



# Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Ni. 806 000 199 - 0

## RESOLUCIÓN 072

(5 Marzo de 2012)

### "Por medio de la cual se Adopta el Mapa de Riesgos al interior del Concejo Distrital de Cartagena de Indias"

El presidente del Honorable Concejo Distrital de Cartagena de Indias, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 110 del Decreto 11 del 15 de Enero de 1996, el artículo 10 numeral 1, 15 y 16 del Acuerdo 031 de Diciembre 29 de 2005, y

y

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece "*La Administración Pública, en todos sus órdenes tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley*".

Que el artículo 269 de la misma Carta Política estipula "*En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la Ley*".

Que el artículo 6 de la Ley 87 de 1993 "*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones*", dispuso "*El establecimiento y desarrollo del sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del Control Interno, también será responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos*".

Que el Presidente de la República, con sujeción a lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, expidió el Decreto 1599 del 20 de Mayo de 2005, por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.

Que mediante Resolución 226 del 24 de Noviembre de 2012, El Concejo Distrital de Cartagena adoptó el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 como marco referente para el Sistema de Control Interno en la entidad.

Que el [literal f](#) del Artículo 2 de la Ley 87 de 1993 establece como uno de los objetivos del Sistema de Control Interno definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presentan en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.

Que el artículo 4 del Decreto 1537 de 2001 define la Administración Riesgos como parte integral del fortalecimiento de los Sistemas de Control Interno en las entidades públicas, para lo cual se establecerán y aplicarán políticas de administración del riesgo.

Que el Mapa de Riesgos es la herramienta conceptual y metodológica que permite valorar los riesgos al interior de la entidad.

Que en virtud de lo anterior, se hace necesario adoptar el Mapa de Riesgos para El Concejo Distrital de Cartagena

Que la Circular 03 de septiembre 27 de 2005, expedida por el Consejo Asesor de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, dio los lineamientos generales para la implementación del modelo estándar de control interno.

Que en mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°. POLÍTICAS Y METODOLOGÍA.** Adoptar el Mapa de Riesgos, definidos por LA Dirección Administrativa y la Oficina de Control Interno del Concejo Distrital de Cartagena de Indias, los cuales hacen parte integral del presente Acto Administrativo.

**PARÁGRAFO.** La política y Metodología de Administración de Riesgos establecen las guías de acción para que todos los servidores del Concejo Distrital de Cartagena de Indias coordinen y administren los eventos que pueden impedir el logro de los objetivos de la entidad, orientándolas y habilitándolas para ello. Las políticas identifican las opciones para tratar y manejar los riesgos con base en su valoración, y permiten tomar decisiones adecuadas para evitar, reducir o compartir, transferir, o asumir el riesgo.



# Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Ni. 806 000 199 - 0

**ARTÍCULO 2°. ALCANCE.** La Administración de Riesgos en El Concejo Distrital de Cartagena de Indias, tendrá un carácter prioritario y estratégico, fundamentada en el modelo de operación por procesos. En virtud de lo anterior, la identificación, análisis y valoración de los riesgos se circunscribirá a los objetivos estratégicos de la entidad y a los procesos misionales, estratégicos, de apoyo, evaluativos y de mejoramiento continuo.

**ARTÍCULO 3°. RESPONSABLE.** El responsable de la definición de las Políticas de Administración de Riesgos es la Dirección Administrativa en acompañamiento de la Oficina de Control Interno del Concejo Distrital de Cartagena

**ARTÍCULO 4°. MAPA DE RIESGOS.** La herramienta conceptual y metodológica para la valoración de los riesgos en El Concejo Distrital de Cartagena de Indias, es el Mapa de Riesgos.

**PARÁGRAFO.** La responsabilidad de la elaboración del Mapa de Riesgos estará a cargo de los responsables de cada uno de los procesos. Los responsables de los procesos serán los encargados de implementar los controles, verificar su efectividad, proponer cambios, velar por su adecuada documentación y por su socialización y aplicación al interior de su proceso.

Dirección Administrativa en acompañamiento de la Oficina de Control Interno del Concejo Distrital de Cartagena son los encargados de aprobar y adoptar las modificaciones al Mapa de Riesgos.

La medición de los avances de las acciones de respuesta estará a cargo de la Oficina de Control Interno, así como de hacer seguimiento a los riesgos, evaluar la eficacia y eficiencia de los controles implementados por los responsables de los procesos y de monitorear la adopción de planes de tratamiento de riesgos.

**ARTÍCULO 5°. MONITOREO DEL MAPA DE RIESGO.** De acuerdo a la Políticas y Metodología de Administración de Riesgos establecidas por la entidad, se debe monitorear el Mapa de Riesgos, con el fin de actualizarlo permanentemente, con base en los objetivos, riesgos y controles existentes.

**ARTÍCULO 6°. DIVULGACIÓN.** La Política y Metodología de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos se divulgarán a todos los funcionarios de El Concejo Distrital de Cartagena de Indias a través de los medios institucionales de comunicación, charlas informativas así como la socialización al interior de cada uno de los procesos.

**ARTÍCULO 7°. VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dada en Cartagena de Indias a los 05 días del mes de Marzo de 2012.**

**RAFAEL MEZA PEREZ**  
**Presidente Concejo Distrital de Cartagena de Indias**



# Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Ni. 806 000 199 - 0

## 1. FACTORES DE RIESGOS EN LOS PROCESOS DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

De acuerdo A la norma técnica colombiana de gestión de riesgo NTC5254 y a la guía de administración del riesgo, diseñada por el departamento administrativo de la función pública, la identificación de fuentes de riesgo y áreas de impacto ofrece un marco para la identificación y análisis de riesgo.

El riesgo es un concepto que se puede considerar fundamental, por su vínculo con todo el quehacer, casi se podría afirmar que no hay actividad de la vida, los negocios o de cualquier asunto que no incluya la palabra riesgo, el riesgo se considera como toda posibilidad de un evento que pueda entorpecer el normal desarrollo de las funciones de la entidad y afectar el logro de sus objetivos, es necesario contar con herramientas que le permita a las instituciones hacer un manejo adecuado de los riesgos desde la planeación y contribuir así al logro de los objetivos.

Es así que se plantea el desarrollo de una lista genérica para enfocar las actividades de identificación del riesgo y de esta manera contribuir a hacer más efectiva la gestión, debido a la gran cantidad posible de fuentes e impactos.

Las fuentes genéricas de riesgo y áreas de impacto se seleccionan de acuerdo con su pertenencia en las actividades estudiadas. Los componentes de cada categoría genérica pueden formar la base para el estudio de los riesgos.

Se entiende por riesgo la incertidumbre de un resultado, sea una oportunidad o una amenaza, de acciones o eventos; es la combinación de probabilidad e impacto, incluyendo la importancia percibida.

Las fuentes genéricas de riesgos tienen numerosos componentes, cualquiera de los cuales puede dar origen a uno de ellos. Algunos componentes estarán bajo el control de la organización que conduce el estudio, mientras que otros pueden estar por fuera de su control. Ambos tipos deben considerarse al identificar los riesgos. Entre las fuentes genéricas de riesgos para el Concejo Distrital de Cartagena de Indias se encuentran:

- Relaciones legales al interior de la organización y con otras organizaciones, por ejemplo proveedores, subcontratistas, o arrendatarios.
- Comportamiento humano de quienes están involucrados en la organización y de quienes no lo están.
- Eventos naturales.
- Circunstancias políticas: cambios legislativos y factores sociales que pueden influenciar otras fuentes de riesgo.
- Tecnología y asuntos técnicos, tanto internos como externos, de la organización
- Actividades de gestión y control
- Actividades individuales.



## Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Ni. 806 000 199 - 0

El análisis de riesgo puede no concentrarse en una sola área de impacto.

Las siguientes son áreas de impacto para el Concejo Distrital de Cartagena de Indias

- Base de activos y recursos de la organización incluido el personal;
- Ingresos y derechos
- Costos de actividades tanto directos como indirectos;
- Gente
- Comunicación
- Desempeño
- El momento y programación de las actividades
- Medio ambiente;
- Intangibles: reputación, buen nombre, calidad de vida;
- Comportamiento organizacional.

Un método para resumir la forma como surge el riesgo en una organización consiste en utilizar una plantilla de identificación de riesgo. Las entradas pueden hacerse con señales para mostrar en donde ocurren los riesgos, o con notas descriptivas más detalladas. En el Concejo Distrital de Cartagena de Indias se presentan los siguientes:

- Económicas: Bajo presupuesto, Demora en las transferencias
- Financiero: riesgos contractuales, fraudes, malversación de fondos y multas.
- Humanos: disturbios, ataques, sabotajes y errores,
- Riesgos naturales: condiciones climáticas, terremotos, inundaciones.
- Salud ocupacional y seguridad: medidas inadecuadas de seguridad,
- Responsabilidad de un servicio: error de diseño, control de calidad, por debajo de la norma.
- Responsabilidad profesional: mala asesoría, negligencia.
- Daños en la propiedad: incendio, terremotos, inundaciones, contaminación, errores humanos,
- Responsabilidad pública: ingreso y egreso de público, y seguridad;
- Seguridad: disposición del dinero, vandalismo, robo, uso ilegal de la información, entrada ilegal.
- Tecnológica: innovación, obsolescencia, explosiones y seguridad de funcionamiento.

El área de control interno ha diseñado un programa de gestión de riesgo para el Concejo Distrital de Cartagena de Indias.

Actualmente, la Norma Técnica Colombiana de Gestión de Riesgo, existen medidas por las cuales se califica un riesgo. Estas medidas son:

- Medidas cualitativas de las consecuencias o impacto
- Medidas cualitativas de las posibilidades
- Matriz de análisis cualitativo de riesgos según nivel de riesgo



A continuación se realiza un cuadro detallado para cada medida

**MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS**

Probabilidad	Valor			
<b>Alta</b>	<b>3</b>	15 <i>Zona de riesgo moderado</i> Evitar el riesgo	30 <i>Zona de riesgo importante</i> Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir	60 <i>Zona de riesgo inaceptable</i> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir
<b>Media</b>	<b>2</b>	10 <i>Zona de riesgo tolerable</i> Asumir el riesgo Reducir el riesgo	20 <i>Zona de riesgo moderado</i> Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir	40 <i>Zona de riesgo importante</i> Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir
<b>Baja</b>	<b>1</b>	5 <i>Zona de riesgo aceptable</i> Asumir el riesgo	10 <i>Zona de riesgo tolerable</i> Reducir el riesgo Compartir o transferir	20 <i>Zona de riesgo moderado</i> Reducir el riesgo Compartir o transferir
	<b>Impacto</b>	<b>Leve</b>	<b>Moderado</b>	<b>Catastrófica</b>
	<b>Valor</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>20</b>

Fuente: Guía de Administración del Riesgo. DAFP

Probabilidad	Consecuencias				
	Insignificante	Menor	Moderada	Mayor	Catastrófica
	1	2	3	4	5
A (Casi Cierto)	H	H	E	E	E
B (Probable)	M	H	H	E	E
C (Posible)	L	M	H	E	E
D (Improbable)	L	L	M	M	E
E (Raro)	L	L	M	H	H

Nota: El numero de categorías debe reflejar las necesidades del estudio

Convenciones

E	=	Riesgo extremo, se requiere acción inmediata
H	=	Alto riesgo, es necesario la atención del director
M	=	Riesgo moderado, se debe especificar la responsabilidad del director
L	=	Riesgo inferior, gestionar mediante procedimientos de rutina

Fuente: Norma Técnica Colombiana de Gestión de Riesgo NTC5254, pág. 30



## **1.1 PROGRAMA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO**

### **1.1.1. OBJETIVO**

Este programa permite de forma sistemática medir la información disponible para determinar la frecuencia con la que pueden ocurrir eventos especificados y la magnitud de sus consecuencias, de igual manera determina las prioridades de la administración del riesgo de la organización.

### **1.1.2. ALCANCE**

Este programa aplica al control de los riesgos en:

- Infraestructura
- Procesos críticos
- Cargos críticos

### **1.1.3. RESPONSABLE**

Representante de la Dirección, Jefe de Control Interno

### **1.1.4. DEFINICIONES**

- Riesgo: Posibilidad que suceda algo que tendrá impacto en los objetivos. Se mide en términos de consecuencias y posibilidad de ocurrencias.
- Control De Riesgos: Parte de la administración de riesgo que involucra la implementación de políticas, normas, procedimientos y cambios físicos a fin de minimizar los riesgos adversos.
- Evaluación De Riesgos: Proceso usado para determinar las prioridades de gestión de riesgos mediante la comparación del nivel del riesgo contra normas predeterminadas, niveles de riesgos, objetos u otros criterios.
- Gestión Del Riesgos: Cultura, procesos y estructuras que se dirigen hacia la gestión eficaz de las oportunidades potenciales y los efectos adversos.

### **1.1.5. REFERENCIAS NORMATIVAS**

Normas NTC 5254 GESTION DEL RIESGO.

Guía de Administración del Riesgo. Dafp.



1.1.6. ANÁLISIS DE RIESGOS

Cuadro N° 1 Mapa de Riesgos Proceso Presidencia

RIESGO	CAUSAS	POSIBLES CONSECUENCIAS	IMPACTO (5: Leve, 10: Moderado, 20: Catastrófico)	PROBABILIDAD( 1:Baja, 2:Mediana, 3: Alta)	CALIFICACION DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	ACCIONES A IMPLEMENTAR	CRONOGRAMA
Incumplimiento de citaciones o actos de carácter indelegable	Comunicación inadecuada, que se crucen eventos (citados en la misma hora), manejo inadecuado de la agenda	Sanciones disciplinarias y/o administrativas, pérdida de la continuidad del proceso	20	1	20	Verificación de correspondencia organización de cronograma de actividades (Agenda)	Verificar el cronograma de actividades y aviso oportuno para asistir a las citaciones según prioridad	Acción permanente
Falta de oportunidades en la atención a las partes interesadas	Se alargan algunas de las citas programadas, confluyen diversas actividades	Represamiento de trabajo, incumplimiento con el cronograma establecido, insatisfacción del cliente interno y externo	10	3	30	Cumplimiento del cronograma establecido (Agenda)	Establecer un tiempo para cada parte interesada y cumplirlo, delegar algunas responsabilidades en los asesores	Vigencia 2012
Uso indebido de la información o el poder	Filtración de la información, intereses personales o deseo de favorecer a terceros, desconocimiento de los procesos establecidos	Sanciones disciplinarias, administrativas y/o penales, se ponen en riesgo las medidas o acciones que se adopta en los actos administrativos	20	1	20	Selección de personal con criterios específicos, procedimientos de selección de personal	Estandarización de procesos y procedimientos.	Permanente
Suplantación o falsedad en documentos			20	2	40	Verificación de documentación aportada por terceros	Verificación de la veracidad de los documentos	Permanente



# Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Ni. 806 000 199 - 0

## INDICADORES

No. De citaciones cumplidas/No. De citas programadas x 100

No. De citas atendidas según lo programado/No. De citas programadas x 100

Número de sesiones de concientización realizadas en el año

No. De documentos falsos o suplantaciones detectados/No. Detramitesadelantadosx100

Fuente. Análisis realizado por Control Interno – Administrativa en desarrollo a las entrevistas y encuestas realizadas a los funcionarios del Concejo Distrital de Cartagena.





# Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Ni. 806 000 199 - 0

**Cuadro N° 2 Mapa de Riesgos Proceso Dirección Administrativa**

RIESGO	CAUSAS	POSIBLES CONSECUENCIAS	IMPACTO (5: Leve, 10: Moderado, 20: Catastrófico)	PROBABILIDAD (1: Baja, 2: Media, 3: Alta)	CALIFICACION DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	ACCIONES A IMPLEMENTAR	CRONOGRAMA
Pérdida, adulteración o deterioro de la información.	No hay administración documental definida.	Falta de memoria histórica y de gestión	20	3	60	Administración de archivos por cada una de las oficinas de la dependencia	Implementación del sistema de archivo y gestión documental reglamentarios	Vigencia 2012
Inadecuada elaboración de Resoluciones.	Escasez de personal, mala comunicación al interior dentro de la Dirección	Procesos lentos	20	1	20	Reuniones previa a la emisión de las resoluciones	Seguimiento a conceptos jurídicos.	Vigencia 2012
Inadecuado seguimiento a la ejecución de metas del Plan de Acción, planes de Implantación.	Falta de ayudas tecnológicas, escasez de personal, mala comunicación al interior de la dependencia.	No cumplimiento del plan de acción	20	2	40	Funciones de la dirección administrativa	Evaluación cumplimiento plan de acción	Vigencia 2012
Sanciones por incumplimiento de normas y reglamentos superiores	Falta de profesionales en derecho dentro de la dirección o desactualización por parte de los funcionarios para actuar y responder	Mala imagen de la administración de cara a la comunidad, detrimento patrimonial, pérdida de credibilidad.	10	2	20	Funciones de la dirección administrativa	Planes de mejoramiento de los entes de control	Vigencia 2012



# Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Ni. 806 000 199 - 0

RIESGO	CAUSAS	POSIBLES CONSECUENCIAS	IMPACTO (5: Leve, 10: Moderado , 20: Catastrófi co)	PROBA BILIDA D( 1: Baja, 2: Media , 3: Alta)	CALIFIC ACION DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	ACCIONES A IMPLEMENTAR	CRONO GRAMA
Daño en los equipos de cómputo y accesorios	Virus informático, picos de voltaje, uso indebido de la tecnología	Pérdida de información y traumatismo en los procesos	20	2	40	Copias de seguridad	Mantenimiento a equipos, copia de seguridad	Vigencia 2012
Pérdida de archivos y documentos de la secretaria.	Falta de seguridad en archivadores y en el control de ruta	Traumatismo en la entrega de respuesta y solicitud de información	5	1	5	Aplicación de la norma de archivo	compra de implementos logísticos requeridos y adecuados	Vigencia 2012
Adulteración de documentos	Falta de control en la ruta de correspondencia	Fuga y uso indebido de información	20	1	20	Implementación control de correspondencia . Seguridad anaqueles o archivadores	Implementación de controles y compra logística	Vigencia 2012
Deterioro y uso inadecuado de equipos	Daño en los equipos de cómputo y medición	Retraso en las actividades y los trámites, reclamaciones de tipo legal por parte de los usuarios	20	1	20	Copias de información y planes de contingencia como la elaboración de proyectos	Adquisición de equipo logístico y técnico	Vigencia 2012
Error en la aplicación de los procedimientos y normas	Falta de información y entrenamiento en cuanto a la normatividad aplicable	Acciones legales en contra de la entidad	20	2	40	Apoyo de un asesor jurídico	Actualización y capacitación en la normatividad ambiental	Vigencia 2012



# Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Ni. 806 000 199 - 0

## INDICADORES

Nivel de implementación del sistema de archivo y gestión documental

N° Resoluciones mal elaboradas detectadas / N° total de Resoluciones elaboradas x 100

Porcentaje de cumplimiento sobre acciones correctivas planteadas

Número de conceptos con errores / Número de conceptos emitidos x 1

Númerodeequiposdisponiblesx100/ Número de equipos requeridos

Número de casos por demora en la visita o visita fallida ,discriminado por causa

Número de casos reportados por pérdida de documentos en el período(mes)

No. Controles implementados

No. Requerimientos de mantenimiento correctivo en el período

Número de equipos declarados de baja

No. Capacitaciones realizadas /capacitaciones programadas X 100

### Responsable:

Fuente. Análisis realizado por Control Interno – Administrativa en desarrollo a las entrevistas y encuestas realizadas a los funcionarios del Concejo Distrital de Cartagena



# Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Ni. 806 000 199 - 0

**Cuadro N° 3 Mapa de Riesgos Proceso Gestión Asesoría Jurídica**

RIESGO	CAUSAS	POSIBLES CONSECUENCIAS	IMPACTO (5: Leve, 10: Moderado, 20: Catastrófico)	PROBABILIDAD (1: Baja, 2: Media, 3: Alta)	CALIFICACION DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	ACCIONES A IMPLEMENTAR	CRONOGRAMA
Pérdida o adulteración de documentación	Falta de registros de control	Decisiones inadecuadas de la administración, faltas disciplinarias.	5	1	5	Libros de registro	Ejercer control sobre libros de registro	Vigencia 2012
Fraude en documentos	Falta de confirmación en la información externa y control en la generada internamente	Decisiones inadecuadas de la administración, faltas disciplinarias	20	1	20	Verificación parcial.	Controles permanentes en la verificación de la información	Vigencia 2012
Uso indebido de poder y/o información	Falta de ética profesional	Demandas en contra de la entidad o. Deterioro de la imagen del Concejo Distrital de Cartagena de Indias	20	1	20	Llamados de atención verbales y escritos	Reuniones mensuales del grupo de trabajo	Vigencia 2012
Falta de diligencia oportuna que conlleva a vencimiento de términos.	Falta de compromiso y cumplimiento de funciones	Decisiones inadecuadas de la administración, faltas disciplinarias. Detrimiento patrimonial	20	1	20	Verificación y seguimiento al desarrollo de los procesos	Aplicar los registros de control	Vigencia 2012
Mala atención al cliente.	Falta de ética y compromiso del personal,	Inadecuada prestación del servicio y generación de un mal ambiente de trabajo. Insatisfacción del cliente externo	10	1	10	Llamados de atención verbales y escritos	Recepción a quejas y reclamos.	Vigencia 2012



# Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Ni. 806 000 199 - 0

## INDICADORES

Número de documentos extraviados / Número Total de documentos radicados y generados x 100

Número de trámites con fraude detectado / Número total de trámites realizados x 100

Número de quejas presentadas por los clientes internos y externos

Número de procesos con vencimiento de términos / Número de procesos registrados x 100

Número de quejas y reclamos resueltos / Número Total de quejas y reclamos presentados x 100

Fuente. Análisis realizado por Control Interno – Administrativa en desarrollo a las entrevistas y encuestas realizadas a los funcionarios del Concejo Distrital de Cartagena



# Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Ni. 806 000 199 - 0

**Cuadro N° 4 Mapa de Riesgos Proceso Gestión MECI**

RIESGO	CAUSAS	POSIBLES CONSECUENCIAS	IMPACTO (5: Leve, 10: Moderado, 20: Catastrófico)	PROBABILIDAD (1: Baja, 2: Media, 3: Alta)	CALIFICACION DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	ACCIONES A IMPLEMENTAR	CRONOGRAMA
Perdida o alteración de información fiscal o magnética	Virus informático, picos de voltaje, uso indebido de la tecnología. Desorganización y/o acumulación de documentos físicos y/o magnéticos sin clasificar debidamente.	Retraso en los trámites, reclamaciones de tipo legal por parte de los usuarios. Pérdida de tiempo, incumplimiento con las fechas establecidas por el DAFP y/u organismos de control	10	2	20	Realización de copias. De seguridad. Cumplimiento política de seguridad de la Información. Procedimientos de radicación de documentos, copias en medio físico y/o magnético.	Seguimiento a copias de seguridad.	Permanente
Perdida o alteración de información fiscal o magnética	Compromisos personales. No control en la producción, recibo y entrega de documentos. Acceso de personas extrañas a los archivos, uso de documentos obsoletos	Duplicidad y pérdida de la información	10	2	20	Listado maestro de documentos y registros	Realizar el listado maestro de documentos y el listado maestro de registro y vigilar que se aplique el procedimiento de control de documentos y registros	permanente
Incumplimiento del plan de auditorías	Situaciones emergentes que atrasan el cronograma	Retraso en el programa de auditorías, represamiento de trabajo, no cumplimiento con el plan de auditorías	10	2	20	Programa de auditorías	Realizar notificación con anticipación de auditorías a los procesos auditados	permanente



# Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Ni. 806 000 199 - 0

## INDICADORES

Número de copias de seguridad realizadas / Número de copias de seguridad planificadas x 100

Nº de hallazgos por aplicación inadecuada del procedimiento de control de d

Fuente. Análisis realizado por Control Interno – Administrativa en desarrollo a las entrevistas y encuestas realizadas a los funcionarios del Concejo Distrital de Cartagena



# Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Ni. 806 000 199 - 0

**Cuadro N° 5. Mapa de Riesgos Procesos Atención al Usuario**

RIESGO	CAUSAS	POSIBLES CONSECUENCIAS	IMPACTO (5: Leve, 10: Moderado, 20: Catastrófico)	PROBABILIDAD (1: Baja, 2: Media, 3: Alta)	CALIFICACION DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	ACCIONES A IMPLEMENTAR	CRONOGRAMA
Bajo nivel de atención o atención no integral a los grupos poblacionales y	Poca planeación. Falta de contratación de profesionales con perfiles requeridos	Sobrecarga laboral. Inadecuado servicio al usuario. Insatisfacción de la comunidad	10	2	20	Requerimiento formulado de personal en los proyectos elaborados	Definición y ajuste de perfiles de acuerdo a las necesidades reales de la dependencia.	Vigencia 2012
Restricción presupuestal para el buen funcionamiento	Asignación presupuestal insuficiente	Mala atención al ciudadano	10	3	30	Personal atendido Oportunamente	Seguimiento y gestión permanente de recursos.	Vigencia 2012
Equipos insuficientes ya algunos obsoletos	Nueva tecnología disponible	No se realizan las actualizaciones de hardware y software	20	3	60	Actualizar la tecnología dentro de la entidad mejorando los software y hardware	Detectar los equipos obsoletos y software faltantes para cubrir	Vigencia 2012
Desconocimiento de la normatividad aplicada, resistencia al cambio y desmotivación	Normatividad	Mala atención al usuario por desconocimiento	10	3	30	Capacitación en cambios normativos	Revisión del plan de capacitación para incluir los cambios normativos que se den	Vigencia 2012
Proceso manual, que puede generar	Generar registros erróneos o falta de registros. -Información desactualizada	Demoras en la respuesta de comunicaciones enviadas a otras entidades	20	3	60	Mejoras en el software	implementación de estrategias de sistemas	Vigencia 2012
Alteración o pérdida de la información (archivos físicos y magnéticos)	Carencia de equipos de cómputo, recursos físicos y de seguridad para el resguardo de documentos y archivos.	Sobrecarga laboral e inadecuado servicio al usuario. Pérdida de historia documental de la dependencia.	10	2	20	Libro de radicación y copias de información magnética personal	Adquisición de computadores, sistemas de seguridad y realización periódica de copias de seguridad	Vigencia 2012





*Concejo Distrital de Cartagena de Indias*  
N.º 806 000 199 - 0

**INDICADORES**

Personal contratado (número) / Personal requerido (número) \*100

Número de profesionales contratados que no se ajustan al perfil requerido / Número de profesionales contratados x 100

Presupuesto asignado / presupuesto requerido x 100

Número de documentos perdidos / Número de documentos radicados x 100

Número de copias de seguridad realizadas / Número de copias de seguridad programadas x 100

Fuente. Análisis realizado por Control Interno – Administrativa en desarrollo a las entrevistas y encuestas realizadas a los funcionarios del Concejo Distrital de Cartagena



# Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Ni. 806 000 199 - 0

**Cuadro N° 6. Mapa de Riesgos Procesos Gestión Financiera.**

RIESGO	CAUSAS	POSIBLES CONSECUENCIAS	IMPACTO (5: Leve, 10: Moderado, 20: Catastrófico)	PROBABILIDAD (1: Baja, 2: Media, 3: Alta)	CALIFICACION DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	ACCIONES A IMPLEMENTAR	CRONOGRAMA
Pérdida o alteración de información financiera	Falta de políticas permanentes de capacitación, , inexistencia de un software contable-presupuesto integrado con interface	Retraso en los trámites, generación de información financiera errada	20	2	40	Manuales de manejo de los procesos software contable y presupuesto copias de seguridad por parte de sistemas	Capacitaciones a funcionarios de carrera administrativa o planta, adquisición de equipos de última tecnología	2012
Pérdida o alteración de la información documental	Falta de seguridad en los archivos.	Retraso en los procesos y trámites, reclamaciones de tipo legal por parte incumplimiento en las metas.	10	2	20	Verificación confrontación periódica de los archivos físicos	Instalaciones de sistemas de seguridad más complejos en las zonas de archivo,	2012
Pérdida, desviación o uso inadecuado de recursos financieros	Intereses personales o beneficios a terceros. Falta de aplicación de los procedimientos y la violación de la norma.	Detrimiento patrimonial Investigaciones judiciales Sanciones por los entes de control	10	1	10	Detrimiento patrimonial Investigaciones judiciales Sanciones por los entes de control	Comité interno seguimiento de los recursos financieros.	Vigencia 2012
Perdida o alteración de información física o magnética	Virus informático, picos de voltaje, uso indebido de la tecnología. Desorganización y/o acumulación de documentos físicos y/o magnéticos sin clasificar debidamente.	Retraso en los trámites, reclamaciones de tipo legal por parte de los usuarios. Pérdida de tiempo, incumplimiento con las fechas establecidas por los organismos de control	10	2	20	Realización de copias. De seguridad. Cumplimiento política de seguridad de la Información. Procedimientos de radicación de documentos, copias en medio físico y/o magnético.	Seguimiento a copias de seguridad.	Permanente



# Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Ni. 806 000 199 - 0

## INDICADORES

N. metas culminadas/N .metas planificadas x 100

Número de casos reportados por pérdida de documentos de la dependencia

Número de errores generados en el sistema contable y financiero, discriminado por causas

Fuente. Análisis realizado por Control Interno – Administrativa en desarrollo a las entrevistas realizadas a los funcionarios del Concejo Distrital de Cartagena



# Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Ni. 806 000 199 - 0

**Cuadro N° 7. Mapa de Riesgos Proceso Gestión del Talento Humano.**

RIESGO	CAUSAS	POSIBLES CONSECUENCIAS	IMPACTO (5: Leve, 10: Moderado, 20: Catastrófico)	PROBABILIDAD (1: Baja, 2: Media, 3: Alta)	CALIFICACION DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	ACCIONES A IMPLEMENTAR	CRONOGRAMA
Riesgos ocupacionales	Falta de planeación y ejecución de un plan institucional en salud ocupacional. No mitigar riesgos ocupacionales. Desconocimiento de normas en salud ocupacional. Falta de elementos de protección personal.	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales en funcionarios. Demandas contra la administración. Incapacidades Permanentes. Fallecimiento.	20	2	40	Capacitación en temas de salud ocupacional	Suministro de elementos de protección personal, de acuerdo a la norma vigente y según la actividad realizada por el funcionario o trabajador.	Permanente
Demandas de carácter laboral	Decisiones tomadas por la alta Dirección. Error en la elaboración de actos administrativos.	Pago de intereses y pérdidas económicas para la administración	10	3	30	Filtros de revisión	Decisiones de la alta Dirección de conformidad con la ley.	Permanente
Insuficiencia de útiles, papelería y elementos de oficina	Falta de planeación y ejecución en la contratación (intervienen otros procesos)	Se entorpece el normal funcionamiento de la dependencia al no contar con las herramientas mínimas. Esto puede repercutir en mala atención al usuario o en la no prontitud en dar respuesta a peticiones.	20	3	60	Plan de Compra Institucional.	Suministro oportuno y de buena calidad de los elementos necesarios para el normal funcionamiento de la dependencia.	Trimestral



# Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Ni. 806 000 199 - 0

## INDICADORES

Cantidad de elementos suministrados/ Cantidad de elementos requeridos x 100

Número de demandas de origen laboral en curso

Número de demandas de origen laboral perdidas x100 /Número total de demandas de origen laboral

No de elementos de protección personal suministrados/No de elementos de protección personal requeridos x 100.

No. de accidentes de trabajo presentados, discriminado por causa y tipo de trabajador (oficial, de carrera)

Fuente. Análisis realizado por Control Interno – Administrativa en desarrollo a las entrevistas y encuestas realizadas a los funcionarios del Concejo Distrital de Cartagena



# Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Ni. 806 000 199 - 0

**Cuadro N° 8. Mapa de Riesgos Proceso Gestión de las Comunicaciones.**

RIESGO	CAUSAS	POSIBLES CONSECUENCIAS	IMPACTO (5: Leve, 10: Moderado, 20: Catastrófico)	PROBABILIDAD (1: Baja, 2: Media, 3: Alta)	CALIFICACION DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	ACCIONES A IMPLEMENTAR	CRONOGRAMA
Errores en la producción de campañas institucionales	Fallas en la información entregada por los interesados en la campaña o errores en la interpretación de los creativos	La campaña no tiene los efectos esperados, o genera efectos adversos para del Concejo Distrital de Cartagena de Indias o partes interesadas	10	2	20	Verificación de la campaña	Validación de la campaña previa a su lanzamiento	Permanente

## INDICADORES

Número de casos reportados por demora en la atención de urgencia por parte del servicio de ambulancia

No de campañas ejecutadas x 100/ No de campañas solicitadas.

Fuente. Análisis realizado por Control Interno – Administrativa en desarrollo a las entrevistas y encuestas realizadas a los funcionarios del Concejo Distrital de Cartagena



# Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Ni. 806 000 199 - 0

**Cuadro N° 9. Mapa de Riesgos Proceso Comunal**

RIESGO	CAUSAS	POSIBLES CONSECUENCIAS	IMPACTO (5: Leve, 10: Moderado, 20: Catastrófico)	PROBABILIDAD (1: Baja, 2: Media, 3: Alta)	CALIFICACION DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	ACCIONES A IMPLEMENTAR	CRONOGRAMA
Deficiencia de presupuesto	Por carecer de un transporte propio de la entidad para trasladarnos a las comunidades, podemos vernos impedidos de realizar las funciones determinadas en dicha comunidad..	Mayor exposición a atracos, accidentes de tránsito, falta de dinero para transporte..	20	2	40	Garantizando disposición de presupuesto para cubrir los costos de desplazamiento.	Suministro oportuno de un transporte adecuado para realizar las actividades permanentes de la entidad.	Permanente
Deficiencia de presupuesto	Incumplimiento en el horario de los eventos y aplazamiento de los mismos.	Perdida de credibilidad de los usuarios.	10	3	30	Garantizando disposición de presupuesto para cubrir los costos de desplazamiento y agenda adecuadamente y con precisión compromisos del área	Suministro de transporte adecuado para el cumplimiento de la agenda	Permanente
Falta de elementos de trabajo	Carecimiento de elementos como : una mesa para realizar trabajos en equipo y un video beam para la proyección de material informativo para los eventos con la comunidad	Se entorpece el normal funcionamiento de la dependencia al no contar con las herramientas mínimas. Esto puede repercutir en mala atención al usuario o en la no prontitud en dar respuesta a peticiones.	20	3	60	Plan de Compra Institucional.	Suministro oportuno y de buena calidad de los elementos necesarios para el normal funcionamiento de la dependencia.	Trimestral



## *Concejo Distrital de Cartagena de Indias*

*Ni. 806 000 199 - 0*

### **2. POLITICA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

El grupo profesional reunido con la alta dirección DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, han diseñado, evaluado y aprobado la siguiente política de administración de riesgos, la cual fue establecida en la resolución 231 de noviembre 24 de 2011, además del procedimiento para la realización de los mapas de riesgos.

El presidente y todos los funcionarios del CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS evaluaron los diseños de la política y objetivos logrando concluir que estos manifiestan los siguientes apartes:

- Son adecuados al propósito de la entidad y al MECI.
- Incluyen un compromiso de cumplir con los requisitos y de mejorar continuamente la eficacia del Modelo Estándar de Control Interno
- Proporciona un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de la Administración del Riesgo en del Concejo Distrital de Cartagena de Indias Municipal.
- Los requisitos para los procesos y procedimientos, se establecen en las funciones y niveles pertinentes dentro de la entidad.
- Los objetivos para la política y fundamentos para la gestión del riesgo;
- El alcance o gama de asuntos a los que se aplica la política.
- Orientación sobre lo que puede ser considerado como riesgo aceptable;
- Quien es el responsable de la gestión de riesgo;
- El nivel de documentación requerida, y
- El plan para revisión del desempeño organizacional con respecto a la política.

#### **2.1. POLÍTICA DE ADMINSTRACION DEL RIESGO**

EL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, por convicción e iniciativa propia y siguiendo los principios éticos, morales y sociales de la administración pública, ha decidido implementar y desarrollar el Modelo Estándar de Control Interno para garantizar y preservar la integridad de todos los miembros, de igual manera, la de todos los documentos y procesos.

La administración del riesgo dentro del Concejo Distrital de Cartagena de Indias, hace parte esencial e integral de la gestión administrativa y dentro de este propósito se busca el cumplimiento de su misión, el alcance de metas, el fortalecimiento del control interno, el mejoramiento de la actividad administrativa, el cumplimiento de los lineamientos y el logro de los objetivos estratégicos, en aras de la transparencia y la probidad en las actuaciones, con fundamento en los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución Política.

La identificación de los principales factores de riesgo debe estar asociado con el ejercicio de las funciones administrativas, tanto gerenciales como misionales; debe señalar cómo se manifiestan estos riesgos, su descripción y valoración, para establecer cuál será la mejor manera de prevenirlos y combatirlos.





## *Concejo Distrital de Cartagena de Indias*

*Ni. 806 000 199 - 0*

### **2.2. OBJETIVO DE LA ADMINISTRACION DEL RIESGO**

- Mantener el Modelo Estándar de Control Interno y propender por el mejoramiento continuo de su eficacia.
- Lograr la satisfacción integral del cliente interno y externo por medio del cumplimiento de la normatividad establecida.
- Promover el mejoramiento continuo en el desempeño de los empleados que ejecutan los procesos, a fin de lograr un nivel de competencia adecuado sobre los perfiles establecidos para cada cargo.
- Propender por la construcción y mantenimiento de un ambiente de trabajo seguro.

### **2.2 RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD**

El equipo Mecí tiene la responsabilidad:

- Asegurarse que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el MECI.
- Informar a la alta dirección sobre el desempeño del MECI y cualquier decisión de mejora.
- Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente externo e interno en todos los niveles de la organización.

**APROBO. RAFAEL MEZA PEREZ**

**REVISO. WILIAM TARRA – DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

**ASESORO. ROCIO DEL PILAR LOPEZ AMARIS – JEFE DE CONTROL INTERNO**

**PROYECTO. MILADIS ISABEL BLANCO CARRILLO - PROFESIONAL DE CONTROL INTERNO**