FORTALEZAS	CON LAS FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DETECTADAS SE GENERAN O DEFINEN OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS PARA CONTRARRESTAR LAS DEBILIDADES Y AMENAZAS.	
	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIA (CÓMO)
Creación de alianzas con instituciones públicas y privadas		
Formación académica del equipo de trabajo		
Determinación de planes de trabajo		
Implementación de instrumentos de medición y control		
REQUISITOS QUE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL REQUIERA EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Análisis e implementación de acciones correctivas sobre resultados o hallazgos		
Interacción con diferentes agentes de la comunidad		
Uso de herramientas de comunicación digital		
Desarrollo de eventos y estrategias de fortalecimiento empresarial		
DEBILIDADES		
Comunicación y coordinación con otras dependencias		
Estabilidad y rotación de personal		
Tiempos de respuesta a los requerimientos de información		
Programas de capacitación a personal contratado por prestación de servicios		
Disponibilidad de recursos y medios		
Uso de herramientas de comunicación digital		
Sistemas de información o almacenamiento y respaldo de la información		
Equipo tecnológico		
AUSENTISMO DEL PERSONAL POR CAUSAS REAL CONADAS CON VIRUS PATOGENOS O CUALQUIER ASPECTO AMBIENTAL QUE PUEDA AFECTAR EL PLENO DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES LABORALES		
Tiempo de respuesta de requerimientos del banco de hojas de vida		

Dirigir y ejecutar la política de Infraestructura y obras públicas del Municipio, relacionadas con la programación, diseño, construcción y conservación de vías, puentes, parques, edificios y en general construcciones municipales, contribuyendo a estructurar una Infraestructura básica acorde con las necesidades de los ciudadanos, teniendo en cuenta la ampliación y el mejoramiento del espacio público, la Infraestructura vial y la sostenibilidad del municipio.

* **fixar políticas, estrategias y directrices en materia de diseño, elaboración de proyectos, ejecución de construcciones, mantenimiento y conservación de obras públicas.**
 * **coordinar el desarrollo de estudios de pre y factibilidad de proyectos de obras públicas y su respectiva viabilización y desarrollo**

* **cooperar con la empresa de servicios públicos del municipio en la construcción de infraestructura necesaria para el cumplimiento de su función social.**
 * **elaboración de proyectos de inversión**
 * **planeación, dirección, formulación, evaluación y ejecución de las políticas, el plan táctico y operativo en materia de obras públicas, plan vial, equipamiento, infraestructura, señalética, movilidad, alumbrado público y saneamiento básico**

	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN ESTRATEGIAS DERIVADAS DEL ANALISIS FODA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
---	--	-------------------------------------

ESTRATEGIAS DERIVADAS DEL ANALISIS FODA		
	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	Plan de desarrollo municipal, departamental y nacional	Cambio de gabinete y programas municipales
	Política nacional y departamental	Baja asignación presupuestal para el desarrollo de los convenios
	Desarrollo de convenios con la Gobernación de Cundinamarca	Baja asignación presupuestal para el desarrollo de los convenios
	El apoyo continuo el crecimiento de las juntas de acción comunal	PANDEMIAS
	Incentivos para uso de tecnologías en ideas de emprendimiento	El Artículo 109 de la ley 1801 de 2016
	Entorno con potencial para desarrollo agroempresarial	Legislación sobre seguridad y salud en el trabajo, referente a los planes de emergencia de eventos
FORTALEZAS	CON LAS FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DETECTADAS SE GENERAN O DEFINEN OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS PARA CONTRARRESTAR LAS DEBILIDADES Y AMENAZAS.	
	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIA (CÓMO)
Creación de alianzas con instituciones públicas y privadas		
Formación académica del equipo de trabajo		
Determinación de planes de trabajo		
Implementación de instrumentos de medición y control		
REQUISITOS QUE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL REQUIERA EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Análisis e implementación de acciones correctivas sobre resultados o hallazgos		
Interacción con diferentes agentes de la comunidad		
Uso de herramientas de comunicación digital		
Desarrollo de eventos y estrategias de fortalecimiento empresarial		
DEBILIDADES		
Comunicación y coordinación con otras dependencias		
Estabilidad y rotación de personal		
Tiempos de respuesta a los requerimientos de información		
Programas de capacitación a personal contratado por prestación de servicios		
Disponibilidad de recursos y medios		
Uso de herramientas de comunicación digital		
Sistemas de información o almacenamiento y respaldo de la información		
Equipo tecnológico		
AUSENTISMO DEL PERSONAL POR CAUSAS REAL CONADAS CON VIRUS PATOGENOS O CUALQUIER ASPECTO AMBIENTAL QUE PUEDA AFECTAR EL PLENO DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES LABORALES		
Tiempo de respuesta de requerimientos del banco de hojas de vida		

* **META 40 - Suscribir 2 convenios anuales con Organismos de Socorro y garantizar su funcionamiento**
 * **META 261 Asegurar anualmente la prestación de los servicios de las Inspecciones de Policía**
 * **META 264 - Formular y cumplir al 100% el Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana y Preservación del Orden Público a través del Fondo de Seguridad Territorial (FONSET)**

* **META 50 - Garantizar al 100% el cumplimiento y aplicación del plan de restitución de los derechos vulnerados a Niños, Niñas y Adolescentes a través de la Comisaría de Familia durante el cuatrienio**
 * **META 266 - Mantener anualmente el funcionamiento del Sistema de Vigilancia por Circuito Cerrado de Televisión.**

* **META 212 - Formular y cumplir al 30% el Plan Municipal de Movilidad para Tenjo**
 * **META 214 - Realizar 1 estudio de viabilidad para la creación de la Secretaría de Tránsito de Tenjo**
 * **META 260 - Asegurar anualmente la prestación de los servicios de la Comisaría de Familia**

* **Suscribir un convenio con el cuerpo de bomberos para asegurar la prestación el apoyo para la prevención y la atención de emergencias y desastres en el Municipio**
 * **Suscribir un convenio con la defensa civil para asegurar la prestación el apoyo para la prevención y la atención de emergencias y desastres en el Municipio**
 * **Realizar el 100% de los trámites relacionados con la Aplicación de la Ley 1801 con la asesoría de un profesional**
 * **Asegurar el apoyo y prestación de servicios al de los cuerpos de seguridad con un contrato de alimentación**
 * **Apoyar al 100% a la Policía Nacional mediante una dotación de elementos en general**

* **Formular y adoptar el Plan de Movilidad del municipio.**
 * **Realizar un estudio de viabilidad y factibilidad para la creación de la Secretaría de Tránsito municipal**
 * **Suscribir un Convenio con Hogar de Paso asegurar la atención especializada a consumidores de SPA**
 * **Asegurar al 100% la atención especializada de los usuarios de la Comisaría en Psiquiatría.**
 * **Garantizar al 100% el servicio de internet para el sistema CCTV**


	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN ESTRATEGIAS DERIVADAS DEL ANALISIS FODA Gestión de la Mejora Continua	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
---	---	-------------------------------------


ESTRATEGIAS DERIVADAS DEL ANALISIS FODA		
	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	Plan de desarrollo municipal, departamental y nacional	Cambio de gabinete y programas municipales
	Liberación de recursos del gobierno nacional, departamental, en materia de ayuda a la población con vulnerabilidad del municipio de Ubaté.	Baja asignación presupuestal
	Cultura de emprendimiento	Pandemias
	Canales de comunicación digital	Legislación sobre seguridad y salud en el trabajo, referente a los planes de emergencia de eventos
	Formación empresarial por parte de entidades de educación	Legislación sobre seguridad y salud en el trabajo, referente a los planes de emergencia de eventos
FORTALEZAS	CON LAS FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DETECTADAS SE GENERAN O DEFINEN OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS PARA CONTRARRESTAR LAS DEBILIDADES Y AMENAZAS.	
	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIA (CÓMO)
Creación de alianzas con instituciones públicas y privadas		
Formación académica del equipo de trabajo		
Determinación de planes de trabajo		
Implementación de instrumentos de medición y control		
Análisis e implementación de acciones correctivas sobre resultados o hallazgos		
Interacción con diferentes agentes de la comunidad		
Uso de herramientas de comunicación digital		
Desarrollo de eventos y estrategias de fortalecimiento empresarial		
DEBILIDADES		
Comunicación y coordinación con otras dependencias		
Estabilidad y rotación de personal		
Tiempos de respuesta a los requerimientos de información		
Programas de capacitación a personal contratado por prestación de servicios		
Disponibilidad de recursos y medios		
Uso de herramientas de comunicación digital		
Sistemas de información o almacenamiento y respaldo de la información		
Equipo tecnológico		

Mantener sistemas y modelos de gestión que promuevan la eficiencia administrativa y el mejoramiento continuo

* **Articulación de sistemas de gestión con el fin de optimizar recursos**
 * **Articular alianzas con entidades del sector público y privado que permitan el fortalecimiento institucional.**


* **Mantener el sistema de información como el repositorio de conocimiento de la Alcaldía**
 * **Implementar estrategias de sensibilización de las herramientas de mejoramiento continuo**

 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN ESTRATEGIAS DERIVADAS DEL ANALISIS FODA PLANEACION DEL DESARROLLO MUNICIPAL		DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
ESTRATEGIAS DERIVADAS DEL ANALISIS FODA		
	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	Cambios en la Normatividad vigente	Concejo Municipal de Tenjo
	Veedurías Ciudadanas	Cambio de gabineta y programas municipales
	Participación Ciudadana	Programación Presupuestal
	Canales de Comunicación Digital	Asignación de recursos a través del SGP (Sistema General de Regalías)
	Actualización de los Sistemas de Información	Actualización de las Normas Ambientales
	Conciencia Social-Ecológica.	Dar cumplimiento al lo estipulado en el CONPES 3654 de 2010 y Ley 1757 de 2015
	Obligatorio Cumplimiento de los Estándares Mínimos del SG-SST de la Resolución 0312 del 2019	Cumplir con las Resoluciones 3912 de 2019, 2673 de 2018, 3663 de 2018, CONPES 3877 de 2016, Ley 1755 de 2015, Ley 1176 de 2007, Decretos 441 de 2017 y demás normatividad sobre el SISBEN
		Marco de la Ley 152 de 1994, Decreto 1893 de 2021, Artículo 339 de la Constitución Política. (Construcción Plan de Desarrollo Municipal)
FORTALEZAS	CON LAS FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DETECTADAS SE GENERAN O DEFINEN OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS PARA CONTRARRESTAR LAS DEBILIDADES Y AMENAZAS.	
	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA (CÓMO)
Determinación de planes de trabajo		Realizar 1 revisión y seguimiento del POT - POMCA con 2 comités de verificación
Implementación de instrumentos de medición y control	1. Realizar anualmente 1 Jornada de revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio articulado con el POMCA del Río Bogotá en lo referente al numeral 4.18.	Realiza mesas de trabajo y verificación en dos comités: 1. Comité Interno: Se reúne trimestralmente 2. Comité Externo: Se reúne 1 vez en el cuatrienio con asesores externos.
Análisis e implementación de acciones correctivas sobre resultados o hallazgos	2. Garantizar la formulación, ejecución, seguimiento, monitoreo y rendición de cuentas del Plan de Desarrollo Municipal.	Realizar el informe de Gestión de cada vigencia.
Formación académica y profesional del equipo de trabajo		Programar mesas de trabajo para reunir y consolidar la información de cada secretaria.
Requisitos que la administración central requiera en materia de seguridad y salud en el trabajo	3. Actualizar al 100% la base de datos del SISBEN en el municipio de Tenjo.	Mantener actualizada la información en los aplicativos SISBENAPP y SISBENNET y mantener funcionales los equipos DMC (Dispositivos Móviles de Captura)
Interacción con diferentes agentes de la comunidad		Garantizar al 100% el funcionamiento de la oficina del SIBEN y garantizar el cumplimiento de las encuestas domiciliarias.
Desarrollo de eventos y estrategias de fortalecimiento institucional	4. Desarrollar 2 acciones anuales para el fortalecimiento misional del Consejo Territorial de Planeación.	Apoyar al 100% la participación del ctp en eventos de capacitación.
DEBILIDADES		
	Comunicación y coordinación con otras dependencias de la alcaldía	5. Actualizar y/o Conservar el Catastro Urbano y Rural de los predios de Tenjo.
Tiempos de respuesta a los requerimientos de información		Celebrar un contrato interadministrativo con un Gestor Catastral (Municipio de Soacha) para realizar la conservación y/o actualización catastral del municipio de Tenjo
Creación de alianzas, convenios o acuerdos interinstitucionales con el sector público y/o privado.		Apoyar al 100% la implementación del Sistema de Información Estadístico Y Geográfico (Sieg)
Ausentismo del personal por causas relacionadas con virus patógenos o cualquier aspecto ambiental, que pueda afectar el pleno desarrollo de sus actividades laborales		
Programas de capacitación a personal contratado por prestación de servicios	6. Poner en marcha 1 Sistema de Información Geo-Estadístico en Tenjo	1. Se realizan mesas de trabajo con las diferentes secretarías para el levantamiento de la información, la cual alimenta el aplicativo de la Infraestructura de Datos Espaciales (IDET). 2. Contar con la asesoría Técnica y Jurídica de CITYLAND, aliados estratégicos del PORTALWEB, el cual administra el aplicativo IDET.
Estabilidad y rotación de personal		
Equipo tecnológico		
Disponibilidad de recursos y medios		
Uso de herramientas de comunicación digital		
Sistemas de información o almacenamiento y respaldo de la información		
Tiempo de respuesta de requerimientos y PQRSD		

 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN ESTRATEGIAS DERIVADAS DEL ANALISIS FODA GESTIÓN DEL DESARROLLO URBANO		DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
ESTRATEGIAS DERIVADAS DEL ANALISIS FODA		
	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ANALISIS FODA GESTIÓN DEL DESARROLLO URBANO	1. CAMBIO DE GOBIERNO EN CADA CUATRIENIO	1. MODIFICACIONES O DECISIONES EN EL SECTOR PÚBLICO
	2. Cambio de normativa vigente municipal, departamental y nacional	2. Recursos del sistema general de regalías
	3. Programación presupuestal	3. Cumplimiento de normas de ordenamiento territorial y ambientales
	4. Participación Ciudadana	
	5. Atención a público	
	6. Canales digitales	
	7. Sistema de información (Bases de Datos)	
	8. Dar cumplimiento del decreto único nacional 1077 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio", Acuerdo Municipal No. 010 del 2014 "por el cual se adopta la revisión general del plan de ordenamiento territorial - pot del municipio de Tenjo, Cundinamarca" y Ley 388 de 1997	
FORTALEZAS	CON LAS 12 FORTALEZAS Y 3 OPORTUNIDADES DETECTADAS SE GENERAN O DEFINEN OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS PARA CONTRARRESTAR LAS DEBILIDADES Y AMENAZAS.	
	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA (CÓMO)
1. Seguridad en las instalaciones.	1. Generar 1 Plan de Promoción de Incentivos para las Construcciones Sostenibles y las Buenas Prácticas Constructivas - BPC	Definición de objetivos, marco legal, marco estratégico, creación del cronograma y aplicación del proyecto
2. Implementación de un sistema que facilita los procesos de gestión.		
3.-Ubicación de los servicios concesionados.	2. Crear y poner en funcionamiento el Banco Inmobiliario de Tenjo en el cuatrienio	Creación del banco inmobiliario mediante acto administrativo, formalización de procedimiento mediante el sistema de calidad del Municipio de Tenjo.
4.-Capacitación y entrenamiento		
5.-Imagen corporativa del personal	3. Cumplir al 30% el Plan para la Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural de Tenjo	Diagnóstico del cumplimiento del PEMP "Plan Especial de Manejo y Protección del Patrimonio de interés cultural del municipio de Tenjo". -aplicación del plan estratégico del PEMP "Plan Especial de Manejo y Protección del Patrimonio de interés cultural del municipio de Tenjo". -control, revisión y cumplimiento de los trámites de licenciamiento en predios que se encuentren en el PEMP "Plan Especial de Manejo y Protección del Patrimonio de interés cultural del municipio de Tenjo".
6.-Rotación de personal.		
7.Tecnología en los procesos.	4. Formular y cumplir al 50% la Política Pública de Formalización de Asentamientos Humanos irregulares de Tenjo	Realizar el diagnóstico, mesas de trabajo, formulación del documento de la Política Pública de Formalización de Asentamientos Humanos irregulares de Tenjo. - Presentación y adopción del concejo municipal - Aplicación de la Política Pública de Formalización de Asentamientos Humanos irregulares de Tenjo
8.-Herramienta tecnológica de comunicación.		
9.-Gestión y administración de requerimientos y dudas.	5. Hacer 1 seguimiento anual al Licenciamiento y a las actuaciones Urbanísticas	Definición de objetivos, marco legal, marco estratégico, creación del cronograma y aplicación del proyecto
10.-Búsqueda de mecanismos para la atención y respuesta oportuna al usuario.		
11.-Resolver las solicitudes en menos tiempo al que esta dispuesto por la norma vigente		
12.-Implementación de un sistema que facilita los procesos de gestión.		
DEBILIDADES		
1.- La aprobación de nuevos proyectos o acciones produce retrasos en mejoras de los procesos.		
2.-Normatividad que pueda afectar ingresos económicos.		
3.- Promover al personal interno		

La alcaldía del municipio de Tenjo se compromete a administrar los riesgos asociados a los objetivos estratégicos en todos los procesos, adoptando una estrategia metodológica apropiada para su administración. Mediante el análisis del informe diagnóstico anterior y la evaluación de toda la documentación relacionada, se identificó que la alcaldía cuenta actualmente con su sistema de gestión y control de riesgos desactualizada, la matriz implementada para de gestión y tratamiento de los riesgos evaluada el último año se encuentra obsoleta, la política de evaluación según el departamento administrativo de la función pública del gobierno nacional, sugiere la actualización acorde a la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del DAFP actualizada, Versión 6 (2022).

Formato de Matriz de gestión y control de riesgos obsoleta

						MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS 2023												
PROCESO																		
OBJETIVO																		
CONTEXTO E IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES						RIESGOS DE GESTIÓN					TRATAMIENTO DE RIESGOS (PRIMERA LINEA DE DEFENSA)							
						ANÁLISIS DEL RIESGO RIESGO INHERENTE			EVALUACIÓN DEL RIESGO RIESGO RESIDUAL		TRATAMIENTO DE RIESGOS (PRIMERA LINEA DE DEFENSA)							
No.	FECHA DE IDENTIFICACIÓN/ACTUALIZACIÓN (dd/mm/aaaa)	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO U OPORTUNIDAD	CAUSAS	TIPO DE RIESGO	FUENTE	CONSECUENCIAS	CALIFICACIÓN		TIPO DE CONTROL	CONTROLES	NUEVA CALIFICACIÓN			OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	AVANCE DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS
							PROBABILIDAD	IMPACTO			PROBABILIDAD	IMPACTO	RESULTADO					
1																		

Además, se identificó que, hasta el momento, no se ha realizado una revisión de los riesgos correspondiente para el año 2024 relacionados a los procesos operativos actuales de la entidad, con el fin de contrarrestar esta situación y realizar el levantamiento de riesgos de manera efectiva, se estableció un cronograma de reuniones con los encargados de las secretarías de la entidad, la revisión conjunta es de gran importancia para garantizar que los riesgos de cada área se evalúen de manera adecuada y se implementen medidas preventivas acordes a cada una, para que así se pueda mantener un control adecuado de los posibles escenarios que podrían afectar al cumplimiento de los objetivos de la entidad para los siguientes años.

CAPITULO II – Actualización

1. Política de administración de riesgos

1.1. Lineamientos de la política

Es fundamental que la matriz de riesgos operacionales actualmente implementada en la alcaldía municipal de Tenjo se ajuste a los lineamientos y políticas proporcionadas por la Guía de Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) de 2022, la cual establece directrices precisas y actualizadas sobre cómo las entidades públicas deben abordar la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos operacionales. Además, la alcaldía será responsable de garantizar la correcta identificación de los riesgos asegurándose de cumplir con la metodología de la guía utilizada. Si mediante las auditorias, revisiones o seguimiento se identifican nuevos riesgos o se requiera actualizar la matriz de riesgos como en este caso, se procedió hacer una solicitud a la alta dirección de la secretaria de desarrollo institucional por medio del procedimiento de control de documentos y posteriormente se recibió la aceptación para la implementación del nuevo formato de Matriz de Riesgos actualizada.

1.2. Gestión de oportunidades

Mediante las mesas de trabajo los responsables de cada secretaria se comprometen a realizar iniciativas estratégicas y formulan el plan de nuevas prácticas. Se adoptó la modificación de la Matriz siguiendo las indicaciones de la Guía de Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) de 2022.

Formato de Matriz de gestión y control de riesgos actualizada

Mapa Riesgos Institucional 2024 Alcaldía Municipal de Tenjo
--

Proceso:													
Objetivo:													
Alcance:													
	Identificación del riesgo							Análisis del riesgo inherente					
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raiz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Observación de criterio	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente

Mapa Riesgos Institucional 2024 Alcaldía Municipal de Tenjo
--

	Evaluación del riesgo - Valoración de los controles							Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción							
No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado
			Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia													

Fuente: Autoría propia, Alcaldía de Tenjo y Guía para la Administración del Riesgo Alcaldía de Tenjo bajo la Guía para la Administración del Riesgo y el

Diseño de Controles en entidad públicas – DAFP 2022

1.3. Análisis de objetivos estratégicos de los procesos

Se identifican los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos estratégicos de la Alcaldía de Tenjo, estos objetivos estratégicos están alineados con la misión y visión de la entidad. Teniendo lo anterior, se realizó para cada una de las secretarías la caracterización del proceso, objetivo y alcance.

Tabla 2. *Objetivos de procesos*

Proceso:	Objetivo:	Alcance:
GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA	Mantener y mejorar el SGC mediante la generación de directrices de gestión y la implementación de herramientas que permitan la mejora continua en los procesos.	Inicia con la definición de recursos necesarios y finaliza con el seguimiento y evaluación de los procesos.
COMUNICACIONES	Llevar a cabo la correcta difusión y divulgación de las acciones adelantadas por la Alcaldía y sus Secretarías y/o Dependencias, con base en las metas consignadas en el Plan de Desarrollo Territorial, propendiendo siempre por mantener la buena imagen del Ente Territorial.	Inicia con la formulación e implementación de estrategias, así como con la aplicación de políticas de comunicación, continúa con la organización de la información recopilada y finaliza con la divulgación y difusión.
PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL	Liderar, orientar, formular, controlar y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la planeación y el desarrollo territorial de manera articulada con las dependencias de la administración municipal	Inicia con el plan de desarrollo, así como el diseño y aplicación de las herramientas de planeación, adopción, ejecución y evaluación de las políticas y actividades tendientes a incrementar los niveles de calidad de vida del municipio de una manera articulada con todas las dependencias de la administración municipal para la toma de decisiones, que faciliten el seguimiento, ajuste y evaluación de los mismos y termina con la rendición de cuentas. Inicia con el plan de desarrollo, así como el diseño.
ATENCIÓN AL CIUDADANO	Recibir, direccionar, informar y atender las solicitudes y requerimientos de la comunidad del municipio de Tenjo, de manera oportuna y efectiva de conformidad con la normatividad vigente.	Inicia con la recepción de solicitudes y requerimientos y finaliza con la medición de la satisfacción y mejora de la atención al ciudadano
GESTIÓN DE LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA CIUDADANA Y PROTECCIÓN DE DERECHOS.	Fortalecer la seguridad, la convivencia pacífica de la comunidad y la protección de derechos humanos que brinde un escenario adecuado para el desarrollo de las actividades sociales, culturales, económicas, políticas y democráticas del municipio.	Inicia con la formulación de políticas y planes para la gestión de la Seguridad, Convivencia Ciudadana y Protección de Derechos y finaliza con el seguimiento a la ejecución de actividades. El proceso es desarrollado por la Secretaría de Gobierno y las dos Inspecciones de Policía.
GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA	Garantizar vías e infraestructura pública en condiciones óptimas de funcionamiento que favorezcan el desarrollo económico del municipio y mejoren la calidad de vida de la comunidad.	Inicia con la formulación de planes para el mantenimiento de la infraestructura municipal y finaliza con el seguimiento y medición a la ejecución de actividades.
GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE	Orientar y ejecutar las políticas de desarrollo económico en el municipio, procurando la sostenibilidad ambiental, que conlleve a la creación o revitalización de empresas, la generación de empleo, el fortalecimiento agropecuario, el desarrollo turístico y la creación de nuevos ingresos para los ciudadanos del Municipio.	Inicia con el establecimiento de planes en materia de desarrollo económico, agropecuario, ambiental, turístico y de generación de empleo y termina con la prestación del servicio a la comunidad en los diferentes sectores.
GESTIÓN SOCIAL	Articular e implementar políticas sociales mediante el desarrollo integral de planes, programas y proyectos que contribuyan al bienestar de la comunidad	Inicia con la definición de las necesidades y focalización de la comunidad a beneficiar y termina con la ejecución de programas, seguimiento y toma de acciones para mejorar el desempeño del proceso.
GESTIÓN DEL DESARROLLO URBANO	Planear, coordinar, controlar y evaluar los procesos y procedimientos de licenciamiento para obras y proyectos de urbanismo, obra civil, plusvalía, vivienda, construcciones, parcelaciones, loteos, cerramientos, demarcaciones, certificaciones de uso del suelo, estratificación y nomenclatura.	Inicia con la planificación del desarrollo urbano y espacio público del Municipio y termina con la expedición de certificaciones y visitas de inspección.
GESTIÓN LEGAL Y CONTRACTUAL	Desarrollar las actividades requeridas para obtener los bienes, servicios y obras públicas que demanda el Sector Central de la Gobernación, para cumplir su misión institucional, con observancia de los principios que rigen la función administrativa.	Inicia con la identificación de la necesidad de adquisición o contratación y termina con el cierre del expediente.
GESTIÓN LEGAL Y CONTRACTUAL	Desarrollar las actividades requeridas para obtener los bienes, servicios y obras públicas que demanda el Sector Central de la Gobernación, para cumplir su misión institucional, con observancia de los principios que rigen la función administrativa.	Inicia con la identificación de la necesidad de adquisición o contratación y termina con el cierre del expediente.
GESTIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA	Administrar los recursos financieros del municipio garantizando la estabilidad y sostenibilidad fiscal para asegurar el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo del Municipio de Tenjo mediante la financiación de los planes, programas y proyectos.	Inicia con la formulación del plan financiero, gestión de presupuesto, contabilidad, tesorería y tributaria; y finaliza con los seguimientos a la ejecución de las actividades financieras y tributarias del municipio.

Fuente: *Autoría propia bajo la información proporcionada por las secretarías de la Alcaldía del Municipio de*

Tenjo.

2. Identificación de riesgos

1.1 Identificación de área de impacto

Tabla 3. Fuentes generadoras de riesgos

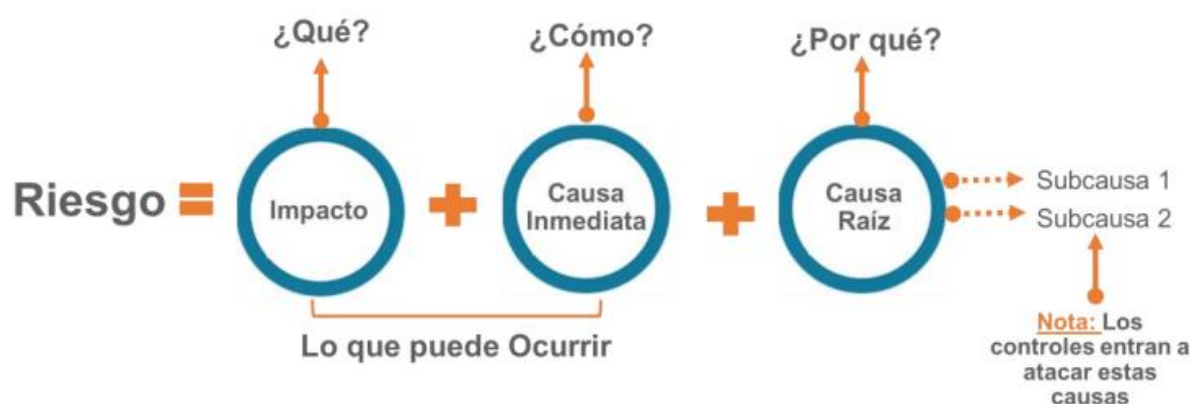
FACTOR	DEFINICIÓN	DESCRIPCIÓN
Proceso	Eventos relacionados con errores en las actividades que deben realizar los servidores de la organización.	Falta de procedimientos.
		Falta de controles.
		Errores en cálculos para pagos internos y externos.
		Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.
Talento Humano	Incluye seguridad y salud en el trabajo. Se analiza posible dolo e intención frente a la corrupción.	Hurtos activos.
		Posibles comportamientos no éticos de los colaboradores.
		Fraude interno (corrupción, soborno).
Tecnología	Eventos relacionados con la infraestructura tecnológica de la entidad.	Daño de equipos.
		Caída de aplicaciones.
		Errores en programas.
		Caída de redes.
Infraestructura	Eventos relacionados con la infraestructura física de la entidad.	Derrumbes.
		Incendios.
		Inundaciones.
		Daños de activos fijos.
Evento Externo	Situaciones externas que afectan la entidad.	Suplantación de identidad.
		Asalto a la oficina.
		Atentados, vandalismo, orden público.

Fuente: Guía para la Administración del Riesgo Alcaldía de Tenjo bajo la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en entidad públicas – DAFP 2022

1.2 Identificación de riesgos

La Guía de Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) de 2022 plantea que es fundamental que los riesgos identificados para cada proceso operativo impidan directamente con el cumplimiento de los objetivos de los procesos alineados con la misión y visión de la entidad. Después de realizar el análisis del contexto estratégico de la entidad mediante el análisis PESTEL, el análisis de evaluación de fortalezas y debilidades, la Matriz DOFA de las secretarías de cada proceso. Se procede a identificar los

riesgos, ya sea que estén bajo el control de la entidad o no, con el propósito de comprender los eventos potenciales que podrían influir en el cumplimiento de los objetivos establecidos. La descripción del riesgo debe ser de fácil entendimiento, redacción y claridad, la Guía de Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) de 2022, propone que se inicie la descripción del riesgo con POSIBILIDAD DE y su estructura continúe:



Fuente: Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en entidades públicas- DAFP 2022

Para la definición del riesgo se tomó en cuenta la siguiente tabla de la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en entidad públicas – DAFP 2022}

Tabla 4. Clasificación del riesgo

Ejecución y administración de procesos	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.
Fraude externo	Pérdida derivada de actos de fraude por personas ajenas a la organización (no participa personal de la entidad).
Fraude interno	Pérdida debido a actos de fraude, actuaciones irregulares, comisión de hechos delictivos abuso de confianza, apropiación indebida, incumplimiento de regulaciones legales o internas de la entidad en las cuales está involucrado por lo menos 1 participante interno de la organización, son realizadas de forma intencional y/o con ánimo de lucro para sí mismo o para terceros.
Fallas tecnológicas	Errores en <i>hardware</i> , <i>software</i> , telecomunicaciones, interrupción de servicios básicos.
Relaciones laborales	Pérdidas que surgen de acciones contrarias a las leyes o acuerdos de empleo, salud o seguridad, del pago de demandas por daños personales o de discriminación.
Usuarios, productos y prácticas	Fallas negligentes o involuntarias de las obligaciones frente a los usuarios y que impiden satisfacer una obligación profesional frente a éstos.
Daños a activos fijos/ eventos externos	Pérdida por daños o extravíos de los activos fijos por desastres naturales u otros riesgos/eventos externos como atentados, vandalismo, orden público.

Fuente: Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en entidad públicas – DAFP 2022

La frecuencia se midió bajo el número de veces que se repite el riesgo, se tomó mediante los criterios establecidos por la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en entidad públicas – DAFP 2022

Tabla 5. Frecuencia del riesgo

	Frecuencia de la Actividad	Probabilidad
Muy Baja	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta como máximos 2 veces por año	20%
Baja	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 3 a 24 veces por año	40%
Media	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 24 a 500 veces por año	60%
Alta	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta mínimo 500 veces al año y máximo 5000 veces por año	80%
Muy Alta	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta más de 5000 veces por año	100%

Fuente: Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en entidad públicas – DAFP 2022

Teniendo en cuenta la información anterior se realizó la identificación de los riesgos para cada secretaria y en compañía de los encargados de cada una de ellas, esto mediante las reuniones de las mesas de trabajo organizadas y se le estableció un número de referencia para cada riesgo de la siguiente manera:

Identificación del riesgo						
GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA						
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad
1	Reputacional	Reprocesos y salidas no conformes cuando hacen uso de documentos no cargados en el Sistema de Gestión de Calidad.	Desconocimiento del procedimiento de Control de la Información Documentada.	Posibilidad de afectación reputacional por reprocesos y salidas no conformes cuando hacen uso de documentos no cargados en el Sistema de Gestión de Calidad debido al desconocimiento del procedimiento de Control de la Información Documentada.	Ejecución y Administración de procesos	611
2	Reputacional	Reprocesos.	Uso de documentos obsoletos del Sistema de Gestión de Calidad, la falta participación en la elaboración de los procedimientos, y el desconocimiento para acceder a la documentación.	Posibilidad de afectación reputacional por reprocesos debido al uso de documentos obsoletos del Sistema de Gestión de Calidad, la falta participación en la elaboración de los procedimientos y el desconocimiento para acceder a la documentación.	Ejecución y Administración de procesos	611
3	Reputacional	Reprocesos y salidas no conformes.	Errores en la implementación del control de la información documentada por versiones desactualizadas y complejidad en la gestión de versiones.	Posibilidad de afectación reputacional por reprocesos y salidas no conformes debido a errores en la implementación del control de la información documentada por versiones desactualizadas y complejidad en la gestión de versiones.	Ejecución y Administración de procesos	1
4	Reputacional	Insatisfacción y/o confusión por parte del grupo de valor.	Falta de capacitación y la dificultad para la adaptación y ejecución de los cambios planificados para el uso de documentos.	Posibilidad de afectación reputacional por insatisfacción y/o confusión por parte del grupo de valor debido a la falta de capacitación y la dificultad para la adaptación y ejecución de los cambios planificados para el uso de los documentos.	Ejecución y Administración de procesos	611
7	Reputacional	Confusión y procedimiento de evaluación del desempeño del proceso erróneo.	Inadecuada comunicación interna, falta de comunicación clara del proceso, falta de participación e involucramiento de los grupos de valor.	Posibilidad de afectación reputacional por confusión y procedimiento de evaluación del desempeño del proceso erróneo debido a la inadecuada comunicación interna, falta de comunicación clara del proceso, falta de participación e involucramiento de los grupos de valor.	Ejecución y Administración de procesos	16
8	Reputacional	Deficiencias en la implementación y seguimiento en la evaluación del desempeño de los procesos.	Falta de recursos humanos, financieros y/o tecnológicos.	Posibilidad de afectación reputacional por deficiencias en la implementación y seguimiento en la evaluación del desempeño de los procesos debido a falta de recursos humanos, financieros y/o tecnológicos.	Ejecución y Administración de procesos	16
9	Reputacional	Dificultades en la implementación, progreso y eficiencia de los procesos.	Inadecuada gestión con las acciones de mejora, coordinación en los procesos y/o falta de recursos.	Posibilidad de afectación reputacional por dificultades en la implementación, progreso y eficiencia de los procesos debido a inadecuada gestión con las acciones de mejora, coordinación en los procesos y/o falta de recursos.	Ejecución y Administración de procesos	32
COMUNICACIONES						
11	Reputacional	Difusión de información inexacta en boletines y/o comunicados de prensa.	Publicación no autorizada que genere desinformación.	Posibilidad de afectación reputacional por difusión de información inexacta en boletines y/o comunicados de prensa debido a la publicación no autorizada que genere desinformación.	Ejecución y Administración de procesos	50
12	Reputacional	Inoportunidad en la prestación del servicio o asistencia técnica	Falta de recursos humanos	Posibilidad de afectación reputacional por inoportunidad en la prestación del servicio o asistencia técnica por falta de recursos humanos.	Ejecución y Administración de procesos	300
PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL						
13	Económico y Reputacional	Inoportuna remisión del proyecto del Plan de Desarrollo Municipal para debate y aprobación al Concejo Municipal.	Inoportuna entrega de información por parte de las dependencia para la consolidación.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por inoportuna remisión del proyecto del Plan de Desarrollo Municipal para debate y aprobación al Concejo Municipal debido a la inoportuna entrega de información por parte de las dependencia para la consolidación.	Ejecución y Administración de procesos	1
17	Reputacional	Sanciones de entes de control.	Errores en la información divulgada y suministrada.	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones de entes de control debido a errores en la información divulgada y suministrada.	Ejecución y Administración de procesos	1
20	Económico	Fallas en la toma de decisiones.	Inexactitud e inconsistencias en la información suministrada y el cruce de bases de datos que reposan en la entidad.	Posibilidad de afectación económica por fallas en la toma de decisiones debido a la inexactitud e inconsistencias en la información suministrada y el cruce de bases de datos que reposan en la entidad.	Ejecución y Administración de procesos	1
ATENCIÓN AL CIUDADANO						
21	Reputacional	Falta de acatamiento de normatividad vigente de las PQRSD.	Falta de apropiamiento del conocimientos para emitir respuestas de las PQRSD enmarcadas en la pertinencia, calidad y oportunidad.	Posibilidad de pérdida reputacional por falta de acatamiento de la normatividad vigente de las PQRSD debido a falta de apropiamiento del conocimientos para emitir respuestas de las PQRSD enmarcadas en la pertinencia, calidad y oportunidad.	Usuarios, productos y practicas , organizacionales	4000
22	Reputacional	Fallas en la atención de parte de los funcionarios.	falta de conocimiento y/o apropiación de la entidad.	Posibilidad de pérdida reputacional por fallas en la atención de parte de los funcionarios debido a falta de conocimiento y/o apropiación de la entidad.	Usuarios, productos y practicas , organizacionales	50

GESTIÓN DE LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA CIUDADANA Y PROTECCIÓN DE DERECHOS.						
23	Reputacional	Recepción de documentación incompleta, inexacta o falsa por parte del grupo de valor.	Incumplimiento de los requerimientos para obtener los permisos.	Posibilidad de afectación reputacional por recepción de documentación incompleta, inexacta o falsa por parte del grupo de valor debido al incumplimiento de los requerimientos para obtener los permisos.	Usuarios, productos y prácticas, organizacionales	5000
24	Económico y Reputacional	Acumulación de procesos sin cierre o avance.	Insuficiencia de recursos humanos de apoyo.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por acumulación de procesos sin cierre o avance debido a la insuficiencia de recursos humanos de apoyo.	Ejecucion y Administracion de procesos	870
25	Económico y Reputacional	Impugnaciones a los croquis realizados en accidentes de tránsito.	Falta de conocimientos técnicos en seguridad vial de los inspectores de policía.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por las impugnaciones a los croquis realizados en accidentes de tránsito debido a la falta de conocimientos técnicos en seguridad vial de los inspectores de policía.	Ejecucion y Administracion de procesos	100
GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA						
29	Económico y Reputacional	Intervenir y afectar un bien inmueble con categoría de conservación nivel 1.	inexactitud en la información del bien.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por intervenir y afectar un bien inmueble con categoría de conservación nivel 1 debido a la inexactitud en la información del bien.	Ejecucion y Administracion de procesos	2
33	Económico y Reputacional	Incumplimiento del contratista.	Entrega de diseños de obra no acertados.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por incumplimiento del contratista debido a la entrega de diseños de obra no acertados.	Ejecucion y Administracion de procesos	40
GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE						
36	Económico y Reputacional	Pérdida de insumos.	Desconocimiento del procedimiento establecido.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por pérdida de insumos debido al desconocimiento del procedimiento establecido.	Ejecucion y Administracion de procesos	500
42	Económico y Reputacional	Pérdida de bicicletas en estado de préstamo.	Robos o falta de apropiación por parte de los grupos de valor.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por pérdida de bicicletas en estado de préstamo debido a robos o falta de apropiación por parte de los grupos de valor.	Usuarios, productos y prácticas, organizacionales	30
43	Reputacional	Falta de responsable en la gestión y colocación de empleo para el grupo de valor.	Insuficiencia del recurso humano.	Posibilidad de afectación reputacional por falta de responsable en la gestión y colocación de empleo para el grupo de valor debido a insuficiencia del recurso humano.	Ejecucion y Administracion de procesos	1
GESTIÓN SOCIAL						
52	Reputacional	Insatisfacción de los grupos de valor que quieren acceder al programa de adulto mayor.	Inexactitud en la información.	Posibilidad de afectación reputacional por insatisfacción de los grupos de valor que quieren acceder al programa de adulto mayor debido a inexactitud en la información.	Ejecucion y Administracion de procesos	800
54	Reputacional	Insatisfacción de los grupos de valor.	Falta de privacidad que encuentran en la infraestructura del programa.	Posibilidad de afectación reputacional por insatisfacción de los grupos de valor debido a la falta de privacidad que encuentran en la infraestructura del programa.	Ejecucion y Administracion de procesos	1000
55	Económico y Reputacional	Falta de un responsable de la entidad encargado de la calibración de los equipos.	Falta de inventario de los equipos.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por falta de un responsable de la entidad encargado de la calibración de los equipos debido a la falta de inventario de los equipos.	Ejecucion y Administracion de procesos	50
61	Económico y Reputacional	Falta de asistencia a las actividades por parte de los grupos de valor.	Inexactitud en la información y horarios.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por la falta de asistencia a las actividades por parte de los grupos de valor debido a inexactitud en la información y horarios.	Ejecucion y Administracion de procesos	1500
62	Económico y Reputacional	Falta de asistencia a las actividades de la sala amiga de la familia lactante por parte de los grupos de valor.	Desconocimiento del tema y falta de apropiación.	Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a la falta de asistencia a las actividades de la sala amiga de la familia lactante por parte de los grupos de valor debido a desconocimiento del tema y falta de apropiación.	Ejecucion y Administracion de procesos	50
GESTIÓN DEL DESARROLLO URBANO						
61	Reputacional	Inoportunidad en las respuestas a las solicitudes de licencias, uso de suelos, demarcaciones, licencias de espacio público.	Inadecuado seguimiento de las solicitudes en la dependencia.	Posibilidad de afectación reputacional por inoportunidad en las respuestas a las solicitudes de licencias, uso de suelos, demarcaciones, licencias de espacio público debido al inadecuado seguimiento de las solicitudes en la dependencia.	Ejecucion y Administracion de procesos	500
63	Reputacional	Inadecuada expedición de certificados de la dependencia	Falta de estandarización	Posibilidad de afectación reputacional por inadecuada expedición de certificados de la dependencia debido a la falta de estandarización.	Ejecucion y Administracion de procesos	500

GESTIÓN LEGAL Y CONTRACTUAL						
69	Económico	Deficiencias en la defensa jurídica de la entidad.	Falta de actuación en las etapas procesales que correspondan	Posibilidad de afectación económica por deficiencias en la defensa jurídica de la entidad debido a falta de actuación en las etapas procesales que correspondan.	Ejecución y Administración de procesos	35
70	Económico y Reputacional	Deficiencias en los procesos de contratación.	Inobservancia en la aplicación de la normatividad vigente.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por la deficiencia en los procesos de contratación debido a la inobservancia en la aplicación de la normatividad vigente.	Ejecución y Administración de procesos	400
71	Económico y Reputacional	Desactualización del normograma de la entidad.	Falta de asignación del responsable.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por desactualización del normograma de la entidad debido a falta de asignación del responsable.	Ejecución y Administración de procesos	1
72	Reputacional	Inoportunidad de respuesta al expedir las certificaciones de propiedad horizontal.	Falta de control del sistema de gestión documental.	Posibilidad de afectación reputacional por inoportunidad de respuesta al expedir las certificaciones de propiedad horizontal debido a la falta de control del sistema de gestión documental.	Ejecución y Administración de procesos	30
GESTIÓN ADMINISTRATIVA						
76	Económico y Reputacional	Fallas en el aplicativo de nomina.	Inadecuada parametrización en el aplicativo por parte del proveedor.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por fallas en el aplicativo de nomina debido a inadecuada parametrización en el aplicativo por parte del proveedor.	Ejecución y Administración de procesos	12
79	Económico y Reputacional	Pago de subsidios a personas que no tienen derecho a los mismos a la luz de requisitos de ley.	Fallas en la verificación de requisitos mínimos para el pago de beneficios o incentivos educativos.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por pago de subsidios a personas que no tienen derecho a los mismos a la luz de requisitos de ley debido a fallas en la verificación de requisitos mínimos para el pago de beneficios o incentivos educativos.	Ejecución y Administración de procesos	1
81	Reputacional	Inadecuado proceso de entrega de los puestos de trabajo.	Incumplimiento al procedimiento establecido.	Posibilidad de afectación reputacional inadecuado proceso de entrega de los puestos de trabajo debido al incumplimiento al procedimiento establecido.	Ejecución y Administración de procesos	10
GESTIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA						
88	Económico	Realizar pagos errados a terceros.	Información inexacta recibida o por error humano.	Posibilidad de afectación económica por realizar pagos errados a terceros debido a información inexacta recibida o por error humano.	Ejecución y Administración de procesos	4000
89	Económico y Reputacional	Errores humanos.	Registro manual en el sistema contable de recaudo de la información suministrada por las entidades financieras.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por errores humanos debido al registro manual en el sistema contable de recaudo de la información suministrada por las entidades financieras.	Ejecución y Administración de procesos	640
90	Económico	Prescripción de la acción en los cobros coactivos.	Deficiencias en las actuaciones del proceso y/o incumplimiento del mismo.	Posibilidad de afectación económica por prescripción de la acción en los cobros coactivos debido a deficiencias en las actuaciones del proceso y/o incumplimiento del mismo.	Ejecución y Administración de procesos	50
91	Económico y Reputacional	Sobreestimar apropiaciones.	Falta de planificación.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sobreestimar apropiaciones debido a falta de planificación.	Ejecución y Administración de procesos	3000
92	Económico	Inexactitud en el cobro a los contribuyentes.	Desactualización de la información que no corresponde a los valores reales de consumo.	Posibilidad de afectación económica por inexactitud en el cobro a los contribuyentes debido a la desactualización de la información que no corresponde a los valores reales de consumo.	Ejecución y Administración de procesos	12

Fuente: Autoría propia bajo la información suministrada por la Alcaldía de Tenjo

3. Valoración del riesgo





A través del análisis y la evaluación de riesgos, se determina la probabilidad de que un riesgo ocurra y el nivel de impacto que podría tener. Esto permite trazar la zona de riesgo inicial, conocida como Riesgo Inherente. El objetivo es identificar la probabilidad y las consecuencias

inherentes del riesgo fiscal, es decir, el impacto negativo que un evento potencial puede tener sobre los recursos públicos o los bienes e intereses de carácter público.

3.1. Manejo y niveles de aceptación

Con base en los riesgos aceptados por los responsables de cada proceso, se debe establecer la frecuencia y la estrategia para el monitoreo y control continuo. Se estableció que para aquellos riesgos que cuyo valor residual se situó en zona de riesgo baja o moderada, se acepte el riesgo sin necesidad de documentar acciones. No obstante, se debe monitorear dichos riesgos conforme a la frecuencia determinada.

Tabla 6. Nivel de aceptación del riesgo

ZONA DE RIESGO	COLOR	DESCRIPCIÓN
EXTREMA		Se debe tomar acción inmediata
ALTA		Se requiere tomar acción
MODERADA		No requiere documentar acciones
BAJA		No requiere documentar acciones

Fuente: Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en entidad públicas – DAFP

2022

3.2. Análisis de riesgos y determinación de la probabilidad riesgos

El análisis del riesgo para la Alcaldía se debe evaluar por medio de mediciones tanto cuantitativas como cualitativas, la probabilidad de que ocurra el riesgo identificado y el impacto que este tendría en la entidad, con el objetivo de estimar la zona de riesgo inherente. La clasificación de probabilidad establece la posibilidad de que ocurra el riesgo identificado, tomando en cuenta la frecuencia con la que se realiza una actividad a lo largo del año.

Tabla 7. Probabilidad Riesgos de Gestión.

	Frecuencia de la Actividad	Probabilidad
Muy Baja	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta como máximos 2 veces por año	20%
Baja	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 3 a 24 veces por año	40%
Media	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 24 a 500 veces por año	60%
Alta	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta mínimo 500 veces al año y máximo 5000 veces por año	80%
Muy Alta	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta más de 5000 veces por año	100%

Fuente: Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en entidad públicas – DAFP 2022

3.3. Determinación del impacto del riesgo

Son las posibles consecuencias que la materialización del riesgo podría tener en la entidad, ya sea de forma cualitativa o cuantitativa. En este sentido, se debe emplear la tabla de niveles de impacto indicada en la Política de Administración de Riesgos, aplicándola a los riesgos.

Tabla 8. Nivel de impacto

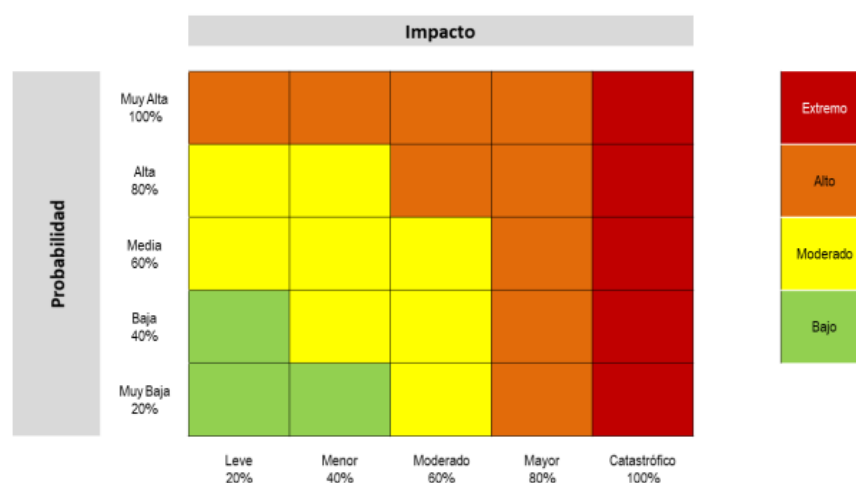
	Afectación Económica	Reputacional
Leve 20%	Afectación menor a 10 SMLMV .	El riesgo afecta la imagen de algún área de la organización.
Menor-40%	Entre 10 y 50 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores.
Moderado 60%	Entre 50 y 100 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos.
Mayor 80%	Entre 100 y 500 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal.
Catastrófico 100%	Mayor a 500 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenido a nivel país

Fuente: Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en entidades públicas – DAFP 2022

3.4. Evaluación de riesgos

La Zona de Riesgo Inherente, se determina los niveles de severidad del riesgo mediante la combinación entre a el resultado deñ análisis entre la probabilidad y el impacto del riesgo,.

Tabla 9. Mapa de calor Inherente y residual



Fuente: Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en entidades públicas – DAFP 2022

Teniendo en cuenta la información anterior, siguiendo el número de referencia que se utilizó en la identificación de los riesgos se realizó la valoración de los riesgos de la siguiente manera:

Evaluación del riesgo							
GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA							
Referencia	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Observación de criterio	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente
1	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Alta
2	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado
3	y Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado
4	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado
7	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Alto
8	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado
9	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado
COMUNICACIONES							
11	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado
12	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado
PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL							
13	y Baja	20%	Entre 50 y 100 SMLMV	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado
17	y Baja	20%	Entre 100 y 500 SMLMV	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Alto
20	y Baja	20%	Entre 50 y 100 SMLMV	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado
ATENCIÓN AL CIUDADANO							
21	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos. 0%	Moderado	60%	Alto
22	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado

GESTIÓN DE LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA CIUDADANA Y PROTECCIÓN DE DERECHOS.							
23	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Alto
24	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto
25	Media	60%	Entre 10 y 50 SMLMV	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado
GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA							
29	Muy Baja	20%	Entre 100 y 500 SMLMV	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Alto
33	Media	60%	Entre 100 y 500 SMLMV	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Alto
GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE							
36	Media	60%	Entre 50 y 100 SMLMV	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado
42	Media	60%	Entre 10 y 50 SMLMV	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado
43	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado

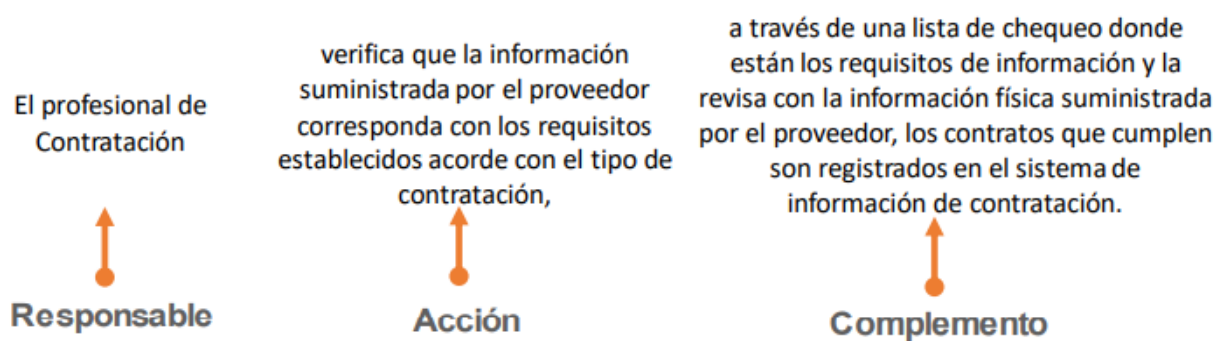
GESTIÓN SOCIAL							
52	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Alto
54	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Alto
55	Media	60%	Entre 10 y 50 SMLMV	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado
61	Alta	80%	Entre 10 y 50 SMLMV	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado
62	Media	60%	Entre 10 y 50 SMLMV	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado
GESTIÓN DEL DESARROLLO URBANO							
61	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado
63	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado

GESTIÓN LEGAL Y CONTRACTUAL							
69	Media	60%	Entre 50 y 100 SMLMV	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado
70	Media	60%	Entre 50 y 100 SMLMV	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado
71	Muy Baja	20%	Entre 50 y 100 SMLMV	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado
72	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado
GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
76	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado
79	Muy Baja	20%	Afectación menor a 10 SMLMV .	Afectación menor a 10 SMLMV .	Leve	20%	Bajo
81	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto
GESTIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA							
88	Alta	80%	Entre 50 y 100 SMLMV	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Alto
89	Alta	80%	Entre 50 y 100 SMLMV	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Alto
90	Media	60%	Entre 100 y 500 SMLMV	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Alto
91	Alta	80%	Entre 50 y 100 SMLMV	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Alto
92	Baja	40%	Entre 50 y 100 SMLMV	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado

Fuente: Autoría propia y Alcaldía de Tenjo.

4. Valoración del control

Se determinan e implementan mecanismos de control para disminuir o mitigar los riesgos identificados, con apoyo de los responsables del proceso de cada secretaria. Para que esta fase de análisis sea efectiva, resulta fundamental que los mecanismos de supervisión sean tanto bien estructurados como correctamente aplicados, es esencial respetar los criterios establecidos para la creación de controles, los cuales se detallan con un ejemplo en la siguiente imagen:



Fuente: Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en entidades públicas – DAFP 2022

4.1. Análisis y evaluación de los controles

Luego de que se han identificado los controles, se debe evaluar su desempeño y ejecución, para garantizar la mitigación de los riesgos de los procesos de la Alcaldía, debido a esto se toman en cuenta los parámetros de evaluación de la guía, estos permiten medir según el tipo de riesgos, como se muestra en las siguientes imágenes:

Características		Descripción	Peso	
Atributos de eficiencia	Tipo	Preventivo	Va hacia las causas del riesgo, aseguran el resultado final esperado.	25%
		Detectivo	Detecta que algo ocurre y devuelve el proceso a los controles preventivos. Se pueden generar reprocesos.	15%
		Correctivo	Dado que permiten reducir el impacto de la materialización del riesgo, tienen un costo en su implementación.	10%
	Implementación	Automático	Son actividades de procesamiento o validación de información que se ejecutan por un sistema y/o aplicativo de manera automática sin la intervención de personas para su realización.	25%

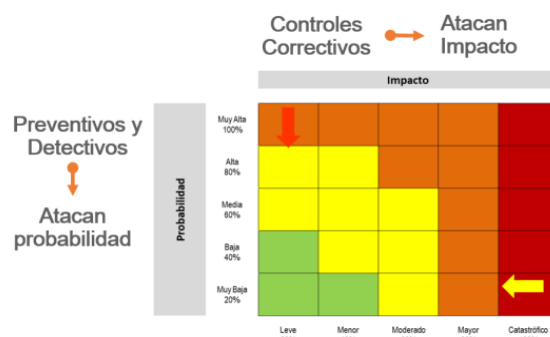
Fuente: Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en entidades públicas – DAFP

Características		Descripción	Peso
	Manual	Controles que son ejecutados por una persona, tiene implícito el error humano.	15%
*Atributos informativos	Documentación	Documentado	Controles que están documentados en el proceso, ya sea en manuales, procedimientos, flujogramas o cualquier otro documento propio del proceso.
		Sin documentar	Identifica a los controles que pese a que se ejecutan en el proceso no se encuentran documentados en ningún documento propio del proceso.
	Frecuencia	Continua	El control se aplica siempre que se realiza la actividad que conlleva el riesgo.
		Aleatoria	El control se aplica aleatoriamente a la actividad que conlleva el riesgo.
	Evidencia	Con registro	El control deja un registro que permite evidenciar la ejecución del control.
		Sin registro	El control no deja registro de la ejecución del control.

Fuente: Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en entidades públicas – DAFP

2022

A partir de los parámetros anteriores, se establece que la evaluación del control y el sentido del desplazamiento del mapa de calor de control. Los controles preventivos y detectivos permiten el desplazamiento del vector de probabilidad y los controles correctivos desplazan el vector de impacto, esto se realiza bajo la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en entidades públicas – DAFP 2022, en la matriz establecida por la entidad.



Fuente: Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en entidades públicas – DAFP 2022

4.2. Líneas de defensa



Fuente: Alcaldía de Tenjo, guía para la administración del riesgo

4.3. Nivel de riesgo, riesgo residual

Los controles mitigan los riesgos de forma acumulativa, es decir, una vez se aplica el valor de un control, se aplicará el siguiente valor con el resultado de la aplicación del primero.

Teniendo en cuenta la información anterior y siguiendo la referencia del número tomado para la identificación de cada riesgo detectado para cada secretaria, se procedió a realizar los siguientes controles de mitigación o eliminación:

Valoración del control																
GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA																
Referencia	No. Control	Descripción del Control	Evaluación del riesgo - Valoración de los controles						Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual							
			Afectación	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	
1	1	El profesional universitario programá y desarrollá sensibilizaciones con los grupos de valor del procedimiento establecidos para control de la información documentada.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	48%	Media	48%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
2	1	El profesional universitario programá y desarrollá sensibilizaciones a los grupos de valor de apropiación del Sistema de Gestión de la Calidad	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	29%	Baja	29%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
3	1	El profesional universitario programá y desarrollá sensibilizaciones con los grupos de valor del procedimiento establecidos para control de la información documentada.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	17%	Muy Baja	17%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
4	1	El profesional universitario programá y desarrollá capacitaciones con los grupos de valor en el manejo del software S&G que propenda facilitar su uso.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	10%	Muy Baja	10%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
7	1	El profesional universitario programá y desarrollá capacitaciones con los grupos de valor en del procedimientos establecido para realizar la evaluación del desempeño del proceso.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24%	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
8	1	Los jefes de despacho, secretarios de dependencias y asesores de oficina tiene en cuenta los recursos requeridos para realizar el procedimiento de evaluación del desempeño del proceso.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24%	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
9	1	El profesional universitario programá y desarrollá capacitaciones con los grupos de valor de los procesos para gestionar las acciones de mejora.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
COMUNICACIONES																
11	1	Los jefes de despacho, secretarios de dependencias y asesores de oficina revisan y autorizan toda la información que se remite a la Oficina de Prensa y Comunicaciones para ser emitida a través de un boletín o comunicado de prensa.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Aceptar
12	1	El delegado del jefe de la Oficina de Prensa y Comunicaciones, verifica la totalidad de solicitudes allegadas a la oficina y hace seguimiento confirmando la respuesta al 100% de las mismas.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Aceptar
PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL																
13	1	El jefe de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial junto con el asesor de Plan de Desarrollo verifican que se de cumplimiento al cronograma establecido.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12%	Muy Baja	12%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
17	1	El profesional universitario encargado de recopilar la información, verifica que fue revisada por los jefes de despacho, secretarios de dependencias y asesores de oficina que la suministra para evitar inconsistencias en la publicación de la misma.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12%	Muy Baja	12%	Mayor	80%	Alto	Reducir (compartir)
20	1	El profesional universitario actualiza la plataforma continuamente y requiere la información de las bases de datos que reposan en las demás dependencias.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12%	Muy Baja	12%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
ATENCIÓN AL CIUDADANO																
21	1	Los jefes de despacho, secretarios de dependencias y asesores de oficina revisan las respuestas dadas a las PQRSD, previa aprobación de la mismas.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	48%	Media	48%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (compartir)
	2	El responsable de cada dependencia, diariamente revisará las solicitudes, para el cumplimiento de los términos y evitar omisiones. En caso de evidenciar un PQRSD sin respuesta o por vencer, se procederá a informar al grupo de valor y enviar una respuesta de inmediato a su solicitud.	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Sin Documentar	Continua	Con Registro	24%	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (compartir)
	3	El responsable del proceso gestiona y controla el seguimiento a los cierres de los PQRSD de la entidad a través del Sistema Gestión Documental de la entidad; en caso que no se hayan realizado los cierres a las mismas se realiza seguimiento a cada una de las dependencias a las que aparezca cargada la PQRSD; como evidencia queda cuadro de seguimiento de respuestas de PQRSD.	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Sin Documentar	Continua	Con Registro	12%	Muy Baja	12%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (compartir)
22	1	El profesional universitario de atención al ciudadano realiza socializaciones del Manual de Atención y Servicio al Ciudadano.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Alatoria	Con Registro	36%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
	2	Los funcionarios de la dependencias de la administración aplican las encuestas de satisfacción de acuerdo con el procedimiento establecido, una vez diligenciadas las encuestas el profesional universitario de atención al ciudadano realiza la medición de la satisfacción del ciudadano.	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Alatoria	Con Registro	18%	Muy Baja	18%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)

GESTIÓN DE LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA CIUDADANA Y PROTECCIÓN DE DERECHOS.																
23	1	El funcionario encargado de tramitar en la dependencia el permiso verifica la totalidad y veracidad de los documentos radicados por parte del grupo de valor para la solicitud del mismo.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	48%	Media	48%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
24	1	Los inspectores de policía y comisarios de familia divulgan y socializan al Jefe de la Secretaría de Gobierno y Convivencia la determinación de los recursos requeridos para atender las necesidades y demandas de los grupos de valor.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Alatoria	Con Registro	48%	Media	48%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)
25	1	El Jefe de la Secretaría de Gobierno y Convivencia solicita incluir en el Plan de Capacitaciones Institucional, la parte técnica en seguridad vial.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36%	Baja	36%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)
GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA																
29	1	El Jefe de la Secretaría de Infraestructura y Obra Publica solicita a la Secretaría de Urbanismo información del predio a intervenir, para verificar el nivel de conservación.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12%	Muy Baja	12%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)
33	1	El Jefe de la Secretaría de Infraestructura y de Obra Publica se encarga de contar con asesoría técnica especializada para la revisión de los diseños de obra entregados por lo contratistas.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registr	36%	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)
GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE																
36	1	El profesional universitario del área agropecuaria identifica los controles y formatos necesarios para el manejo de los insumos agropecuarios y se documentan.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
42	1	El contratista a cargo del programa verifica la entrega por parte del grupo de valor de los documentos requeridos para hacer el préstamo de las bicicletas	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36%	Baja	36%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)
43	1	El Jefe de la Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente gestiona la asignación y nombramiento del responsable del Banco de Empleo Municipal.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12%	Muy Baja	12%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
GESTIÓN SOCIAL																
52	1	La Jefe de la Secretaría de Protección Social adelanta reglamentación del Acuerdo Municipal 012 de 2018 delimitando los criterios específicos por grupo poblacional beneficiado.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	48%	Media	48%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
54	1	La Jefe de la Secretaría de Protección Social realiza solicitud al almacén municipal de modulares existentes en el inventario de la entidad que ayuden a mantener la privacidad en el programa con los grupos de valor.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	48%	Media	48%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
55	1	Designación del responsable de las fichas técnicas y hojas de vida de los equipos de calibración.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36%	Baja	36%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)
61	1	El coordinador del programa flexibiliza los horarios de las convocatorias y actividades a desarrollar para los jóvenes teniendo en cuenta la disponibilidad del grupo de valor.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	48%	Media	48%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)
62	1	El profesional universitario coordinador del programa desarrolla campañas de visibilización y apropiación para los grupos de valor.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36%	Baja	36%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)
GESTIÓN DEL DESARROLLO URBANO																
61	1	La Jefe de la Secretaría de Urbanismo verifica la totalidad de solicitudes allegadas a la dependencia, la asignación y los tiempos para hacer seguimiento a cada una de ellas en matriz interna.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
63	1	La jefe de la Secretaría de Urbanismo estandariza los certificados expedidos por la dependencia y solicita acompañamiento a Gestión de la Calidad.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)

GESTIÓN LEGAL Y CONTRACTUAL																
69	1	El profesional Universitario y contratista verifican la totalidad de solicitudes allegadas a la dependencia, la asignación y los tiempos para hacer seguimiento a cada una de ellas en matriz.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
70	1	La Jefe de la Secretaría Jurídica con el Asesor Jurídico Externo, efectuarán revisiones a la totalidad de los estudios previos de los procesos contractuales que realizará la Entidad.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Sin Registro	36%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
71	1	La jefe de la Secretaría Jurídica y de Asuntos Legales, delega la responsabilidad de la actualización del normograma institucional sobre el profesional universitario de acuerdo a sus funciones.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12%	Muy Baja	12%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
72	1	La Jefe de la Secretaría Jurídica y de Asuntos Legales y el profesional universitario verifican la totalidad de solicitudes allegadas a la dependencia y los tiempos para hacer seguimiento a cada una de ellas en el gestor documental.	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	30%	Baja	30%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
GESTIÓN ADMINISTRATIVA																
76	1	El Profesional Universitario de talento humano mensualmente elabora las planillas en Excel de las novedades de prestaciones sociales a través del aplicativo; así mismo, requiere de manera clara y oportuna al proveedor, la parametrización según la necesidad, dejando como evidencia las planillas y los correos electrónicos.	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	20%	Muy Baja	20%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
79	1	El Comité de Incentivos verifica que el monto a pagar corresponda al aprobado según las políticas de operación del procedimiento de asignación de reconocimientos, dejando registro de ello en el formato de aval incentivo educativo.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12%	Muy Baja	12%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)
81	1	El profesional universitario del área de talento humano realiza socializaciones a los jefes de despacho, secretarios de dependencias y asesores de oficina, sobre la importancia del debido diligenciamiento del acta de entrega de puesto de trabajo y la verificación de la información allí suministrada.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24%	Baja	24%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)
GESTIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA																
88	1	El técnico administrativo verifica el cumplimiento de los requisitos según procedimiento establecido y procede con el registro contable, el cual es revisado por el Profesional Universitario (Contador).	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	48%	Media	48%	Moderado	60%	Moderado	Evitar
	2	El profesional especializado realiza un control del registro de los pagos ejecutados.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	0%	Muy Baja	0%	Leve	0%	Bajo	Reducir (mitigar)
89	1	El Técnico administrativo realiza el cargue, luego pasa al profesional especializado (Tesorero) para verificación y control, y finalmente pasa a conciliación bancaria con el Técnico Administrativo.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	48%	Media	48%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
90	1	La Jefe de la Secretaría de Hacienda y el Asesor Jurídico realizan verificación de tiempos para inicio de procesos a que haya lugar.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36%	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)
91	1	El asesor financiero realiza revisión y seguimiento del recaudo.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	48%	Media	48%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
92	1	La Jefe de la Secretaría de Hacienda emite y socializa las tarifas establecidas y actualizadas al agente comercializador.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24%	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)

Fuente: Autoría propia y Alcaldía de Tenjo.

Posteriormente se digito la información obtenida en este capítulo en el Formato de Matriz de gestión y control de riesgos actualizada, también se realizó un cronograma de capacitación para los encargados de cada secretaria, sobre el manejo y lectura de este formato de matriz de gestión y control de riesgos, además de realizar capacitaciones de los controles propuestos y la evaluación de cada uno según el riesgo identificado para cada secretaria, estableciéndose los días de capacitación 1 y 9 del mes Junio del presente año. Además, se estableció el realizar un plan de acción para cada secretaria según el resultado de la evaluación de los controles propuestos, las reuniones se realizaron con el acompañamiento de los responsables de cada secretaria, con el fin de establecer cuál sería el plan de acción y encargado de llevar a cabo en cada una de las secretarías, la fecha de implementación y fecha de seguimiento, como se muestra:

Plan de Acción GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA				
Referencia	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento
1	Capacitar a funcionarios y contratistas sobre el Sistema de Gestión de Calidad	Profesional Universitario responsable del Sistema de Gestión de Calidad	11/07/2024	30/07/2024 31/12/2024
2	Desarrollo de actividades de apropiación	Profesional Universitario responsable del Sistema de Gestión de Calidad	31/12/2024	31/12/2024
3	Capacitar a los directivos en el Sistema de Gestión de Calidad	Profesional Universitario responsable del Sistema de Gestión de Calidad	30/06/2024	30/08/2024
4	Capacitar a funcionarios y contratistas sobre el Sistema de Gestión de Calidad	Profesional Universitario responsable del Sistema de Gestión de Calidad	31/12/2024	30/08/2024 31/12/2024
7	Brindar los acompañamientos a los procesos en la evaluación del proceso cuando sean requeridos.	Profesional Universitario responsable del Sistema de Gestión de Calidad	31/12/2024	30/06/2024
8	Revisión de las evaluaciones de desempeño de los procesos	Profesional Universitario responsable del Sistema de Gestión de Calidad	31/12/2024	31/12/2024
9	Seguimiento a los planes de acción frente a las acciones de mejora	Profesional Universitario responsable del Sistema de Gestión de Calidad	31/12/2024	31/12/2024
COMUNICACIONES				
11	N.A	N.A	N.A	N.A
12	N.A	N.A	N.A	N.A

PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL				
13	Se realizará seguimiento y acompañamiento a las dependencias en la estructuración y correo de metas y programas	Secretario de Planeación y Desarrollo Territorial	18/08/2024	30/09/2024
17	Se verifican los informes mensuales del banco de proyectos.	Asesor Plan de Profesional Universitario	18/08/2024	30/09/2024
20	Los jefes de despacho, secretarios de dependencias y asesores de oficina deben supervisar la información suministrada oportunamente.	Los jefes de despacho, secretarios de dependencias y asesores de oficina.	18/08/2024	30/09/2024
ATENCIÓN AL CIUDADANO				
21	Capacitación a los responsables de dar respuesta a las PQRSD para dar cumplimiento a la normatividad	Profesional universitario atención al ciudadano	11/07/2024	26/11/2024
	Capacitación a los responsables de dar respuesta a las PQRSD para dar cumplimiento a la normatividad	Profesional universitario atención al ciudadano	11/07/2024	26/11/2024
	Informes de seguimiento de las PQRSD remitido a los líderes de los procesos de la Administración Municipal	Profesional universitario atención al ciudadano	13/07/2024	28/09/2024
22	Capacitación de atención y servicio ciudadano	Profesional universitario atención al ciudadano	13/07/2024	29/10/2024
	Socialización de los resultados de satisfacción al ciudadano	Profesional universitario atención al ciudadano	13/07/2024	30/10/2024

GESTIÓN DE LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA CIUDADANA Y PROTECCIÓN DE DERECHOS.				
23	Verificar los requisitos de cada uno de los permisos según los procedimientos establecidos	Secretaria de Gobierno.	1/10/2024	30/12/2024
24	Identificar las necesidades de las inspecciones de policía y Comisarias de familia (plan de acción 2025)	Secretario de Gobierno Inspectores de Policía Comisarios de familia	30/10/2024	30/12/2024
25	Contratación de personal idóneo para el diligenciamiento de la documentación requerida para el reporte de accidentes de tránsito	Secretario de Gobierno	30/08/2024	30/09/2024
GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA				
29	La Secretaría de Infraestructura y Obra Publica realiza los mantenimientos preventivos y correctivos a bienes de conservación Nivel 1, una vez cuente con el permiso de intervención expedido por el Ministerio de Cultura y solicitado por el Jefe de la Secretaría de Infraestructura y Obra Publica.	Secretario de Infraestructura y Obra Publica	8/07/2024	30/12/2024
33	Se realiza devolución de los diseños que no cumplan con la especificaciones técnicas del contrato.	Supervisor del Contrato Asesor	8/07/2024	30/12/2024
GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE				
36	Realizar capacitación a los contratistas encargados de entregar los insumos agropecuarios en el cumplimiento del procedimiento establecido	Profesional Universitario	8/08/2024	30/12/2024
42	Se realizaran campañas de sensibilización a los grupos de valor que permitan la apropiación del programa.	Contratista Asignado	8/08/2024	30/12/2024
43	La Secretaría de Desarrollo Institucional realizará la convocatoria y nombramiento para suplir la vacante.	Secretaria de Desarrollo Institucional	30/08/2024	30/06/2024

GESTIÓN SOCIAL				
52	Realizar campañas de sensibilización de los criterios específicos con los grupos de interés para acceder al beneficio.	Profesional Universitario Coordinador del programa	4/08/2024	30/12/2024
54	El coordinador del programa solicitará a la secretaria de Infraestructura la instalación de los modulares que sean destinados al programa.	Coordinador del programa.	4/07/2024	30/06/2024
55	La Jefe de la Secretaría de Protección Social adelantará mesa de trabajo con la Secretaría de Desarrollo Instruccional para designar el responsable de control de los equipos de calibración de toda la entidad.	Secretaria de Protección Social Secretario de Desarrollo Institucional	4/08/2024	30/12/2024
61	Desarrollar campañas de sensibilización para aumentar la participación de los jóvenes en el programa.	Coordinador del programa.	4/07/2024	30/12/2024
62	Identificación y caracterización del grupo de valor para invitar a las campañas que se llevaran a cabo.	Profesional Universitario coordinador del programa.	4/07/2024	30/12/2024
GESTIÓN DEL DESARROLLO URBANO				
61	Las solicitudes que tiene términos por vencer se les da prioridad al responsable para evitar que se pase de tiempo.	Responsable de solicitudes	22/09/2024	30/11/2024
63	Socializar con la dependencia las certificaciones que se expiden para hacer uso de las autorizadas.	Secretaria de Urbanismo	22/08/2024	30/11/2024

69	Implementar la base de datos de expedientes judiciales para hacer control de cada una de sus etapas dentro de los términos establecidos, así como accesos y revisión permanente en el SAMIAI (x.x.x). Así mismo la implementación en la plataforma EKOGUI y registro permanente de actuaciones	Profesional Universitario asignado para procesos judiciales	4/07/2024	30/08/2024
70	El Profesional o Contratista a quien se le asigne el proceso contractual, efectuará las modificaciones, correcciones y/o actualizaciones normativas en el estudio previo sugeridas por el Asesor Jurídico Externo y la Secretaría Jurídica	Profesional Universitario o Contratista a cargo del proceso	4/07/2024	30/06/2024
71	El Profesional Universitario a quien se le asigne su implementación, efectuará las modificaciones, correcciones y/o actualizaciones normativas de todos los procesos en la Secretaría Jurídica y de Asuntos Legales.	Profesional Universitario en la parte legal y Profesional Universitario en la parte contractual	17/07/2024	30/12/2024
72	La auxiliar administrativo de la dependencia verifica y hace seguimiento en matriz de todas las solicitudes que ingresan a la dependencia	Auxiliar Administrativo	4/07/2024	30/06/2024
GESTIÓN ADMINISTRATIVA				
76	elaboración mensual de planillas de verificación de liquidaciones de prestaciones sociales.	Profesional Universitario de Talento Humano	1/08/2024	30/06/2024 30/12/2024
79	El profesional universitario del área de talento humano radica las resoluciones de pago a la Secretaría de Hacienda donde se indica el valor a pagar de incentivo por cada funcionario.	Profesional Universitario de Talento Humano	8/08/2024	30/06/2024
81	Realizar capacitación de inducción a los jefes	Profesional Universitario de Talento Humano	2/07/2024	30/04/2024
GESTIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA				
88	El técnico administrativo verifica la orden de pago radicada y los soportes adjuntos.	Técnico administrativo	15/06/2024	30/06/2024
	El profesional especializado lleva matriz de registro de los pagos realizados.	Profesional especializado	8/07/2024	30/06/2024
89	Se realiza verificación y cruce de bases de datos para la identificación y corrección de los errores hallados en el cargue de información.	Técnico Administrativo Tesorero Técnico Administrativo	8/07/2024	30/12/2024
90	Se verifica la base de datos de predial con la finalidad de realizar las acciones necesarias, que permitan generar los nuevos procesos coactivos cumpliendo el estatuto tributario del Municipio, las cuales quedan registradas en la matriz interna para su seguimiento.	Técnico Administrativo Asesor Jurídico	1/08/2024	1/09/2024
91	El presupuesto se elabora con base en la información de las variables macroeconómicas y microeconómicas, de manera que este corresponda a la realidad económica y financiera del Municipio.	Asesor Financiero	1/08/2024	30/11/2024
92	Se hace el requerimiento a los contribuyentes y a los comercializadores de energía para verificar el monto de las bases gravables y de los impuestos generados. El control se lleva en un archivo en drive con la SEM.	Asesor Tributario	11/08/2024	11/07/2024

Fuente: Alcaldía de Tenjo y Autoría propia

CAPITULO III – Monitoreo y Verificación

Este capítulo es fundamental, ya que el monitoreo es clave para lograr la correcta administración de los riesgos identificados en los procesos de cada secretaria de la entidad, garantizando que las actividades de control se están cumpliendo y en caso de que se llegaran a identificar posibles ajustes de estos.

Mediante las auditorías realizadas por parte de la secretaria de desarrollo institucional, se realizó los respectivos informes de monitoreo para los controles y planes de acción propuestos, donde se estableció la información del seguimiento y su estado, mostrando su adaptación eficiente en la gestión de cada riesgo identificado, siendo satisfactorio su control propuesto. Teniendo en cuenta la información suministrada se procedió a incluir la información en el Formato de Matriz de gestión y control de riesgos actualizada, haciendo entrega final de la gestión y control de riesgos para la Alcaldía del Municipio de Tenjo. A continuación, se muestra el resultado de los informes realizados por medio de las auditorias para monitorear los controles implementados para cada riesgo identificado según su número de referencia.

Plan de Acción		
GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA		
Referencia	Seguimiento	Estado
1	Durante el primer semestre de 2024 se han desarrollao nueve (09) capacitaciones con una particiapción de 85 personas	En curso
2	Informe de revisión por la alta dirección	En curso
3	Se relizó capacitación a los secretarios de despacho de: Planeación Dllo. Institucional. Hacienda. Urbanismo. Mujer y Equidad de Género. Ofician de Prensa	En curso
4	Durante el primer semestre de 2024 se han desarrollao nueve (09) capacitaciones con una particiapción de 85 personas	En curso
7	Recepcionar las evaluaciones de los procesos	En curso
8	Informe de revisión por la alta dirección	En curso
9	Comunicación interna 202410200008093 Detección de no conformidades en el cumplimiento de los estándares de calidad.	En curso
COMUNICACIONES		
11	N.A	
12	N.A	
PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
13	Informes de banco de documentos	Finalizado
17	Informes de banco de documentos	Finalizado
20	Informes de banco de documentos	Finalizado
ATENCIÓN AL CIUDADANO		
21	Informe de capacitación cargado en plataforma de la Alcaldía	En curso
	Informe de capacitación cargado en plataforma de la Alcaldía	En curso
	Banco de documentos de la Alcaldía	Finalizado
22	Informe de capacitación cargado en plataforma de la Alcaldía	En curso
	Cronograma de socializacion de resultados	En curso

GESTIÓN DE LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA CIUDADANA Y PROTECCIÓN DE DERECHOS.		
23	N.A	En curso
24	Informe de capacitación cargado en plataforma de la Alcaldía	En curso
25	Contrato N°PS-PSG-171-2024	Finalizado
GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
29	Documentos cargado en plataforma de la Alcaldía	En curso
33	Diseños propuestos	En curso
GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE		
36	Informe de capacitación cargado a plataforma de la Alcaldía	En curso
42	Folletos de campaña	En curso
43	Folletos de campaña	En curso

GESTIÓN SOCIAL		
52	Documentos de campañas y asistencias	En curso
54	Informe de capacitación cargado a plataforma de la Alcaldía	En curso
55	Fichas técnicas e informes suministrados y cargados en plataforma	En curso
61	Cronogramas de participación	En curso
62	Formatos de campañas	En curso
GESTIÓN DEL DESARROLLO URBANO		
61	Indicadores de gestión	En curso
63	Cerificados expedidos por la secretaria	En curso

GESTIÓN LEGAL Y CONTRACTUAL		
69	Se encuentra actualizada la base de datos, la copia de expedientes digitalizados, se encuentra en implementación y actualización de EKOGUI. se ingresa al SAMAI y ahí se evidencian los movimientos procesales, realizándose el control permanente de los procesos.	En curso
70	Se realiza revisión y seguimiento a todos los documentos contractuales (estudios previos - contratos) de acuerdo a la necesidad; previa a la ejecución y/o firma del contrato por las partes.	En curso
71	Se realiza la identificación y registro de las normas aplicables a la dependencia	cerrado
72	Registro de pqr contestadas en tiempo de acuerdo al sistema Orfeo.	Cumplimiento del 100% dentro de los terminos establecidos a la fecha de seguimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
76	Plantillas elaboradas se encuentran el computador del profesional de Talento Humano	En curso
79	Relacion de Actos administrativos otorgando incentivo educativo.	Finalizado
81	Se realiza acta de reunión de capacitacion a los jefes, la cual se encuentra en las historia laboalral.	Finalizado
GESTIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA		
88	Se realiza actualización al procedimiento de pagos a terceros a la versión numero 8 con fecha 01 de agosto de 2024. Para aquellos eventos en los cuales se identifican errores en los documentos según lo estipulado en el procedimiento de pago a terceros, se procede con la devolución de la cuenta mediante el formato AGFR004.	En curso
	La matriz "Control Ejecución de Pagos" reposa en el equipo del profesional especializado-Tesorero en la siguiente ruta: C:\Users\claudia.bulla\Documents\2024\Bancos	En curso
89	Las conciliaciones mensuales de recaudo desde el mes de abril del año 2024 reposan en el equipo del Profesional Especializado - Tesorero en la siguiente ruta:C:\Users\claudia.bulla\Documents\2024\Recaudo. Las conciliaciones bancarias reposan en el archivo fisico y a su vez pueden ser consultadas en el sistema de informacion contable Hasnet.	En curso
90	El archivo denominado "Matriz Procesos Año 2024" contiene la base de datos de los expedientes de impuesto predial en gestion de cobro y reposa en el equipo del Tecnico Administrativo G1-Cod 367 en la ruta: C:\Users\Judith.Pinzon\Desktop\IMPUESTO PREDIAL AÑO 2024\PROCESOS AÑO 2024	En curso
91	NA	En curso
92	Se han realizado 12 requerimientos con los números de radicados: 202410900034401 202410900038451 202410900044011 202410900043991 202410900044331 202410900044301 202410900044281 202410900044121 202410900044021 202410900044251 202410900044081 202410900044221 El control y soportes correspondientes reposan en el siguiente drive: https://onedrive.live.com/?id=root&cid=F34CF12F95A74A0C	En curso

Fuente: Autoría propia y Alcaldía de Tenjo.

Recomendaciones

Las medidas que debe tomar la alcaldía en caso de que se materialice a largo plazo un riesgo identificado inicialmente son las siguientes:

Tabla 10. Materialización del riesgo

<p style="text-align: center;">RIESGO DE CORRUPCIÓN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notificar a la alta dirección sobre la materialización del riesgo. 2. Presentar la denuncia ante la entidad de control correspondiente. 3. Convocar al Comité de Coordinación de Control Interno por parte del Alcalde Municipal e informar sobre los incidentes detectados, desde donde se tomarán decisiones para iniciar la investigación. 4. Revisar el mapa de riesgos de corrupción, centrándose en las causas, riesgos y controles establecidos. 5. Confirmar que se hayan implementado las acciones requeridas y que el mapa de riesgos haya sido actualizado. 6. Establecer un plan de mejora en un plazo máximo de 15 días hábiles.
<p style="text-align: center;">RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la revisión y el análisis de las causas que llevaron a la ocurrencia del evento. 2. Identificar el riesgo que se ha materializado y el activo de información involucrado. 3. Confirmar que se han implementado las acciones necesarias y que el mapa de riesgos pertinente ha sido actualizado. 4. Notificar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sobre los hallazgos y las medidas adoptadas. 5. Establecer un plan de mejora en un plazo máximo de 15 días hábiles.
<p style="text-align: center;">RIESGO DE GESTIÓN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llevar a cabo la revisión y el análisis de las causas que dieron lugar al evento. 2. Confirmar que se han implementado las acciones necesarias y que el mapa de riesgos correspondiente ha sido actualizado. 3. Notificar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sobre los hallazgos y las medidas adoptadas. 4. Establecer un plan de mejora en un plazo máximo de 15 días hábiles.

Fuente: Autoría propia en base a la información de la Alcaldía Municipal de Tenjo.

Si un funcionario detecta la posible materialización de un riesgo de gestión, debe informar por medio del correo institucional@tenjo-cundinamarca.gov.co. y al líder del proceso. Si se tiene conocimiento de un riesgo de corrupción, se deberá reportar a través del correo planeacion@tenjo-cundinamarca.gov.co. Cabe destacar que un riesgo de corrupción se considera materializado cuando lo determina un ente de control competente y por último si se detectar un posible riesgo de

seguridad y privacidad de la información, se debe notificar al correo tics@tenjo-cundinamarca.gov.co. y al líder del proceso.

Además, para alcaldía Municipal de Tenjo se recomienda determinar funciones para una correcta participación y comunicación entre todas las partes involucradas de la entidad. Iniciando por la alta dirección de la secretaria de desarrollo institucional que será responsable de actualizar la política de gestión de riesgos y mediante mesas de trabajo garantizará la participación de los líderes de los procesos y la correcta divulgación de la información.

El Mapa de Riesgos de la Alcaldía es de carácter público y se recomienda que esta actualización del formato y gestión de riesgos esté disponible en la página de gestión de la calidad de la alcaldía para consulta de los ciudadanos, Además se recomienda que todas las partes involucradas en los procesos estratégicos de la entidad fomenten el concientizar sus áreas en el mapa de riesgos, su manejo y políticas. Las Secretarías de Desarrollo Institucional, Planeación y Desarrollo Territorial con la Oficina de Control Interno, mediante mesas de trabajo, asesorías o capacitaciones promueva una cultura de gestión de riesgos, con el propósito de mejorar el conocimiento sobre la importancia del apropiamiento de la gestión de riesgos que pueden afectar los objetivos estratégicos de la entidad.

Finalmente, se recomienda que la oficina de control interno realice una evaluación independiente sobre la gestión de riesgos en la Alcaldía de Tenjo, la cual comunicará a toda la entidad en el plan de auditoría de riesgos, además de informar también sus resultados, para seguir teniendo una mejora continua a largo plazo en la entidad.

Conclusiones

La implementación de la Matriz de Gestión de Riesgos Operativos como herramienta de control actualizada para la Alcaldía de Tenjo es un paso significativo en la modernización y transparencia en la gestión pública. Esta matriz será publicada en la página web de la entidad, lo que permite a la comunidad acceder a la información y conocer de manera directa las acciones que se llevan a cabo por parte de la Alcaldía. Esta accesibilidad a la información no solo promueve la transparencia en la gestión de los asuntos públicos, sino que también refuerza la rendición de cuentas por parte de la administración, lo que a su vez fortalece la confianza de los ciudadanos Tenjanos en la administración del gobierno actual.

Además, la matriz facilita el monitoreo en tiempo real de la gestión de riesgos, ayudando a que los secretarios, jefes de despacho y otros colaboradores puedan revisar la información de manera inmediata, permitiendo ofrecer una retroalimentación valiosa, incorporando así su experiencia en las distintas etapas del proceso de gestión y control de riesgos, ayudando a la identificación, análisis y valoración de los riesgos, así como la implementación de las acciones necesarias para su tratamiento. Es fundamental destacar la importancia de la comunicación entre todas las partes involucradas, internas y externas, en cada fase del proceso de gestión y control de riesgos. Este intercambio de información es importante para satisfacer las necesidades de los ciudadanos Tenjanos y para fomentar la identificación de puntos críticos que puedan afectar los objetivos estratégicos de la entidad. Al hacerlo, se busca no solo resolver problemas existentes, sino también promover una mejora continua en la prestación de servicios, asegurando su continuidad y eficacia. Además, la Alcaldía refuerza su compromiso con la construcción de instituciones sólidas y responsables, vitales para una gobernanza eficaz, alineada con los Objetivos

de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas, específicamente con el ODS 16: "Paz, Justicia e Instituciones Sólidas", involucrando a todos los actores internos y externos, sentando las bases para un entorno más íntegro y colaborativo, beneficiando a largo plazo a todos los ciudadanos de Tenjo y asegurando una gestión más efectiva de los recursos públicos de la Alcaldía.

De esta forma, el nuevo sistema de gestión y control de riesgos implementado mediante la actualización de la Matriz de Gestión de Riesgos Operativos según la guía para la administración del riesgo suministrada por el departamento administrativo de la función pública (DAFP), se convierte en una herramienta clave no solo para la gestión interna de la Alcaldía de Tenjo, sino también para el fortalecimiento de la relación entre el gobierno y la comunidad, incentivando un entorno más participativo y proactivo en la administración pública, asegurando la continuidad de los procesos y respaldado la certificación ISO-9001:2015, contribuyendo al desarrollo sostenible del municipio de Tenjo y promoviendo una cultura de mejora continua e innovación, vital para la adaptación a los desafíos actuales y futuros.

Anexos

Anexo 1. Cronograma de reuniones



20241020002313

COMUNICACIÓN INTERNA

DE: SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO Y JEFES DE OFICINA.

ASUNTO: MESAS DE TRABAJO ACTUALIZACIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE PROCESO 2024.

FECHA: 26 de febrero de 2024.

Cordial saludo.

Nos dirigimos a ustedes para informarles sobre el desarrollo de las mesas de trabajo destinadas a la identificación de riesgos en los procedimientos de nuestra entidad, las cuales se llevarán a cabo en la sala de Juntas de la Secretaría de Desarrollo Institucional, según la programación que a continuación se relaciona:

viernes, 12 de abril de 2024

Area	Fecha	Hora inicio
Evaluación Independiente	12/04/2024	8:00 a. m.
Gestión de la mujer	12/04/2024	10:00 a.m.
Gestión de la educación	12/04/2024	2: 00 p.m.

lunes, 15 de abril de 2024

Area	Fecha	Hora inicio
Gestión social	15/04/2024	8: 00 a.m.
Comunicaciones	15/04/2024	2:00 p.m.

lunes, 22 de abril de 2024

Area	Fecha	Hora inicio
Gestión Administrativa	22/04/2024	8: 00 a.m.
Gestión de infraestructura	22/04/2024	2:00 p.m.

lunes, 29 de abril de 2024

Area	Fecha	Hora inicio
Gestión de Desarrollo económico sostenible	29/04/2024	8: 00 a.m.
Gestión legal y contractual	29/04/2024	2:00 p.m.
Atención al ciudadano	29/04/2024	3:00 p.m.

viernes, 3 de mayo de 2024

Area	Fecha	Hora inicio
Gestión Financiera y tributaria	3/05/2024	8: 00 a.m.
Seguridad y Salud en el Trabajo	3/05/2024	2:00 a.m.



20241020002313

lunes, 6 de mayo de 2024

Area	Fecha	Hora inicio
Panación del Desarrollo Municipal	6/05/2024	8: 00 a.m.
Seguridad y Salud en el Trabajo	6/05/2024	2:00 a.m.

lunes, 13 de mayo de 2024

Area	Fecha	Hora inicio
Gestión del Desarrollo Urbano	13/05/2024	8: 00 a.m.
Gestión de seguridad y convivencia	13/05/2024	2:00 a.m.

Su participación es fundamental para garantizar una evaluación exhaustiva y precisa de los riesgos que pueden afectar los procedimientos y fortalecer su gestión. Agradecemos su confirmación de asistencia antes de la fecha indicada para asegurar una planificación eficiente al correo gestiondecalidad@tenjo-cundinamarca.gov.co

Quedamos a su disposición para cualquier inquietud o aclaración que le pueda surgir. Agradecemos de antemano su compromiso y participación en este importante proceso.

Cordialmente,

JUAN DARÍO LEÓN ESPINOSA
Secretario de Despacho de Desarrollo Institucional.

Proyectó: Liliana Gacha Beltrán, Pasante Ing. Industrial. *flora b.*

Revisó: Santiago González Gómez, Profesional Universitario 219-04. *Santiago*

Anexo 2. Solicitud de actualización de formato de Matriz de Riesgos

	GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA	Código: EGMFR008 Versión: 01
	APROBACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS	Fecha: 11/03/2024

CREACIÓN ACTUALIZACIÓN ELIMINACIÓN

FECHA	11/03/2024
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS 2023
VERSIÓN DEL DOCUMENTO	2023
PROCESO	Mejora Continua
PROCEDIMIENTO	Gestión y control de riesgos
DEPENDENCIA	Secretaría de Desarrollo Institucional
LIDER DEL PROCESO	Secretaría de Desarrollo Institucional
FORMATO DE PUBLICACIÓN	EDITABLE <input checked="" type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/>

JUSTIFICACIÓN:

Se solicita la aprobación para la modificación del formato de matriz de riesgos debido a que la versión actual se encuentra obsoleta, está no se encuentra actualizada bajo la Guía de Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) 2022.

	ELABORÓ	PROYECTO
NOMBRE	Santiago González Gómez	Liliana Gacha Beltrán
CARGO	Profesional Universitario	Pasante Ing. Industrial
FECHA	11/03/2024	11/03/2024

Página 1 de 1

Anexo 3. Aceptación de cambio de Matriz de Riesgos

	GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA	Código: EGMFR008 Versión: 01
	APROBACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS	Fecha: 11/03/2024

CREACIÓN ACTUALIZACIÓN ELIMINACIÓN

FECHA	11/03/2024
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS 2023
VERSIÓN DEL DOCUMENTO	2023
PROCESO	Mejora Continua
PROCEDIMIENTO	Gestión y control de riesgos
DEPENDENCIA	Secretaría de Desarrollo Institucional
LIDER DEL PROCESO	Secretaría de Desarrollo Institucional
FORMATO DE PUBLICACIÓN	EDITABLE <input checked="" type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/>

DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO PROPUESTO / DE LA MODIFICACIÓN SOLICITADA:

Actualización de nuevo formato de matriz de riesgos solicitada.

REVISIÓN (Espacio Exclusivo para Gestión de la Mejora Continua)

Aprobada Rechazada

	ELABORÓ	PROYECTO	APROBÓ
NOMBRE	Santiago González Gómez	Liliana Gacha Beltrán	Isán Darío León Espinosa
CARGO	Profesional Universitario	Pasante Ing. Industrial	Secretario De Despacho de Desarrollo Institucional
FECHA	11/03/2024	11/03/2024	11/03/2024

Página 1 de 1

Anexo 4. Formato de Matriz de Riesgos obsoleta

[MATRIZ_DE_RIESGOS_DE_GESTIÓN_202320231023-45_\(3\)2023118-162023118-7.xlsx](#)

Anexo 5. Formato de matriz de Riesgos Actualizada y gestionada.

[Matriz de Riesgos_202420241016-59.xlsx](#)

Anexo 6. Contexto de la organización – PESTEL, fortalezas y debilidades, DOFA de las Secretarías institucionales.

[Contexto de la Organización 2024 TENJO20231018-4.zip](#)

Referencias bibliográficas

Función Pública Comunicaciones DAFP. (2022). Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Gov.co. Recuperado de

https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/38054865/2021-01-20_Guia_administracion_riesgos_f.pdf/6351b4f1-2299-8b6e-70b7-f99f6dd4c59a?t=1611257075079

El Concejo Municipal de Tenjo, C. (2024). *BORRADOR- PROYECTO DE ACUERDO- PLAN DE DESARROLLO DE TENJO*. Gov.co. Recuperado de

<https://www.tenjocundinamarca.gov.co/Documents/BORRADOR%20PROYECTO%20DE%20ACUERDO%20PLAN%20DE%20DESARROLLO%20DE%20TENJO.pdf>

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, instrumento contra la corrupción -

Función Pública. (2024). Gov.co. Recuperado de

https://www.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes/-/asset_publisher/sqxafjubsrEu/content/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-instrumento-contra-la-corrupcion/28585938

Director del Departamento Nacional de Planeación y Director del Departamento

Administrativo de la Función Pública. (2021). *DECRETO 742 DE 2021*. Gov.co.

Recuperado de

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=165221>

Concepto 441021 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública - Gestor

Normativo. (2022). Gov.co. Recuperado de

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=150186>

Diario Oficial No.50.353. (2017). *Decreto 1499 de 2017 - Gestor Normativo*. Gov.co.

Recuperado de

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=83433>

Director del Departamento Administrativo de la Función Pública (2001). *Decreto 1537 de*

2001 - Gestor Normativo. Gov.co. Recuperado de

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=5324>

ICONTEC Internacional. (2011). NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC ISO 31000.

GESTIÓN DEL RIESGO. PRINCIPIOS Y DIRECTRICES. Recuperado de

https://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portalIG/home_224/recursos/general/11072023/ntc-iso31000_gestionriesgo.pdf

Secretaría Jurídica Distrital Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (2001). *Decreto 1537 de*

2001 Nivel Nacional. Gov.co. Recuperado de

<https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=5324>

Alcaldía Municipal de Tenjo. (2022). *PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE*

SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN. Gov.co. Recuperado de

<https://www.tenjo->

cundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionControl/AGAPL%20014%20PLAN%20DE%20TRATAMIENTO%20DE%20RIESGOS%20DE%20SEGURIDAD%20Y%20PRIVACIDAD%20DE%20LA%20INFORMACIÓN%20V.1.pdf

Alcaldía Municipal de Tenjo. (2023). *PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR*.

Gov.co. Recuperado de [https://www.tenjo-](https://www.tenjo-cundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionControl/AGAPL008_P)

[cundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionControl/AGAPL008_P](https://www.tenjo-cundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionControl/AGAPL008_P)

[LAN%20INSTITUCIONAL_PINAR%20V.2024.pdf](https://www.tenjo-cundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionControl/AGAPL008_P)

Alcaldía Municipal de Tenjo. (2024). *PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR*.

Gov.co. Recuperado de [https://www.tenjo-](https://www.tenjo-cundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionControl/AGAPL008%20PLAN%20INSTITUCIONAL%20DE%20ARCHIVO.%20V.2.pdf)

[cundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionControl/AGAPL008%20PLAN](https://www.tenjo-cundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionControl/AGAPL008%20PLAN%20INSTITUCIONAL%20DE%20ARCHIVO.%20V.2.pdf)

[%20INSTITUCIONAL%20DE%20ARCHIVO.%20V.2.pdf](https://www.tenjo-cundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionControl/AGAPL008%20PLAN%20INSTITUCIONAL%20DE%20ARCHIVO.%20V.2.pdf)

Alcaldía Municipal de Tenjo. (2022). *GESTIÓN DE RIESGOS*. Recuperado de

[http://186.28.255.235:90/sictenjo/assets/filesUpload/4_Politica de administr](http://186.28.255.235:90/sictenjo/assets/filesUpload/4_Politica_de_administracion_de_riesgos2022322-13.pdf)

[ción_de_riesgos2022322-13.pdf](http://186.28.255.235:90/sictenjo/assets/filesUpload/4_Politica_de_administracion_de_riesgos2022322-13.pdf)

Alcaldía Municipal de Tenjo. (2022). *Gestión de mejora continua*. Recuperado de

<http://file:///C:/Users/lilia/Downloads/Caracterizacion-EGMCA002-002.pdf>

Seminario Para Optar, A. T. de. (2005). *RIESGO OPERACIONAL EN LAS ENTIDADES*

BANCARIAS CHILENAS Y NUEVO ACUERDO BASILEA II. Uchile.cl.

Recuperado de

[https://repositorio.uchile.cl/bitstream/handle/2250/142181/Riesgo%20operacio](https://repositorio.uchile.cl/bitstream/handle/2250/142181/Riesgo%20operacional%20en%20las%20entidades%20bancarias%20chilenas%20.....pdf)

[nal%20en%20las%20entidades%20bancarias%20chilenas%20.....pdf](https://repositorio.uchile.cl/bitstream/handle/2250/142181/Riesgo%20operacional%20en%20las%20entidades%20bancarias%20chilenas%20.....pdf)

Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas. (2018). Recuperado de [file:///C:/Users/lilia/Downloads/Guía%20para%20la%20Administración%20de%20los%20Riesgos%20de%20Gestión,%20Corrupción%20y%20Seguridad%20Digital%20y%20e1%20Diseño%20de%20Controles%20en%20Entidades%20P%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/lilia/Downloads/Guía%20para%20la%20Administración%20de%20los%20Riesgos%20de%20Gestión,%20Corrupción%20y%20Seguridad%20Digital%20y%20e1%20Diseño%20de%20Controles%20en%20Entidades%20P%20(2).pdf)

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2021). *Informe de gestión 2022*. Gov.co. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/528603/informe-gestion-2022-segundo-semester.pdf/575268d8-5371-3e48-1c84-f821fd93c6d5?t=1675215457513>

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. (2023). *Informe de Desarrollo Humano*. Undp.org. Recuperado de <https://hdr.undp.org/system/files/documents/global-report-document/hdr2023-24snapshots.pdf>

Función Pública Comunicaciones DAFP. (2020). *Manual Único de Rendición de Cuentas - Versión 2*. Gov.co. Recuperado de https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/35295770

Procuraduría General de la Nación. (2023). *Índice de Gobierno Abierto*. Gov.co. Recuperado de https://www.procuraduria.gov.co/grupo_transparencia/indice_gobierno_abierto/Pages/default.aspx

Naciones Unidas. (2023). Objetivo de desarrollo sostenible. Objetivo 16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas Desarrollo Sostenible. Recuperado de

<https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/peace-justice/>

Alcaldía Municipal de Tenjo (s. f.). *Economía*. Gov.co. Recuperado de <https://www.tenjo-cundinamarca.gov.co/MiMunicipio/Paginas/Economia.aspx>

Alcaldía Municipal de Tenjo. (2019). *Información del Municipio*. Gov.co. Recuperado de <https://www.tenjo-cundinamarca.gov.co/MiMunicipio/Paginas/Informacion-del-Municipio.aspx>

Alcaldía Municipal De Tenjo. (2023). *PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN*. Gov.co. Recuperado de <https://www.tenjo-cundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionControl/AGAPL%20014%20PLAN%20DE%20TRATAMIENTO%20DE%20RIESGOS%20DE%20SEGURIDAD%20Y%20PRIVACIDAD%20DE%20LA%20INFORMACIÓN%20V.1.pdf>

Alcaldía Municipal De Tenjo. (2022). *GUIA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS*. Recuperado de http://186.28.255.235:90/sictenjo/assets/filesUpload/4_Politica_de_administración_de_riesgos2022322-13.pdf

Icontec internacional. (2015). *NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC-ISO 9001 Sistemas De Gestión De La Calidad. Requisitos*. Edu.co. Recuperado de <https://www.guadalupanolasalle.edu.co/sgc/ISO9001-2015-Requisitos.pdf>

- Icontec internacional. (2011). *NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC-ISO 31000 Gestión de riesgos. Principios y Directrices*. Edu.co. Recuperado de https://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portalIG/home_224/recursos/general/11072023/ntc-iso31000_gestionriesgo.pdf
- Ley 87 de 1993 - Gestor Normativo*. (1993). Gov.co. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=300>
- Ley 489 de 1998* (1998). Gov.co. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=186>
- Decreto 1537 de 2001*. (2001). Gov.co. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=5324>
- Decreto 1499 de 2017*. (2017). Gov.co. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=83433>
- NORMA ISO 27001*. (s/f). Normaiso27001.es. Recuperado de <https://www.normaiso27001.es>
- Ley 1712 de 2014 - Gestor Normativo*. (s/f). Gov.co. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=56882>
- Decreto 124 de 2016 - Gestor Normativo*. (s/f). Gov.co. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=67541>
- RIESGO RESIDUAL*. (s/f). Minciencias. Recuperado de <https://minciencias.gov.co/glosario/riesgo-residual>

Risk management - Vienna Insurance Group. (s/f). Group.Vig. Recuperado de

<https://group.vig/en/vig-inside/strategy/risk-management/>

Resiliencia urbana. (s/f). Barcelona.cat. Recuperado de

<https://ajuntament.barcelona.cat/ecologiaurbana/es/que-hacemos-y-porque/energia-y-cambio-climatico/resiliencia-urbana>

ModelResilienciaBarcelona. (s/f). Barcelona.cat. Recuperado de

<https://ajuntament.barcelona.cat/ecologiaurbana/sites/default/files/ModelResilienciaBarcelona.pdf>

ALCALDÍA DE TENJO GUIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO. (s/f). 255.235:90.

Recuperado de

http://186.28.255.235:90/sictenjo/assets/filesUpload/EGMGU002_Guía_para_la_gestión_de_riesgos_V.42024625-38.pdf

Decreto 1083 de 2015 Sector de Función Pública - Gestor Normativo. (s/f). Gov.co. Recuperado

de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866>

Lizcano., L. F. R. (2010). *ACCIONES ADOPTADAS POR LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, PARA APLICAR EL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) EN EL PERIODO 2005-2009* [UNIVERSIDAD DEL VALLE].

<https://bibliotecadigital.univalle.edu.co/server/api/core/bitstreams/29340756-6518-40d7-8bab-53f048306f9e/content>

DAFP. (2021). *2021-03-25-Presentacion-gestion-riesgo-diseno-controles (1)*.

<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/2291525/2021-03-25-Presentacion-gestion-riesgo-diseno-controles.pdf/505f0610-7e2c-3aba-d190-1b3260a64ca3?download=true&t=1616711292821&version=1.0>

Superintendencia, I. y. V. (s/f). *METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO*.

Gov.co. Recuperado de

https://sigi.sic.gov.co/SIGI/files/mod_documentos/documentos/SC01-P03/versiones/SC01-P03_V9_copia_no_controlada.pdf

Andrea, C. C. S. P. (2019). *Estrategias de prevención y detección del fraude financiero en las empresas de la Ciudadela Parque Industrial de Duitama* [Universidad Pedagógica y

Tecnológica de Colombia]. <http://repositorio.uptc.edu.co/handle/001/3111>

CANAL CAPITAL. (s/f). *MANUAL METODOLÓGICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL*

RIESGO. Gov.co. Recuperado de

<https://intranet.canalcapital.gov.co/intranet/docdowncc/DocSistema/2022/Manual/EPLE-MN-003.%20MANUAL%20METODOLOGICO%20PARA%20LA%20ADMINISTRACION%20DEL%20RIESGO.pdf>

Proceso, C. C.-F. (s/f). *CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA*. Gov.co. Recuperado de

<https://www.adres.gov.co/control/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/Interno%20Seg%20Plan%20Anticorrupcin/Seguimiento%20PAAC%20Tercer%20cuatrimestre%202022.pdf>

Listado de documentos SIG Sistema Integrado de Gestión. (s/f). Gov.co. Recuperado de

<https://sii.minjusticia.gov.co/app.php/staff/document/publicDocumentsTree/Uploads/Master/45136579-ec75-4aa1-b442-8ee259fc4545.pdf>

de Tenjo, A. M. (2020). *PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN*

PETI 2020 – 2023. Gov.co. <https://www.tenjo->

[cundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionControl/PETI-2020-](https://www.tenjo-cundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionControl/PETI-2020-)

[2023%20ALCALDIA%20TENJO.pdf](https://www.tenjo-cundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionControl/PETI-2020-2023%20ALCALDIA%20TENJO.pdf)

de Trabajo, M. (s/f). *Código de Integridad*. Gov.co. Recuperado de

<https://www.mintrabajo.gov.co/el-ministerio/institucional/codigo-de-integridad>