

2016	FUNCIONARIO RESPONSABLE:	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	FUNCIONARIO DE APOYO:	<input style="width: 100%;" type="text"/>

1. IDENTIFICACION DE RIESGOS						2. ANALISIS Y EVALUACION DE RIESGOS		3. VALORACION DE RIESGOS				4. PLAN DE MANEJO DE RIESGOS						
No.	Proceso	u.a. responsable	Causa(s) del riesgo (debido a ...)	Riesgo (puede ocurrir ...)	Clasificación del riesgo	Zona de riesgo	Evaluación del riesgo	Accion(es) de control existente(s) frente al riesgo	Efectividad de los controles (%)	Zona de riesgo	Valoración del riesgo	Opciones de manejo para los riesgos	Descripción de la acción correctiva, preventiva o de mejora a aplicar	Dimensión de la meta	Unidad de medida de la meta	Fecha inicio de la meta	Fecha terminación de la meta	Plazo de la meta (meses)
	Gestion de Control Interno	Of. De Control Interno	1. Los jefes de unidad no exigen lo suficiente al personal a su cargo, tanto de planta como de planta contratada.	1. Extemporaneidad en la presentación de los informes de auditoria al culminarse estos al final de la vigencia o en los meses siguientes.	Cumplimiento y conformidad	Extrema	Inaceptable	El jefe de Control Interno debe hacer seguimiento a la gestión de la Oficina, para lo cual se realizará un seguimiento mensual.	85	Alta	Importante	Reducir o mitigar el riesgo	El jefe de Control Interno debe hacer seguimiento a la gestión de la Oficina, para lo cual se realizará un seguimiento mensual.	4	actas de reunion	01-dic-16	31-dic-16	1
			2			#N/A	#N/A	0	0	#N/A	#N/A							0
			3			#N/A	#N/A	0	0	#N/A	#N/A							0
			1. Deficiencias en el perfil y experiencia en auditoria oportuna de hallazgos o y en el conocimiento y manejo de la pública de identificación de riesgos.	2. Omisión en la detección oportuna de hallazgos o situaciones de riesgo no identificadas sus requisitos.	Operativos	Alta	Importante	El coordinador de las auditorias de la Of.de Control Interno, previo al inicio de los trabajos de	85	Moderada	Tolerable		N.A.					0
			2			#N/A	#N/A	0	0	#N/A	#N/A							0
			3			#N/A	#N/A	0	0	#N/A	#N/A							0
			1. Falta de revision y seguimiento estricto, oportuno y constante de los jefes de las u.a. y de	3. Incumplimiento en la implementación de las acciones de mejora y metas definidas en los Planes de mejoramiento superiores.	Cumplimiento y conformidad	Extrema	Inaceptable	El profesional universitario de la Of.de Control Interno, semestralmente, solicita a todos los u.a. los avances de	75	Alta	Importante		El profesional universitario de la Of.de Control Interno, semestralmente, solicita a todos los u.a. los avances de	1	evaluación del cumplimiento del	01-oct-16	23-ene-17	4
			2			#N/A	#N/A	0	0	#N/A	#N/A							0
			3			#N/A	#N/A	0	0	#N/A	#N/A							0
			1. Los Jefes de las u.a., consideran los temas relacionados con el SIG MECI Calidad implementados.	4. Incumplimiento por la no actualización del Mapa de riesgos y en cada proceso y la no medición de la efectividad de los controles.	Cumplimiento y conformidad	Extrema	Inaceptable	El funcionario delegado en cada unidad administrativa, cada cuatro meses, debe revisar y actualizar la	85	Alta	Importante		El funcionario delegado en cada unidad administrativa, cada cuatro meses, debe revisar y actualizar la	22	mapas de riesgos	01-jun-16	30-sep-16	4
			2.			#N/A	#N/A	0	0	#N/A	#N/A							0
			3.			#N/A	#N/A	0	0	#N/A	#N/A							0

1. IDENTIFICACION DE RIESGOS						2. ANALISIS Y EVALUACION DE RIESGOS		3. VALORACION DE RIESGOS				4. PLAN DE MANEJO DE RIESGOS											
No.	Proceso	u.a. responsable	Causa(s) del riesgo (debido a ...)	Riesgo (puede ocurrir ...)	Clasificación del riesgo	Zona de riesgo	Evaluación del riesgo	Accion(es) de control existente(s) frente al riesgo	Efectividad de los controles (%)	Zona de riesgo	Valoración del riesgo	Opciones de manejo para los riesgos	Descripción de la acción correctiva, preventiva o de mejora a aplicar	Dimensión de la meta	Unidad de medida de la meta	Fecha inicio de la meta	Fecha terminación de la meta	Plazo de la meta (meses)					
			1. Falta de compromiso e interés de los servidores públicos en general, en particular y oportuno a los	5. Ausentismo, falta de compromiso e interés de los Directivos e integrantes del Grupo Operativo del SIG-MECL Calidad	Cumplimiento y conformidad	Alta	Importante	El profesional universitario de la Of.de Control Interno, de acuerdo a la programación que se	85	Moderada	Tolerable		N.A.					0					
			2.			#N/A	#N/A	0	0	#N/A	#N/A							0					
			3.			#N/A	#N/A	0	0	#N/A	#N/A							0					
			1. Los jefes de las u.a. no exigen a sus empleados antiguos o los que forman parte del grupo operativo	6. Incumplimiento por la no presentación o presentación extemporanea de requerimientos e	Cumplimiento y conformidad	Extrema	Inaceptable	Cada unidad administrativa, por principio de autocontrol, debe estar al tanto de los informes que le corresponden	75	Alta	Importante		Cada unidad administrativa, por principio de autocontrol, debe estar al tanto de los informes que le corresponden	1	Calendario de presentación de	01-ene-17	15-ene-17	0,5					
			2.			#N/A	#N/A	0	0	#N/A	#N/A							0					
			3.			#N/A	#N/A	0	0	#N/A	#N/A							0					
	PROCESO DE GESTION DE MEJORAMIENTO CONTINUO.	SECRETARIA GENERAL - OFICINA DE ASESORIA DE PLANEACION.	Mala selección de personal sin perfil para el	Mala planificación de la administración, el mantenimiento y	Estratégicos	Moderada	Tolerable	1.	0	Moderada	Tolerable							0					
			Restricciones presupuestales o de	Deficiencia en los insumos para la operación del proceso.	Operativos	Alta	Importante			#N/A	#N/A		Reducir o Mitigar el Riesgo	Socialización a la alta dirección de la importancia de implementar el SIGMC					0				
			Mala planeación y articulación con los			Alta	Importante	2.	0	Alta	Importante											0	
			Rotación de personal contratista			Alta	Importante			#N/A	#N/A												0
			Inoportunidad o errores en la información remitida.			Alta	Importante	3.	0	Alta	Importante												0
			Restricciones de presupuesto	Capacitación Deficiente o Insuficiente en Temas de Calidad	Operativos	Moderada	Tolerable	2.	0	Moderada	Tolerable		Reducir o mitigar el riesgo							0			
			Selección de personal inadecuado selección no			Moderada	Tolerable	3.	0	Moderada	Tolerable											0	
			Falta de planeación logística para la			Moderada	Tolerable	1.	0	Moderada	Tolerable											0	
			Falta de mantenimiento preventivo	Fallas en la infraestructura tecnológica del sitio WEB para el SIGMC	Operativos	Alta	Importante	2.	0	Alta	Importante		Reducir o mitigar el riesgo	Plan de mantenimiento preventivo						0			
			Uso inadecuado de sitio web sobrepasar los límites			Alta	Importante	3.	0	Alta	Importante												0
	Problemas de comunicación. La alta	Falta de compromiso por parte del personal de otros procesos para	De integración	Alta	Importante	1.	0	Alta	Importante		Reducir o mitigar el							0					
	Inadecuadas medidas de seguridad para el acceso	Pérdida de información	Operativos	Alta	Importante	2.	0	Alta	Importante		Reducir o mitigar el							0					
	Atención al Ciudadano	s. EDUCACION	falta de una política de operación en la entidad para	1 Uso indebido de la información	De información	Extrema	Inaceptable	0	0	Extrema	Inaceptable	Reducir o mitigar el	Elaborar una política de operación en la entidad para	1	política de operación	29-ago-16	31-dic-16	4					
			vulnerabilidad o actos mal intencionados de terceros			Moderada	Tolerable		0	Moderada	Tolerable							0					
			Falta de principios y valores			Moderada	Tolerable		0	Moderada	Tolerable							0					
			Desconocimiento de los procesos y procedimientos	2 Vencimiento de términos de las PQR-Afectación en la prestación del	Operativos	Extrema	Inaceptable	El profesional de Atención al ciudadano semanalmente el	0	Extrema	Inaceptable	Reducir o mitigar el	Notificar las PQR que se encuentren proximas a vencer.	1	Planilla de PQR			0					
			Inadecuado perfil del personal			Baja	Aceptable	0	74	Baja	Aceptable		Iniciar procedimiento de acciones correctivas e	1	Diligenciar Formato F-			0					
			falta de responsabilidad de los funcionarios conforme a			Moderada	Tolerable	0	0	Moderada	Tolerable							0					

1. IDENTIFICACION DE RIESGOS					2. ANALISIS Y EVALUACION DE RIESGOS	3. VALORACION DE RIESGOS				4. PLAN DE MANEJO DE RIESGOS								
No.	Proceso	u.a. responsable	Causa(s) del riesgo (debido a ...)	Riesgo (puede ocurrir ...)	Clasificación del riesgo	Zona de riesgo	Evaluación del riesgo	Acción(es) de control existente(s) frente al riesgo	Efectividad de los controles (%)	Zona de riesgo	Valoración del riesgo	Opciones de manejo para los riesgos	Descripción de la acción correctiva, preventiva o de mejora a aplicar	Dimensión de la meta	Unidad de medida de la meta	Fecha inicio de la meta	Fecha terminación de la meta	Plazo de la meta (meses)
			Carencia o deficiencias en la calidad y la oportunidad de la información que se requiere para sustanciar			Alta	Importante	Actualización de los procesos, procedimientos y	0	Alta	Importante							0
						#N/A	#N/A		0	#N/A	#N/A							0
	Gestión de la calidad educativa	Calidad Educativa	Tardanza en el giro de los recursos por parte del MEN	No ejecutar correctamente de los recursos de Calidad en durante la	Operativos	Alta	Importante	2.	0	Alta	Importante	Reducir o mitigar el	Realizar la planeación del proceso teniendo en cuenta el	1	Plan de acción	05-ene-17	25-feb-17	2
			Paros frecuentes del sector docente			#N/A	#N/A	3.	0	#N/A	#N/A							0
			Demora en en el trámite precontractual y contractual			#N/A	#N/A	1.	0	#N/A	#N/A							0
	Gestión educativa integral	s. EDUCACION Area de Infraestructura	Insuficiencia de recursos economicos para atender de Legalidad de los predios de las instituciones educativas	Afectación de la integridad de los estudiantes por recibir clases en aulas con falencias en su infraestructura	Financieros	Extrema	Inaceptable	Elaboración de consolidado de requerimientos para	80	Alta	Importante	Evitar el riesgo	Gestionar recursos economicos para atender los requerimientos	10	Oficio			0
					Operativos	Extrema	Inaceptable		80	Alta	Importante	Evitar el riesgo	Gestionar el tramite de legalizacion de predios ante la	6	Oficio			0
	GESTION FINANCIERA	AREA FINANCIERA EDUCACION	Las areas responsables no tengan una adecuada	Inoportunidad en la ejecución de los recursos asignados dentro de la vigencia	Financieros	Alta	Importante	Oficiar a las areas encargadas de ejecución de	90	Baja	Aceptable	Evitar el riesgo	Oficiar a las areas encargadas de ejecución de recursos para que adelanten la oportuna gestión	2	oficio			0
			Demora en los tramites de adiccion de recursos al pto			#N/A	#N/A			#N/A	#N/A							0
			Demoras en el proceso de nombramiento del		Cumplimiento y conformidad	Extrema	Inaceptable	Oficiar a la area competente el tramite para la vinculación	50	Extrema	Inaceptable	Reducir o mitigar el	Solicitar la vinculacion inmediata del profesional a	1	Oficio			0
	Gestión de infraestructura	secretaria de infraestructura	1.Deficiencias en la planeación financiera	1.Vencimiento de terminos en la ejecución presupuestal	Financieros	Extrema	Inaceptable	1.	0	Extrema	Inaceptable	Reducir o mitigar el riesgo	Crear comites permanentes para la planeacion y seguimiento a la ejecución presupuestal al interior de la secretaria liderado por la	2	REUNIONES	01-sep-16	31-dic-16	4
			2.Falta de herramientas de seguimiento de		De calidad	Extrema	Inaceptable	2.	0	Extrema	Inaceptable	Reducir o mitigar el	Crear comites permanentes para la planeacion y	2	REUNIONES	01-sep-16	31-dic-16	4
			Deficiencia en la delegación y la asignación		Financieros	Extrema	Inaceptable	3.	0	Extrema	Inaceptable	Reducir o mitigar el	Crear comites permanentes para la planeacion y	2	REUNIONES	01-sep-16	31-dic-16	4
			1.Falta de información sobre el estado del		Operativos	Alta	Importante	1.	0	Alta	Importante	Reducir o mitigar el	Actualización de procedimientos	1	contrato	15-sep-16	31-dic-16	4
			2.canales de comunicación	2.DILACION DE PROCESOS	Operativos	Alta	Importante	2.	0	Alta	Importante	Reducir o mitigar el	Actualización de procedimientos	1	contrato	15-sep-16	31-dic-16	4
			3.Procedimientos desactualizados		Operativos	Alta	Importante	3.	0	Alta	Importante	Reducir o mitigar el	Actualización de procedimientos	1	contrato	15-sep-16	31-dic-16	4
	Gestión de la comunicación	Oficina de Prensa y	Falta de visión de los funcionarios públicos	Deficiencia en la Oficina de Prensa y Comunicaciones por no estar		Extrema	Inaceptable	10 contratos de prestación de servicios suscritos para la	60	Alta	Importante	Reducir o mitigar el	Propender por la vigencia y permanencia de los contratos	3	Tres personas	15-abr-16	31-ago-16	5
	Gestión de la comunicación	Oficina de Prensa y	Carencia de una cultura del proceso de	Omisión por parte de las unidades administrativas de participar		Extrema	Inaceptable	1. Uso de formatos de	60	Alta	Importante	Evitar el riesgo	Fortalecer la socialización de los lineamientos de la política	1	Un documento	04-ene-16	30-jun-16	6
	Gestión de la comunicación	Oficina de Prensa y	Falta de compromiso de los líderes de las unidades	Incumplimiento de la política de comunicaciones de la Alcaldía de		Extrema	Inaceptable	1. Elaboración e implementación de la	60	Extrema	Inaceptable	Evitar el riesgo	Elaborar informes de cumplimiento de la Política de	10	Informes mensuales	01-abr-16	31-dic-16	9
	Gestión de la comunicación	Oficina de Prensa y	No se da la relevancia a la Oficina de Prensa y	Falta de presupuesto y recursos físicos, tecnológicos para la		Extrema	Inaceptable	Gestión del líder de proceso de comunicación para el	45	Extrema	Inaceptable	Reducir o mitigar el	Disponer presupuesto para la Oficina de Prensa y	1	Gestión de	30-jun-16	30-nov-16	5
	GESTION DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	1.No se han reasignado funciones al referente del	Mala imagen de la Secretaria de Salud	Operativos	Alta	Importante	LA Secretaria de salud a pesar de que en el	52	Alta	Importante	Reducir o mitigar el	La servidora publica, diariamente a partir del primero	uno	procedimiento para	01-sep-16	01-dic-16	3
			2. Alta rotación de personal por efecto de			#N/A	#N/A	2.	0	#N/A	#N/A							0
			3.Falta de capacitación y entrenamiento			#N/A	#N/A	0	0	#N/A	#N/A							0
	GESTION DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	§ Política de austeridad en el gasto de	sanciones disciplinarias por parte de los entes de control	Operativos	Alta	Importante	depuración de bases de datos del regimen	100	Baja	Aceptable							0
			§ Prevalencia de los intereses personales y/o			#N/A	#N/A	seguimiento y control a la prestación de los servicios	100	#N/A	#N/A	Reducir o mitigar el						0
			§ Jurisprudencia que promueve en los grupos			#N/A	#N/A	Auditoria de las EPS del regimen Subsidiado	22	#N/A	#N/A	Reducir o mitigar el	El servidor publico adelantara los procesos precontractuales y	uno	contratación de la	01-oct-16	01-nov-16	1
	GESTION DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	inoportunidad del envío de la información que se	falta de oportunidad por parte de los referentes en la vigilancia y	Recurso Humano	Alta	Importante	descargue semanal de la notificación por eventos	85	Baja	Aceptable	Reducir o mitigar el	la persona encargada del sistema de vigilancia	1	1 INFORME SEMANAL	01-sep-16	31-dic-16	4
			Falta de apropiación y aplicación a nivel de			#N/A	#N/A			#N/A	#N/A							0

1. IDENTIFICACION DE RIESGOS						2. ANALISIS Y EVALUACION DE RIESGOS		3. VALORACION DE RIESGOS				4. PLAN DE MANEJO DE RIESGOS						
No.	Proceso	u.a. responsable	Causa(s) del riesgo (debido a ...)	Riesgo (puede ocurrir ...)	Clasificación del riesgo	Zona de riesgo	Evaluación del riesgo	Accion(es) de control existente(s) frente al riesgo	Efectividad de los controles (%)	Zona de riesgo	Valoración del riesgo	Opciones de manejo para los riesgos	Descripción de la acción correctiva, preventiva o de mejora a aplicar	Dimensión de la meta	Unidad de medida de la meta	Fecha inicio de la meta	Fecha terminación de la meta	Plazo de la meta (meses)
			§ Desarticulación de los sistemas de información			#N/A	#N/A	0	0	#N/A	#N/A							0
	GESTION DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	§ Alta rotación de personal por efecto de	Incumplimiento con las competencias legales asignados al ente territorial en	Cumplimiento y conformidad	Alta	Importante	No es competencia de la SSM realizar acciones de control.	0	Alta	Importante	Compartir o transferir el						0
			2			#N/A	#N/A	2.		#N/A	#N/A							0
			3			#N/A	#N/A	3.		#N/A	#N/A							0
	GESTIÓN DE SALUD	Secretaria(o) de Salud	1. Falta de recursos para el fortalecimiento	1. Inadecuado e inoportuno seguimiento del sistema de	Tecnológicos	#N/A	#N/A	1. control operativo, (mantenimiento correctivo)	25	#N/A	#N/A							0
		Sec. General	1. Oficinas en funcionamiento pero sin creación legal en la	1. Ineficiencia en la gestión y prestación del servicio en la unidad (fortalecimiento tecnológico)	Estratégicos	Extrema	Inaceptable	1.	0	Extrema	Inaceptable							0
			2. Falta de personal de planta idóneo para			#N/A	#N/A	2.	0	#N/A	#N/A							0
			3. Falta de recursos para el fortalecimiento tecnológico y			#N/A	#N/A	3.	0	#N/A	#N/A							0
		Sec. General	1. No asignación de recursos presupuestales que	2. Deficiencia en la operatividad de la gestión administrativa con el apoyo de las herramientas tecnológicas	Operativos	Alta	Importante	1. La Oficina Asesora de TIC ha realizado circulares	10	Alta	Importante	Reducir o mitigar el						0
			2. Desconocimiento sobre la importancia de las			#N/A	#N/A	2. Procedimiento precontractual para la	100	#N/A	#N/A							0
			3. Falta de articulación entre procesos para finiquitar			#N/A	#N/A	0	0	#N/A	#N/A							0
	TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Sec. General	1. Presencia y uso de equipos de cómputo al	3. Producción de información desde equipos de computo ajenos a la entidad	Operativos	Alta	Importante	1. Políticas establecidas dentro de la caracterización	85	Baja	Aceptable	Reducir o mitigar el	o Se realizara y socializara circular para informar sobre este riesgo.	2	1	01-sep-16	30-nov-16	3
			2. Falta de control por parte de los jefes de dependencias			#N/A	#N/A	2.	0	#N/A	#N/A							0
			3. Falta de recursos económicos de las oficinas			#N/A	#N/A	3.	0	#N/A	#N/A							0
		Sec. General	1. Descarga y/o instalación de Software no licenciado y	4. Generación y manejo de información desde software no licenciado en los equipos de la entidad.	Operativos	Alta	Importante	1. Bloqueo de paginas de descarga de software pirata	100	Baja	Aceptable	Reducir o mitigar el	o En el transcurso del mantenimiento preventivo se	1	2	12-sep-16	30-nov-16	3
			2. No todas las dependencias se encuentran conectadas al			#N/A	#N/A	2. Monitoreo del sw instalado en los equipos	100	#N/A	#N/A							0
			3. Operatividad de las dependencias sin contar con			#N/A	#N/A	3.	100	#N/A	#N/A							0
		Sec. General	1. Oficinas en funcionamiento pero sin creación legal en la	5 Manipulación, alteración o perdida de la información incorporada en las Bases de Datos	Operativos	Alta	Importante	1. Generación de backups diarios semanales v	#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!	Reducir o mitigar el	o Realizar y salvaguardar los Backup (copias) de seguridad de	12	2	01-ene-16	31-dic-16	12
			2 Falta de personal de planta idóneo y permanente para la			#N/A	#N/A	2. Administración adecuada de roles v credenciales de	#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!							0
			3 Falta de renovación de la infraestructura tecnológica			#N/A	#N/A	#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!							0
	Secretaria de Transito y Transporte	Proceso Gestion de Movilidad	1. Influencia de personas ajenas a la entidad (intermediarios) para la	1. Manipulación o adulteración en la información (falsificación, fraudes, suplantación)	De imagen	Alta	Importante	El contratista de recepcion de tramites exige diariamente el poder	70	Baja	Aceptable							0
			2. Insuficiencia de controles informáticos y			#N/A	#N/A			#N/A	#N/A							0
			3. Falta de principios y valores			#N/A	#N/A			#N/A	#N/A							0
			1. Alta rotación de personal por efecto de la	2. Vencimiento de terminos (caducidad y prescripción de	Operativos	Alta	Importante			Alta	Importante							0
			2. Deficiencias en el procesos de notificación			#N/A	#N/A			#N/A	#N/A							0
			3. Insuficiencia de personal e Inadecuada			#N/A	#N/A			#N/A	#N/A							0
			1. Falta de cultura ciudadana	3. Incremento en los indices de accidentalidad v mortalidad	Fisicos	Extrema	Inaceptable			Extrema	Inaceptable							0
			2. Falta de inversión en mantenimiento de obras			#N/A	#N/A			#N/A	#N/A							0
			3. Incremento del número de vehículos y motos que			#N/A	#N/A	3.	0	#N/A	#N/A							0

1. IDENTIFICACION DE RIESGOS						2. ANALISIS Y EVALUACION DE RIESGOS		3. VALORACION DE RIESGOS				4. PLAN DE MANEJO DE RIESGOS							
No.	Proceso	u.a. responsable	Causa(s) del riesgo (debido a ...)	Riesgo (puede ocurrir ...)	Clasificación del riesgo	Zona de riesgo	Evaluación del riesgo	Accion(es) de control existente(s) frente al riesgo	Efectividad de los controles (%)	Zona de riesgo	Valoración del riesgo	Opciones de manejo para los riesgos	Descripción de la acción correctiva, preventiva o de mejora a aplicar	Dimensión de la meta	Unidad de medida de la meta	Fecha inicio de la meta	Fecha terminación de la meta	Plazo de la meta (meses)	
			1. Tecnología: Fallas en la infraestructura	Ineficiencia en la gestión y prestación del servicio en la unidad		#N/A	#N/A			#N/A	#N/A							0	
			2. Falta de recursos para el fortalecimiento			#N/A	#N/A				#N/A	#N/A							0
			3. Desactualización e inoportunidad de la			#N/A	#N/A				#N/A	#N/A							0
			1. Deficiencias en la planeación financiera que	4. Represamiento y retrasos en la ejecución del presupuesto asignado	Financieros	#N/A	#N/A			#N/A	#N/A							0	
			2. Desarticulación entre las metas del Plan de			#N/A	#N/A				#N/A	#N/A							0
	Gestión de Cultura y	Secretaría de Deporte y	1. Cambios continuos del personal encargado del	Perdida de documentos, bienes y/o informacion.	Operativos	Alta	Importante	0	10	Alta	Importante							0	
			2. Falta de personal de planta			#N/A	#N/A	0	10	#N/A	#N/A							0	
			3. No contamos con los archivadores adecuados			#N/A	#N/A	0	10	#N/A	#N/A							0	
			1. Los equipos son obsoletos	Falta de seguridad en los equipos de computo		#N/A	#N/A	1. Actualización, sistematización y	10	#N/A	#N/A							0	
			2. Todos los equipos se manejan con la misma			#N/A	#N/A	2. Clave personalizada	10	#N/A	#N/A							0	
			3. Pérdida de información			#N/A	#N/A	3. Hacer copias de seguridad periódicamente	10	#N/A	#N/A							0	
			1. Poco personal contratado para ejecutar programas	Falta de cumplimiento de metas en el plan de acción de la Secretaría del		#N/A	#N/A	1. Número de personas de acuerdo a las acciones a	10	#N/A	#N/A							0	
			2. Escaso recurso para la ejecución de planes.			#N/A	#N/A	2. Asignación y gestión de recursos	10	#N/A	#N/A							0	
			3. Desconocimiento por parte de la comunidad de los			#N/A	#N/A	3. Visibilizar mediante campañas publicitarias el	10	#N/A	#N/A							0	
	Gestión Agroambiental	UMATA	1. Cambios de gobierno con nuevos Planes de	1 Suspensión e intermitencia de la brindación de asistencia técnica y	Estratégicos	Alta	Importante	1. Consolidación de los proyectos con sus	74	Baja	Aceptable							0	
			2. Alta rotación de personal por efecto de la		Recurso Humano	Extrema	Inaceptable	2. Realizar elaboración de procedimientos en los	0	Extrema	Inaceptable	Reducir o mitigar el	Elaborar 5 procedimientos para el subproceso ambiental	15	15 procedimientos	01-oct-16	31-dic-16	3	
			3.			#N/A	#N/A	3.	0	#N/A	#N/A							0	
			1. Falta de compromiso de las dependencias de la	2. Inasistencia al llamado realizado por la Unidad Municipal	Ambientales	Alta	Importante	1. Realizar reunión bimensual del comité que	89	Baja	Aceptable	Evitar el riesgo	Realizar seguimientos a las actas bimensuales de la	2	2 informes	01-oct-16	31-dic-16	3	
			2.			#N/A	#N/A	2.	0	#N/A	#N/A							0	
			3.			#N/A	#N/A	3.	0	#N/A	#N/A							0	
			1. Empalmes mal realizados tras el cambio	3 Inseguridad, inoportunidad, falta de pertenencia y desconfiabilidad	De información	Moderada	Tolerable	1. Informe de empalme que contenga el backan de la	74	Baja	Aceptable	Evitar el riesgo						0	
			2.		De información	Moderada	Tolerable	2. Informe de avance en la actualización del Plan de	0	Moderada	Tolerable	Evitar el riesgo						0	
			3.		De información	Moderada	Tolerable	3. Informe de avance en la actualización del Plan de	0	Moderada	Tolerable	Evitar el riesgo						0	
	GESTION CONTRATACION	Oficina Asesora	Constante rotación del personal que los realiza	Fallas en la planeación precontractual: legal, financiera, social, ambiental, técnica, predial	De corrupción	Moderada	Tolerable	El abogado encargado de elaborar el contrato	70	Baja	Aceptable							0	
			Falta de conocimiento sobre las normas y manuales			#N/A	#N/A			#N/A	#N/A							0	
			Falta de conocimiento técnico del objeto a contratar			#N/A	#N/A			#N/A	#N/A							0	
			Sobrecarga operativa para los supervisores de los	Deficiencias en la supervisión o interventoría	Contractuales	Alta	Importante	No existe	0	Alta	Importante	Reducir o mitigar el	Documentar e implementar el procedimiento de supervisión	1	Procedimiento	15-nov-16	28-feb-17	4	
			Falta de conocimiento sobre las normas y			#N/A	#N/A		0	#N/A	#N/A		Documentar e implementar el Formato de Informe de	1	Formato	15-nov-16	28-feb-17	4	
			Falta de conocimiento en la materia a supervisar			#N/A	#N/A		0	#N/A	#N/A		Establecer el siguiente control: La contratista	1	Reporte	15-nov-16	28-feb-17	4	
			Inexistencia de controles adecuados	Expedientes contractuales incompletos (sin la documentación)	Contractuales	Alta	Importante	No existe	#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!	Reducir o mitigar el	Establecer el siguiente control: La contratista	1	Procedimiento de	15-nov-16	28-feb-17	4	

1. IDENTIFICACION DE RIESGOS						2. ANALISIS Y EVALUACION DE RIESGOS		3. VALORACION DE RIESGOS				4. PLAN DE MANEJO DE RIESGOS						
No.	Proceso	u.a. responsable	Causa(s) del riesgo (debido a ...)	Riesgo (puede ocurrir ...)	Clasificación del riesgo	Zona de riesgo	Evaluación del riesgo	Acción(es) de control existente(s) frente al riesgo	Efectividad de los controles (%)	Zona de riesgo	Valoración del riesgo	Opciones de manejo para los riesgos	Descripción de la acción correctiva, preventiva o de mejora a aplicar	Dimensión de la meta	Unidad de medida de la meta	Fecha inicio de la meta	Fecha terminación de la meta	Plazo de la meta (meses)
			Sobrecarga operativa para los supervisores de los	generada durante la ejecución del objeto)		#N/A	#N/A		#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!		encargada del Archivo de la Oficina Jurídica cada vez que le sean entregados, incluirá	1	Reporte	15-nov-16	28-feb-17	4
			Falta de conocimiento sobre las normas y manuales			#N/A	#N/A		#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!							0
			Falta de principios y valores	Falsificación de documentos por los proponentes	Contractuales	Alta	Importante	No existe	0	Alta	Importante							0
	GESTION DE TALENTO	SECRETARIA GENERAL	PEND. IDENTIFICAR HASTA LAS 3 CAUSAS	Sabotaje por pérdida o alteración de la información de nómina	Operativos	Alta	Importante	El equipo de computo y los archivos cuentan con clave	0	Alta	Importante	Evitar el riesgo	la adquisición y aplicación de un nuevo software de nómina que en rediseño tanto de la estructura como de la planta	1	1 programa	01-sep-16	01-sep-17	12
			1. Falta de la debida planeacion en la asignacion de recursos	Vencimiento de terminos (en la atencion a ngr y en la expedicion)	De imagen	Baja	Aceptable	1. Coordinador de grupo responsable y tres	0	Baja	Aceptable	Reducir o mitigar el	o elaboracion de un plan de capacitación concertado y	6	cargos creados	01-sep-16	31-dic-17	16
			Limitacion en la conformacion de recursos	Inadecuado contenido para la conformacion del Plan de	Operativos	Baja	Aceptable	existe el rubro destinado a la capacitación del personal el	0	Baja	Aceptable	Reducir o mitigar el	o oficiar a la CNSC con el fin de agilizar los procesos	1	plan de capacitación	01-ene-17	31-dic-17	12
			Incertidumbre juridica en torno al proceso de	Demora en la publicacion definitiva de lista de elegibles reportadas a	Estratégicos	Baja	Aceptable	No existen control por parte del Municipio sobre la	0	Baja	Aceptable	Reducir o mitigar el	o la adquisición y aplicación de un nuevo software de nómina	1	oficio	01-sep-16	31-dic-16	4
			El sistema SICOF no esta operando de acuerdo a	Inconsistencia en el aplicativo del modulo de nomina el cual no	Tecnológicos	Alta	Importante	1. Revision manual (excel) de las nominas para lo cual	0	Alta	Importante	Reducir o mitigar el	o adecuar, dotar de forma segura el espacio existente	1%	1 programa	01-sep-16	01-sep-17	12
			Falta de un lugar adecuado, anto y seguro	Deterioro, perdida y deficiencia en la custodia de las historias	De responsabilidad	Baja	Aceptable	1. Aplicación de las normas de archivística en las	0	Baja	Aceptable	Reducir o mitigar el		1	espacio	01-sep-16	31-dic-17	16
						#N/A	#N/A			#N/A	#N/A							0

Totales:

131

55

107
