


ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ - MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL - VIGENCIA 2018																			Plan de Contingencia						
No.	Nombre del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Proceso	Subproceso	Causas	Consecuencias	Riesgo Inherente			Control	Accion de Control	Riesgo Residual			Opción de manejo	Acciones Preventivas	Responsable de la Acción	Registro-Evidencia para el seguimiento	Fecha de levantamiento de los Riesgos	Periodo de Seguimiento de los Riesgos	Fecha Inicio Plan contingencia	Fecha de Terminación Plan contingencia	Acciones de Contingencia ante posible materialización	Evidencia-Registro Plan contingencia	SEGUIMIENTO 31 OCTUBRE DE 2018
							Probabilidad	Impacto	Nivel			Probabilidad	Impacto	Nivel											
1	Infraestructura inadecuada para el cliente interno y externo	Operativos	1. MISIONAL	1.1 Ambiental y Desarrollo Agropecuario	*Inadecuado diseño de la infraestructura *Mantenimiento insuficiente de ella	*Ambiente laboral inapropiado. *Hacinamiento *Alto riesgo de accidentes laborales para el cliente interno y externo	Casi seguro	Mayor	E	CORRECTIVOS	*Requerimientos a la Alta Dirección *Requerimientos a Seguridad y Salud en el Trabajo *Requerimiento a Habitat e infraestructuras y Desarrollo Institucional.	Posible	Mayor	E	Reducir el riesgo	*Requerimientos a la Alta Dirección y dependencias competentes para efectuar la remodelación de la infraestructura o traslado de las instalaciones de la Secretaría de Asistencia Agropecuaria y Medio Ambiente. *Oficiar a Seguridad y Salud en el trabajo para evaluación del sitio de trabajo.	Secretaría de Asistencia Agropecuaria y Medio Ambiente	Solicitud a la Alta Dirección	24 enero de 2018	31 octubre de 2018					
2	Deficiencia tecnológica y herramientas de comunicación en el Departamento Administrativo de Arte y Cultura	Tecnología	1. MISIONAL	1.2 Arte y Cultura	*Estrategias TIC *Proceso TIC no cuenta con un plan establecido por Dependencia en cuanto a las labores *Mantenimiento de los software	*Incumplimiento en los tiempos de respuesta *Generación de horas extras por mal funcionamiento de los sistemas de información	Probable	Moderado	A	CORRECTIVOS	*Requerimiento a las TIC	Posible	Menor	M	Evitar el riesgo	*Oficiar a las TIC y a Desarrollo Institucional para que brinden soporte y los elementos que se requieren para el buen funcionamiento de la Dependencia. *Se aplicará la política del uso adecuado de los equipos	Directora Departamento Administrativo de Arte y Cultura	Oficio a la dependencia competente	23 enero de 2018	31 octubre de 2018					
3	Falta de personal en el Departamento Administrativo de Arte y Cultura	Recurso Humano	1. MISIONAL	1.2 Arte y Cultura	*Transferencia de cargos de Arte y Cultura a otras Dependencias. * No se suplen las necesidades de personal en vacaciones, incapacidades y licencias	*Sobrecarga laboral	Casi seguro	Moderado	E	PREVENTIVOS	*Requerimiento a la Alta Dirección y a Desarrollo Institucional para suplir la necesidad del servicio.	Probable	Moderado	A	Reducir el riesgo	*Solicitar a la Alta Dirección ampliación de la planta de cargos del Departamento Administrativo de Arte y Cultura para suplir la necesidad del servicio.	Directora Departamento Administrativo de Arte y Cultura	Solicitud Alta Dirección Sec. Desarrollo Institucional	23n enero de 2018	32 octubre de 2018					
4	Destinación de los recursos de Destinación Especifica de estampilla de adulto mayor.	Financieros	1. MISIONAL	1.3 Bienestar Social	*mas cuidado en la destinación de los recursos	Sanciones Administrativas, Disciplinarias y Fiscales	Raro	Mayor	A	PREVENTIVOS	* Plantilla para planear la contratación y se aplica la fuente de financiación por contrato	Raro	Moderado	M	Reducir el riesgo	*Registrar en la plantilla de seguimiento a Recursos de Destinación especifica los contratos a desarrollar por el proceso	Secretario de Bienestar Social	Plantilla en el sistema	24 enero de 2018	31 octubre de 2018					
5	Carencia de personal administrativo para la eficiencia en los procesos de la secretaria	Recurso Humano	1. MISIONAL	1.3 Bienestar Social	*Atraso en los procesos de la secretaria	*Incumplimiento en los pagos del contratista y labores inherentes a la misma	Casi seguro	Mayor	E	PREVENTIVOS	*suministrar personal de planta	Posible	Moderado	A	Reducir el riesgo	*Contratar personal con las competencias requeridas para cubrir las necesidades de la dependencia.	Secretario de Bienestar Social	Solicitud Alta Dirección Sec. Desarrollo Institucional	24 enero de 2018	31 octubre de 2018					
6	Destinación de los recursos de SGP para actividades diferentes a las planteadas por ministerio de protección y compes nacional	Financieros	1. MISIONAL	1.3 Bienestar Social	*Proceso contractual con errores en las especificaciones del ministerio de la protección social	Sanciones Administrativas, Disciplinarias y Fiscales	raro	Mayor	A	PREVENTIVOS	* Plantilla para planear la contratación y se aplica la fuente de financiación por contrato	Raro	Moderado	M	Reducir el riesgo	*Registrar en la plantilla de seguimiento a Recursos de SGP los contratos a desarrollar por el proceso	Secretario de Bienestar Social	Plantilla en el sistema	24 enero de 2018	31 octubre de 2018					
7	Uso inadecuado de Los recursos del SGP del Ministerio de Educación Nacional.	Financieros	1. MISIONAL	1.4.Educación	Direccionamiento de los recursos asignados en actividades diferentes planeadas por la Secretaria de Educación	Sanciones Administrativas, Disciplinarias y Fiscales	Raro	Insignificante	B	PREVENTIVOS	*Seguimiento y Control en la inversión de los recursos asignados a la Secretaria de Educación	Raro	Insignificante	M	Evitar el riesgo	*Conocimiento y aplicación de la norma	Secretario de Educación	Ejecución del recurso	23 enero de 2018	31 octubre de 2018					
8	La Secretaría de Educación no cuenta oportunamente con el suministro de los insumos necesarios para el funcionamiento	Operativos	1. MISIONAL	1.4.Educación	La Secretaria de Educación depende de la Secretaría de Desarrollo Institucional, para adquirir los insumos y materiales necesarios para el funcionamiento de la Dependencia.	*Insatisfacción de los Clientes internos y externos *Incumplimiento a requerimientos de terceros (SST) *Retraso en el cumplimiento de las actividades del proceso	Casi seguro	Mayor	E	CORRECTIVOS	*Tener existencia de reserva en los insumos.	Probable	Moderado	A	Compartir o transferir el riesgo	*Entrega oportuna de la Requisición de compras al Almacén General	Secretario de Educación	Requisición	23 enero de 2018	31 octubre de 2018					
9	Limitaciones de espacio	Infraestructura	1. MISIONAL	1.4.Educación	*Alto número de funcionarios *Carencia de espacios apropiados para el archivo *permanente flujo de usuarios *Distribución inapropiada de los espacios.	*Generación de estrés laboral *Riesgo de pérdida de información *Riesgo generación de accidentes laborales	Casi seguro	Mayor	E	CORRECTIVOS	Reingeniería del espacio	Posible	Menor	M	Compartir o transferir el riesgo	Oficiar a las Secretarias competentes para la adecuación de los espacios	Secretario de Educación	Oficiar areas competentes para Revisión y adecuación de espacios	23 enero de 2018	31 octubre de 2018					
10	Deficiente seguridad en las actuaciones administrativas y Políticas que desarrolla la Secretaría de Gobierno Convivencia y Seguridad Ciudadana	Operativos	1. MISIONAL	1.5.Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana	*La falta Aceptación y toma de conciencia del ciudadano frente a los procesos que se adelantan por la Secretaría de Gobierno Convivencia y Seguridad	*Agresiones a los funcionarios adscritos al proceso Gobierno convivencia y seguridad *Amenazas a la integridad de los funcionarios *Alteracion al orden público	Probable	Mayor	E	CORRECTIVOS	*Aplicación de la seguridad para el personal policivo. *Aplicación de los protocolos policivos y administravos	Posible	Moderado	A	Reducir el riesgo	*Aplicación de la seguridad para el personal policivo. *Aplicación de los protocolos policivos y administravos	Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana	Solicitud de acompañamiento a las entidades competentes	22 ENERO DE 2018	31 OCTUBRE DE 2018					

11	Custodia de los documentos y la privacidad de los procesos	Operativos	1. MISIONAL	1.5.Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana	*Hacinamiento del personal *Insuficiente seguridad en la Dependencia	*Pérdida de información *Pérdida de Expedientes y confidencialidad del proceso	Casi seguro	Mayor	E	CORRECTIVOS	*Manejo prudente de la información bajo custodia del funcionario responsable	Probable	Mayor	E	Reducir el riesgo	*Relación de los procesos que se manejan en la dependencia. *Manejo de la información en almacenamiento con llave. *Seguimiento de los expedientes *Base de datos de Expedientes	Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana	Registro de controles	22 ENERO DE 2018	31 OCTUBRE DE 2018						
12	Que los recursos del SGP no se inviertan en la destinación específica definido por el Departamento de prosperidad social y la unidad de atención y reparación integral para las víctimas	Financieros	1. MISIONAL	1.5.Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana (víctimas)	*Direcccionamiento de los recursos asignados en actividades ajenas a Unidad de Víctimas	Sanciones Administrativas, Disciplinarias y Fiscales	Probable	Mayor	E	PREVENTIVOS	*Ejecución presupuestal	Posible	Mayor	E	Evitar el riesgo	*Seguimiento a la Ejecución Presupuestal *Verificar que la actividad del contrato sean inherentes al Departamento de prosperidad social y la unidad de atención y reparación integral para las víctimas	Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana	Ejecucion presupuestal	24 enero de 2018	31 octubre de 2018						
13	Falta de mantenimiento en la infraestructura	Operativos	1. MISIONAL	1.5.Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana (casa justicia)	Falta de establecimiento de cronograma de mantenimiento a la infraestructura de la Casa de Justicia	*Lesiones físicas de usuarios y funcionarios *Demandas contra la administración pública	Improbable	Mayor	A	PREVENTIVOS	Designar persona con competencia en mantenimiento	Raro	Mayor	A	Evitar el riesgo	Revisiones a la infraestructura (techos, muros, pasamanos)	Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana	Solicitud a de Sdecretria Desarrollo Institucional	22 ENERO DE 201	31 octubre de 2018						
14	Deficiencia en el control y seguimiento al consumo de combustible y lubricantes para maquinaria pesada y/o equipos	Operativos	1. MISIONAL	1.6.Habitat e Infraestructura	*Falta de Seguiremientos al consumo de combustible, lubricantes para maquinaria pesada y/o equipos	*Sanciones disciplinarias, Administrativas y Fiscales *Incumplimiento de las metas enmarcadas en el Plan de Desarrollo *Incumplimiento a las solicitudes de la comunidad	Improbable	Mayor	A	PREVENTIVOS	*Ejercer Seguimiento al suministro y consumo del combustible y lubricantes para la maquinaria pesada y/o equipos	Raro	mayor	A	Evitar el riesgo	*Seguimiento Continuo al suministro de combustible y lubricantes para la Maquinaria pesada y/o equipos *Medición mensual de indicadores de consumo de combustible y lubricantes por cada máquina	Secretaria de Habitat e Infraestructura	*Indicadores de gestión *Registros hoja de vida de la maquinaria y equipo *Control de combustible	22 ENERO DE 2018	31 OCTUBRE DE 2018						
15	Equipos insuficientes y obsoletos para el cumplimiento de la labor	Tecnología	1. MISIONAL	1.7 Movilidad y Seguridad Vial	*Obsolescencia de los equipos de oficina	*La Dependencia se ve limitada para suministrar información a los entes de control *Retraso en la entrega de información a los procesos y entes solicitantes.	Casi seguro	Mayor	E	CORRECTIVOS	*Requerimiento a las TIC y Desarrollo Institucional	Posible	Menor	M	Evitar el riesgo	Oficiar a las entidades administrativas con el fin de evitar el riesgo	Director Departamento Administrativo de Movilidad y Seguridad Vial	Oficios enviados a la dependencia competente	24 enero de 2018	32 octubre de 2018						
16	Incumplimiento de la ley 594 del 2000 (Archivo) Pérdida de la información	Operativos	1. MISIONAL	1.7 Movilidad y Seguridad Vial	*no se cuenta con personal capacitado en ley de archivo para su aplicabilidad.	*Pérdida de la información. *Incumplimiento en los requerimientos del cliente externo	Casi seguro	Mayor	E	CORRECTIVOS	*Designar servidor público para el manejo de archivo debidamente capacitado	Posible	Mayor	E	Reducir el riesgo	*Solicitar a la Secretaría de Desarrollo Institucional, el suministro del recurso humano para el manejo de archivo.	Director Departamento Administrativo de Movilidad y Seguridad Vial	Oficiar a la Secretaria de Desarrollo Institucional	24 enero de 2018	31 octubre de 2018						
17	Presupuestal: Recorte presupuestal de SGP que impide el cumplimiento de las metas establecidas en la Secretaría para algunos programas.	Financieros	1. MISIONAL	1.8.Salud	*Recursos que son girados por la nación para programas específicos que se desarrollan en la Secretaría	*Retraso en la ejecución del programa. *Incumplimiento de Metas de la Secretaría de Salud	Posible	Moderado	A	CORRECTIVOS	*Reajuste a los programas y proyectos de la Secretaría *Reajuste de Actividades y cronogramas de los programas de la Secretaría	Posible	Moderado	A	Reducir el riesgo	*Con el presupuesto que sea asignado dar cumplimiento de las metas planteadas por la Secretaría	Secretario de Salud	Ejecución presupuestal	19 enero de 2018	31 octubre de 2018						
18	La Secretaría no cuenta con la Planta de Cargos suficiente para el cumplimiento de todas las Actividades programadas.	Recurso Humano	1. MISIONAL	1.8.Salud	*La planta de cargos de la Secretaría es insuficiente para dar cumplimiento con las actividades.	* No cumplir con los requerimientos de ley * No Desarrollar las Actividades enmarcadas en el Plan de Desarrollo Municipal	Probable	Moderado	A	CORRECTIVOS	*Requerimientos a la Alta dirección de la creación de nuevos cargos en la Secretaría.	Posible	Moderado	A	Reducir el riesgo	*Realizar contratación de personal que cumpla con las actividades programada	Secretario de Salud	Oficio a la Alta Dirección	20 enero de 2018	31octubre de 2018						
19	Manipulación indebida de las bases de datos de cálculo de los Impuestos Municipales	Operativos	2. APOYO	2.1 FINANCIERA (Rentas)	Falta de mantenimiento y soporte técnico del Software.	Cobros inexactos en la facturación de Impuestos Municipales	Probable	Moderado	A	CORRECTIVOS	*Soporte técnico	Posible	Moderado	A	Reducir el riesgo	*Parametrizar el sistema hasta que quede acorde a la ley	Secretaria de Hacienda	Registros de soporte	24 enero de 2018	31 octubre de 2018						
20	Aplicación de las Directrices contables y tributarias no acordes a la normatividad Vigente.	Operativos	2. APOYO	2.1 FINANCIERA (Rentas-contabilidad)	*Falta de capacitación al personal en normatividad vigente.	Sanciones Administrativas, Disciplinarias y Fiscales	Posible	Moderado	A	PREVENTIVOS	*Capacitación *Verificación de parametrizaciones	improbable	Menor	B	Evitar el riesgo	Capacitar al personal en las normas contables y/o tributarias de manera constantes.	Secretaría de Hacienda	Registros de asistencias	24 enero de 2018	31 octubre de 2018						
21	Imputacion presupuestal por fuente de financiación indebida	Operativos	2. APOYO	2.1 FINANCIERA (Presupuesto)	*Distracción generada por terceros *Interpretación indebida del presupuesto.	Sanciones Administrativas, Disciplinarias y Fiscales	Improbable	Menor	B	PREVENTIVOS	*Verificar que las fuente de financiación correspondan	Raro	Insignificante	B	Evitar el riesgo	Verificación permanente de las fuentes de financiación para que correspondan con lo estipulado en el Presupuesto del Municipio y teniendo en cuenta las orientaciones en algunas fuentes nacionales.	Secretaria de Hacienda	*Ejecuciones de gastos *Auditorias realizadas por los diferentes entes	24 enero de 2018	31 octubre de 2018						

22	Expedición de CDP sin PAC en la fuente de recursos	Operativos	2. APOYO	2.1 FINANCIERA (presupuesto)	Al momento de firmar no se verifique cuánto se ha recaudado a la fecha que se expida el documento	*No ejecución de Proyectos de inversión *Incumplimiento en la Norma por no contar con la disponibilidad del recurso. *Incumplimiento de pago a proveedores de bienes y servicios por insuficiencia de fondos	Posible	Moderado	A	PREVENTIVOS	Verificación en el sistema	improbable	Menor	B	Evitar el riesgo	Verificación constante de la ejecución de ingresos Vs CDP para expedición	Secretaría de Hacienda	Reporte de ejecución de ingresos vs gastos	24 enero de 2018	31 octubre de 2018						
23	Digitalización manual de los pagos	tecnología	2. APOYO	2.1 FINANCIERA (Tesorería)	Falta de programa especializado y códigos de barras no se pueda sistematizar	*Abonos equivocados *Continuos reclamos de los usuarios	Probable	Moderado	A	implementar sistema de lectores que permita leer la factura con código de barras	Que todas las facturas pasen por lectura de código de barras	improbable	Menor	B	Evitar el riesgo	Verificar que todas las facturas esten bien impresas, posean código de barras y el lector esté funcionando	Secretaría de Hacienda	sistema en funcionamiento certificación de tic que todo este funcionando, factura con código y que funcione	24 enero de 2018	31 Octubre de 2018						
24	No se cumplan con las notificaciones y los estados legales	Operativos	2. APOYO	2.1 FINANCIERA (Ejecuciones fiscales)	Por negligencia, no se notifique o no se respondan los recursos en los tiempos legales	*Detrimiento del patrimonio por pérdida de procesos legales. *Sanciones disciplinarias y fiscales	Improbable	Moderado	M	Monitorear el responsable de la coacción jurídica	Herramienta de control en excell que permita llevar el registro del estado jurídico del expediente y el abogado respnsable quien manejó el expediente	Raro	menor	B	Evitar el riesgo	Identificación de la actuacion procesal y el responsable de darle solucion a ese requerimiento o acuacion	Secretaría de Hacienda	Herramienta de control	24 enero de 2018	31 Octubre de 2018						
25	Pérdida de información por catastrofe natural	Tecnología	2. APOYO	2.2.Desarrollo Institucional	*Sabotaje *Terremoto *Incendio	*Destrucción de la información	Probable	Catastrófico	E	CORRECTIVOS	*Cámaras de seguridad	Posible	Menor	M	Reducir el riesgo	*Adecuación del archivo con base en el acuerdo 049 del 2000 *Adelantar gestión ante la Alta Dirección para la consecución de recursos	Secretaría de Desarrollo Institucional	Oficios a Sec. Habitat e infraestructura	22 enero de 2018	31 octubre de 2018						
26	Muebles y Equipos sin reporte al inventario del almacén (donaciones y/o Compras directas)	Tecnología	2. APOYO	2.2.Desarrollo Institucional	*Donaciones de terceros a oficinas del Municipio	*Inventario irreal de los bienes muebles del Municipio. *Pérdida de equipos y muebles de las dependencias de la Administración Municipal	Probable	Moderado	A	CORRECTIVOS	*Seguimiento a los bienes muebles del Municipio Dependencia	Posible	Menor	M	Reducir el riesgo	*Visitas a las Dependencias para verificar el inventario	Secretaría de Desarrollo Institucional	Listas de asistencia Reporte de inventarios	22 ENERO DE 2018	31 octubre de 2018						
27	Deficiencias del Sistema de información Financiero SIIFWEB	Tecnología	2. APOYO	2.2.Desarrollo Institucional	*Sistema de Información desactualizado	*Inconsistencias en proceso de pagos contractuales, nómina e inventarios.	Casi seguro	Mayor	E	CORRECTIVOS	*reportar inconsistencias al Ingeniero de mantenimiento del aplicativo SIIFWEB	Posible	Menor	M	Reducir el riesgo	*Reporte a las TIC de los inconvenientes que se vienen presentando con el Aplicativo Siifweb	Secretaría de Desarrollo Institucional	Oficio a la dependencia competente	22 ENERO DE 2018	31 octubre de 2018						
28	Recursos presupuestales deficientes para desarrollar el programa de capacitación	Financieros	2. APOYO	2.2.Desarrollo Institucional	*Insuficiente recurso económico para ejecutar el programa de capacitación	*Falta de capacitación en temas específicos.	Probable	Menor	A	PREVENTIVOS	*Revisión del presupuesto con la Alta Dirección	Posible	Menor	M	Reducir el riesgo	*Gestión de los recursos con la Alta Dirección para ejecución del programa	Secretaria de Desarrollo Institucional	Solicitud a la Alta Dirección	22 enero de 2018	31 octubre de 2018						
29	Seguridad y privacidad de la información personal y bases de datos	Tecnología	2. APOYO	2.3.TIC	*Atomización de bases de datos *Recaudo inadecuado de datos *Falta de centralización en los datos	*Incumplimiento de la ley 1581 de 2012 *Decreto 1078 de 2015 *Decreto 1377 de 2013	Casi seguro	Mayor	E	CORRECTIVOS	*Sistema de información que recopile datos y permita cruzar información *Registro ante la Superintendencia de Industria y Comercio	Posible	Menor	M	Reducir el riesgo	*Definir el procedimiento de la adquisición de datos y enmarcarla en la Política Pública Municipal TIC	Director Departamento Administrativo TIC	Soportes	22 ENERO DE 2018	31 octubre de 2018						
30	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Cumplimiento y Conformidad	2. APOYO	2.4.Jurídica	*La oficina aseora Jurídica tiene ubicado el archivo en el primer piso y está en mal estado. *No se cuenta con personal para la depuración, desglose y organización del archivo histórico o pasivo de la Dependencia.	Pérdida del patrimonio histórico documental de la oficina y de la institución *Concepto técnico del Archivo Central para determinar el estado del archivo histórico de la Dependencia.	Casi seguro	Mayor	E	CORRECTIVOS	*Adquirir recurso humano para limpieza, depuración y organización del Archivo histórico o pasivo de la Dependencia. *Concepto técnico del Archivo Central para determinar el estado del archivo histórico de la Dependencia.	Probable	Mayor	E	Reducir el riesgo	*Gestión Administrativa para el suministro del personal para adelantar la labor de depuración, limpieza y organización del archivo histórico o pasivo de la Dependencia. *Gestionar ante la oficina competente lo pertinente al acondicionamiento del área de Archivo histórico o pasivo de la Dependencia	Asesor Jurídico	Oficiar a la Secretaria de Desarrollo Institucional	19 enero de 2018	31 octubre de 2018						
31	cumplimiento a los compromisos adquiridos en el marco de los consejos comunitarios.	Operativos	3. ESTRATÉGICO	3.1.Comunicaciones e Interacción Ciudadana	*respuestas no oportunas a las solicitudes de la comunidad	*Falta disciplinaria	Improbable	moderado	M	PREVENTIVOS	*Seguimiento a las respuestas oportunas de solicitudes de la comunidad	Raro	menor	B	Reducir el riesgo	*Verificar el tiempo de respuesta por parte de las dependencias competentes	Secretario Privado	Registros	19 enero de 2018	31 octubre de 2018						
32	Inadecuados e insuficiente espacio para prestar el servicio a los clientes internos y externos de la Dependencia	Operativos	3. ESTRATEGICO	3.2. Planeacion Estratégica	*La infraestructura no soporta la capacidad de funcionarios *Falta de mantenimiento de la infraestructura *No cuenta con espacios adecuados y ergonómicos	*Disminución en productividad laboral *Hacinamiento *Pérdida de la información	Casi segura	Mayor	E	PREVENTIVOS	Oficiar a la Secretaría de Desarrollo Institucional y Habitat para el acondicionamiento de la Dependencia	Posible	Menor	M	Evitar el riesgo	*Adecuación y remodelación de la infraestructura donde funciona el Departamento Administrativo de Planeación o reubicación de la Dependencia.	Director del Departamento Administrativo de Planeación	Oficio a Secretarías de Habitat y desarrollo Institucional	23 enero de 2018	31 octubre de 2018						

33	Insuficiencia de personal de planta en el area del sisben para brindar los servicios de acuerdo a la demanda de los usuarios del municipio de tulua	Recurso Humano	3. ESTRATEGICO	3.2. Planeacion Estratégica (SISBEN)	*No se cuenta con presupuesto para el nombramiento de personal de planta para suplir la necesidad en la oficina del sisben	*Incumplimiento en las metas del plan de Desarrollo *Deficiencia en la prestación del servicio (oportunidad de respuesta) *Sanciones Administrativas, Disciplinarias, penales y Fiscales	Probable	mayor	E	CORRECTIVOS	Destinar recursos de funcionamiento por parte de Desarrollo institucional y la alta dirección, para el suministro de personal de planta de la oficina del sisben	Posible	Moderado	A	Evitar el riesgo	*Gestionar ante la alta dirección y desarrollo el nombramiento de personal de planta para oficina del sisben	Director del Departamento Administrativo de Planeación	Oficio Alta Dirección y Secretaria de Desarrollo Institucional	23 enero de 2018	31 octubre de 2018						
34	La oficina del Sistema de Gestión Integrado SIGI no cuenta con la Planta de Cargos suficiente para el cumplimiento de todas las Actividades programadas.	Recurso Humano	3. ESTRATEGICO	3.3. Planeacion Estratégica (SIGI)	*La planta de cargos de la Oficina del SIGI es insuficiente para dar cumplimiento con las actividades del Sistema de Gestión de la Administración Municipal	*Recarga laboral, estrés *No cumplir con los requerimientos de ley * No cumplimiento de las metas del SIGI contempladas en el Plan de Desarrollo Municipal *Información del Sistema desactualizada que interfiere en el buen desarrollo de las labores de los procesos. *Sanciones Administrativas, Disciplinarias y Fiscales	Casi seguro	Mayor	E	CORRECTIVOS	*Requerimiento a la Alta Dirección y a Desarrollo Institucional para suplir la necesidad del servicio.	Probable	Moderado	A	Evitar el riesgo	Designar recursos para la creación de los cargos del SIGI	Director Depto. Aditivo Planeación SIGI	*Oficiar a la Alta Dirección *Secretaria de Desarrollo Institucional	24 enero de 2018	31 octubre de 2018						
35	La Dependencia no cuenta con el recurso humano con perfil profesional que garantice poder realizar de manera eficaz las auditorias internas en los procesos de habitat e infraestructura, TIC y juridica de la Administración Municipal	Recurso Humano	4. CONTROL EVALUACION	Y 4.1 Control interno de Gestión	*Falta de Recurso Humano con conocimientos especificos.	El resultado de las auditorias no es el esperado.	Posible	Moderado	A	PREVENTIVOS	*Solicitud de apoyo para casos especificos	improbable	Moderado	M	Reducir el riesgo	Buscar el apoyo de auditores internos con el perfil requerido.	Oficina Control Interno de Gestión	Solicitud de apoyo por cada uno de los procesos.	22 ENERO DE 2018	30/10/2018						
36	La oficina no cuenta con la Planta de Cargos suficiente para la proyeccion y sustanciacion, ademas de la práctica de pruebas que solo puede ser comisionada a servidor publico. art 133 ley 734 de 2002	Recurso Humano	4. CONTROL EVALUACIÓN	Y 4.2.Control Disciplinario Interno	*La planta de cargos de la Oficina de Control Interno Disciplinario es insuficiente para la comision de recepcion de testimonios y practica de pruebas ya que esta solo procede en servidores publicos. art 133 ley 734 de 2002.	* Retraso en las investigaciones, ya que la practica de pruebas solo puede ser comisionada al servidor publico.	Posible	moderado	A	CORRECTIVOS	*Requerimientos a la Alta Dirección	Improbable	menor	B	Reducir el riesgo	*Realizar contratación de personal que cumpla con las actividades programada	Asesora Control Disciplinario Interno	Oficio a la Alta Dirección	19 enero de 2018	31 octubre de 2018						