

4	3	2
General	General	General
Interno	Interno	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Regulatorio	Regulatorio	Operacional
Demoras en la asignación de Recursos para la actualización predial, actualización de la estratificación rural, y aprobación del esquema de ordenamiento territorial	Falta de apoyo de los organismo de control urbano(policía , inspección de policía) para adelantar procedimientos policivos y el control urbano.	Colapso en las plataformas donde se rinden los diferentes informes de número de licencias y estratificación económica del municipio.
1. Retrasos en la gestión predial 2. Demora en el inicio de las obras 3. Demora en la aprobación de los actos administrativos. 4. Aumenta la probabilidad de NO alcanzar los objetivos institucionales.	Genera cargas adicionales a las previstas a las partes	Demoras e incumplimientos en la presentación oportuna de informes y plazos de expedición de licencias y respuestas a la comunidad.
1	1	1
2	2	2
3	3	3
alto	alto	medio
Entidad	Entidad	Entidad
1.1 Solicitud de recursos desde el anteproyecto de presupuesto en donde se tiene previstas todas las necesidades de la SPPS a inversión y aplicación de Nuevas tecnologías	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	Presentación de informes con la debida antelación a las fechas de vencimiento, llevar control y registro de fechas de radicación y plazos de respuesta a distintas solicitudes.
1	1	1
1	1	1
2	2	2
2	2	2
No	No	No
Secretaría de Planeación y Política Sectorial	Secretaría de Planeación y Política Sectorial	Secretaría de Planeación y Política Sectorial
17/01/2022	17/01/2022	17/01/2022
18/07/2022	18/07/2022	18/07/2022
Control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente consulta y actualización normativa	Control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.
Permanente	Permanente	Mensual

NIT 800012638-2



ALCALDIA MUNICIPAL
HATO COROZAL-
CASANARE

OFICIO

Código PA-GD-P1-F1
Versión 02
Fecha 22-06-2015

Página 1 de 1

HATO COROZAL
ALTO Y SOSTENIBLE

NIT 800012638-2



ALCALDIA MUNICIPAL
HATO COROZAL-
CASANARE

OFICIO

Código PA-GD-P1-F1

Versión 02

Fecha 22-06-2015

Página 1 de 1

HATO COROZAL
ALTO Y SOSTENIBLE

6	5
General	General
Interno	Interno
Ejecución	Ejecución
Regulatorio	Regulatorio
No responder adecuadamente y dentro de los términos de ley, las solicitudes realizadas por la comunidad y particulares relacionadas con el mantenimiento del orden público, la seguridad, justicia y convivencia ciudadana.	Alteración del orden publico
Omisión al cumplimiento de la normatividad legal. Llamados de atención por parte de la comunidad Responsabilidad fiscal, disciplinaria y penal por omisión.	Aumento de la probabilidad de incumplimiento de los objetivos institucionales
1	1
2	2
3	3
media	media
Contratista	Contratista
Implementar adecuadamente procesos de gestión documental de modo tal que permita tener adecuado manejo de las Peticiones, Quejas, reclamos y Sugerencias por parte de la	Gestionar la presencia de unidades policivas en el municipio, mediante solicitudes y oficios.
1	1
1	1
2	2
2	2
No	No
Secretaría de Planeación y Política Sectorial	Secretaría de Planeación y Política Sectorial
17/01/2022	17/01/2022
18/07/2022	18/07/2022
Control y seguimiento que realice el supervisor del contrato	Mediante solicitudes y oficios a los organismos de seguridad.
Mensual	Mensual

EDISSON FERNANDEZ PANQUEVA
Sec. Planeación y Política Sectorial

Calle 12 No. 8-13, línea de atención al usuario 3508331834 Palacio Municipal - Código postal: 852010
Página Web: www.hatocorozal-casanare.gov.co E-mails: planeacion@hatocorozal-casanare.gov.co

Hato Corozal – Casanare “Alto y sostenible”