DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC y MECI)

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

MEDE01.05.02.18.P01.F26	
VERSIÓN	2
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/jul/2019

MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
SUBPROCES: SISTEMAS DE GESTIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

Macroprocesos / Proceso	Marco de Referencia	Nombre del Activo de información - Primario	Tipo de activo secundario	Nombre del Activo de información - segundario	Vulnerabilidad o debilidad	Amenaza	Fuente	Causas Raizales	N.	Riesgo	Consecuencia	Tipo de Riesgo
Direccionamiento Estratégico / Planeación Económica y Social	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta de directrices y lineamientos estratégicos en el marco de la formulación e implementación de los instrumentos de planificación. _Desconocimiento del Nivel Directivo frente a los compromisos y competencias de la Entidad. _Los cambios normativos y políticos inciden en los escenarios e instrumentos de planificación. _Escasa participación de la ciudadanía afecta los procesos de planificación. _Débil cultura organizacional frente a los procesos de planificación. _Baja cualificación de la participación ciudadana para incidir en los procesos de planificación. _Desarticulación en la planificación de la ciudad - región. _Insuficiencia del recurso humano y su rotación afecta el proceso de planificación. _Ausencia de canales de comunicación	1	Desacierto en la formulación de los instrumentos de planificación.	_Baja satisfacción de la ciudadanía. _Perdida de credibilidad en la Administración. _Bajo impacto sobre la calidad de vida.	Riesgos Operativos
Direccionamiento Estratégico / Planeación Económica y Social	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	_Débil liderazgo del nivel directivo y del ejercicio de la autoridad. _Desconocimiento del Nivel Directivo frente a los compromisos y competencias de la Entidad. _Débil cultura organizacional frente a los procesos de planificación. _Falta de directrices y lineamientos estratégicos en el marco de la formulación e implementación de los instrumentos de planificación. _La rotación del nivel directivo genera inestabilidad, incertidumbre y falta de continuidad en los procesos que se adelanten. _La estructura organizacional dificulta la planificación integral del municipio. _Limitaciones en el manejo de herramientas tecnológicas. _Insuficiencia de equipos y software y insolencia de estos. _Bajo nivel de competencia para atender las tareas propias de la planifica	2	Incoherencia en la presentación de la información asociada a los planes, programas y proyectos, para el seguimiento y evaluación.	_Hallazgos y no conformidades de los Entes de Control. _Sanciones. _Deterioro de la imagen del Alcalde y de la Administración. _Perdida de credibilidad.	Riesgos Operativos
Direccionamiento Estratégico / Planeación Económica y Social	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Débil liderazgo del nivel directivo y del ejercicio de la autoridad. _ Desconocimiento del Nivel Directivo frente a los compromisos y competencias de la Entidad. _Débil cultura organizacional frente a los procesos de planificación. _La rotación del nivel directivo genera inestabilidad, incertidumbre y falta de continuidad en los procesos que se adelanten. _La estructura organizacional dificulta la planificación integral del municipio. _Limitaciones en el manejo de herramientas tecnológicas. _Insuficiencia de equipos y software y obsolescencia de estos. _Bajo nivel de competencia para atender las tareas propias de la planificación. _Bajo nivel de pertenencia. _Debilidad en los sistemas de información que posibiliten el proceso de planificación y la toma de decisiones. _Falta de Apropiación y aplicabilidad de los Sistemas Integrados de Gestión. _El manual de funciones no se atempera a los procedimientos inherentes del proceso de	3	Demora en la entrega de la información asociada a los planes, programas y proyectos.	_Hallazgos y no conformidades de los Entes de Control. _Sanciones. _Deterioro de la imagen del Alcalde y de la Administración. _Perdida de credibilidad. _ Información no confiable para la rendición de cuentas	Riesgos Operativos
Direccionamiento Estratégico / Planeación Económica y Social	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	_La mala orientación de los recursos afecta el cumplimiento de metas. _Las limitadas alianzas estratégicas para la ejecución de programas y proyectos afectan el alcance del plan de desarrollo. _El ajuste fiscal al que se encuentra sometido el municipio afecta los recursos destinados a inversión social. _Desconocimiento del Nivel Directivo frente a los compromisos y competencias de la Entidad. _La disminución o aumento de la transferencia de los recursos afecta la ejecución de los instrumentos de planificación. _Falta de directrices y lineamientos estratégicos en el marco de la formulación e implementación de los instrumentos de planificación.	4	Incumplimiento en la ejecución del Plan de Desarrollo	_Hallazgos y no conformidades de los Entes de Control. _Sanciones. _Deterioro de la imagen del Alcalde y de la Administración. _Perdida de credibilidad. _Bajo impacto sobre la calidad de vida.	Riesgos Operativos
Direccionamiento Estratégico / Planeación Económica y Social	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	_Débil cultura organizacional frente a los procesos de planificación. _La rotación del nivel directivo genera inestabilidad, incertidumbre y falta de continuidad en los procesos que se adelanten. _La estructura organizacional dificulta la planificación integral del municipio. _Insuficiencia de equipos y software y obsolescencia de estos. _ Fallas en la plataforma que soporta el banco de proyectos. _Bajo nivel de competencia para atender las tareas propias de la planificación. _Bajo nivel de pertenencia. _ Alta rotación de personal que incide negativamente en el proceso por cuanto la curva de aprendizaje es lenta y ocasiona retrasos en la entrega a tiempo de las respuestas a las solicitudes radicadas.	5	Demora en el trámite y atención de las solicitudes de registro y modificaciones de los proyectos de inversión.	_ Deterioro de la imagen institucional. _ Perdida de credibilidad. _ Desacierto en la toma de decisiones. _ Ineficiencia en la gestión y ejecución de los proyectos.	Riesgos Operativos
Direccionamiento Estratégico / Planeación Económica y Social	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	_Débil cultura organizacional frente a los procesos de planificación. _La rotación del nivel directivo genera inestabilidad, incertidumbre y falta de continuidad en los procesos que se adelanten. _La estructura organizacional dificulta la planificación integral del municipio. _Insuficiencia de equipos y software y obsolescencia de estos. _Bajo nivel de competencia para atender las tareas propias de la planificación. _Bajo nivel de pertenencia. _ Alta rotación de personal que incide negativamente en el proceso por cuanto la curva de aprendizaje es lenta y ocasiona retrasos en la entrega a tiempo de las respuestas a las solicitudes radicadas.	6	Inexactitud en la carga de la información de los proyectos y sus modificaciones.	_ Deterioro de la imagen institucional. _ Perdida de credibilidad. _ Desacierto en la toma de decisiones. _ Ineficiencia en la gestión y ejecución de los proyectos.	Riesgos Operativos
Direccionamiento Estratégico / Planeación Económica y Social	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	_Debilidad en la aplicación de principios y valores éticos por parte de los servidores públicos y contratistas. _Bajo sentido de pertenencia por parte de algunos servidores públicos y/o contratistas debido a su tipo de vinculación. _Debilidad en la estructura organizacional para la toma de decisiones y la aplicación de normas e instrumentos. _Presiones indebidas por parte de actores internos y externos de la entidad.	7	Falsedad durante carga de información de los proyectos para el registro y modificaciones.	_ Perdida de credibilidad de la Entidad. _ Investigaciones por parte de los entes de control. _ Sanciones Disciplinarias y Penales.. _ Incumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo. _ Riesgos en la certificación del Municipio afectando las transferencias de recursos. _ Reducción de la calificación que realiza el DNP a los municipios.	Riesgos de Corrupción
Direccionamiento Estratégico / Planeación Económica y Social	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	_ Debilidad en la aplicación de principios y valores éticos por parte de los servidores públicos y contratistas. _ Bajo sentido de pertenencia por parte de algunos servidores públicos y/o contratistas debido a su tipo de vinculación. _ Debilidad en la estructura organizacional para la toma de decisiones y la aplicación de normas e instrumentos. _ Debilidad en el conocimiento de normas y procedimientos establecidos en el Municipio. _ Presiones indebidas por parte de actores internos y externos de la entidad.	8	Presiones indebidas durante carga de información de los proyectos para el registro y modificaciones.	_ Perdida de credibilidad de la Entidad. _ Investigaciones por parte de los entes de control. _ Sanciones Disciplinarias y Penales. _ Incumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo _ Riesgos en la certificación del Municipio afectando las transferencias de recursos _ Reducción de la calificación que realiza el DNP a los municipios	Riesgos de Corrupción
Direccionamiento Estratégico / Planeación Económica y Social	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	_ Debilidad en la aplicación de principios y valores éticos por parte de los servidores públicos y contratistas. _ Bajo sentido de pertenencia por parte de algunos servidores públicos y/o contratistas debido a su tipo de vinculación. _ Debilidad en la estructura organizacional para la toma de decisiones y la aplicación de normas e instrumentos. _ Presiones indebidas por parte de actores internos y externos de la entidad. _ Debilidad en la selección de personal competente para la implementación del proceso. _ Carencia de control en la administración del sistema de apoyo al banco de proyectos.	9	Sabotaje en el manejo de la información respecto a los proyectos de inversión que se encuentran en el banco de proyectos	_ Perdida de credibilidad de la Entidad. _ Investigaciones por parte de los entes de control. _ Sanciones Disciplinarias y Penales. _ Incertidumbre de la información. _ Pérdida de información clave para la toma de decisiones.	Riesgos de Corrupción
Direccionamiento Estratégico / Planeación Económica y Social	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	_ Debilidad en la aplicación de principios y valores éticos por parte de los servidores públicos y contratistas. _ Bajo sentido de pertenencia por parte de algunos servidores públicos y/o contratistas debido a su tipo de vinculación. _ Debilidad en la estructura organizacional para la toma de decisiones y la aplicación de normas e instrumentos. _ Presiones indebidas por parte de actores internos y externos de la entidad. _ Debilidad en la selección de personal competente para la implementación del proceso. _ Pago de favores recibidos por terceros	10	Tráfico de influencias durante carga de información de los proyectos para el registro y modificaciones.	_ Perdida de credibilidad de la Entidad. _ Investigaciones por parte de los entes de control. _ Sanciones Disciplinarias y Penales. _ Incumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo _ Riesgos en la certificación del Municipio afectando las transferencias de recursos _ Reducción de la calificación que realiza el DNP a los municipios	Riesgos de Corrupción
Direccionamiento Estratégico / Planeación Económica y Social	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Plan de Desarrollo	Personal software	Documentación fisica y digital Documentación fisica y digital	Uso incorrecto de software y hardware Descarga y uso no controlado de software	Falta de conocimiento del personal Mal funcionamiento del software	Activos de la Información		11	Perdida de la información	_Hallazgos y no conformidades de los Entes de Control. _Sanciones. _Deterioro de la imagen del Alcalde y de la Administración. _Perdida de credibilidad. _Bajo impacto sobre la calidad de vida.	Riesgos de seguridad de la información
Direccionamiento Estratégico / Planeación Económica y Social	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI)	Personal software	Documentación fisica y digital Descarga y uso no controlado de software	Uso incorrecto de software y hardware Fallas en la producción de los informes de Gestión	Falta de conocimiento del personal Mal funcionamiento del software	Activos de la Información		12	Perdida de la información	_Hallazgos y no conformidades de los Entes de Control. _Sanciones. _Deterioro de la imagen del Alcalde y de la Administración. _Perdida de credibilidad. _Bajo impacto sobre la calidad de vida.	Riesgos de seguridad de la información

CALIFICACIÓN DEL RIESGO — VALORACIÓN DEL RIESGO — MEDIDAS DE MITIGACIÓN

N.	Riesgo inherente: Probabilidad	Riesgo inherente: Impacto	Riesgo inherente: Zona del Riesgo	Análisis y evaluación de los controles: Control	Naturaleza del Control	Naturaleza Conjunta del Control	Solidez conjunta de los controles	Los controles ayudan a reducir la probabilidad	Los controles ayudan a reducir la Impacto	Riesgo residual: Probabilidad	Riesgo residual: Impacto	Zona del Riesgo	Acciones asociadas a la mitigación del riesgo: Acciones	Registro	Fecha	Responsable de la Acción
1	4	4	Zona Extrema	1. Verificación de la información proveniente de los Planes y Políticas Sectoriales. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	4	Zona Alta	1. Impartir directrices para el proceso de formulación de los instrumentos de planificacion tanto rectores (plan de desarrollo municipal y planes de desarrollo de comunas y corregimientos), instrumentos operativos Plan de Acción, Plan Operativo 2. 3. 4. 5.	Actas, listados de asistencia.	Anual	Uriel Darío Cancelado - Subdirector de Desarrollo Integral
2	4	4	Zona Extrema	1. Guías y circulares. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	4	Zona Alta	1. Capacitación sobre el manejo de las guías. 2. Verificación de la información entregada por las dependencias para el seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos. 3. 4. 5.	Actas, listados de asistencia. Informes.	Mensual	Uriel Darío Cancelado - Subdirector de Desarrollo Integral
3	4	4	Zona Extrema	1. Guías y circulares. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	4	Zona Alta	1. Plan de trabajo de la vigencia en donde se especifican las fechas de entrega de la información. 2. 3. 4. 5.	Informes	Mensual	Uriel Darío Cancelado - Subdirector de Desarrollo Integral
4	4	4	Zona Extrema	1. Guías y circulares. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	4	Zona Alta	1. Formulación del plan indicativo, en donde se programan las metas de la vigencia que tienen recursos, 2. 3. 4. 5.	Matriz de Plan Indicativo	Anual	Uriel Darío Cancelado - Subdirector de Desarrollo Integral
5	3	3	Zona Alta	1. Implementación de la herramienta SAP para el registro de los proyectos y sus modificaciones. 2. Verificación de los tiempos de respuesta por parte del líder del proceso. 3. Cuadro de registro y control de las solicitudes recibidas para las modificaciones de proyectos. 4 5	PREVENIR PREVENIR PREVENIR 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1. Enviar periodicamente comunicaiones oficiales a los Organismos para que realicen los ajustes respecto a las modificaciones de los proyectos de inversion, de 2. 3. 4. 5.	Comunicaciones Oficiales.	Mensual	Uriel Darío Cancelado - Subdirector de Desarrollo Integral
6	4	2	Zona Alta	1. Implementación de la herramienta SAP para el registro de los proyectos y sus modificaciones. 2. Verificación de los tiempos de respuesta por parte del líder del proceso. 3. Cuadro de registro y control de las solicitudes recibidas para las modificaciones de proyectos. 4 5	PREVENIR PREVENIR PREVENIR 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	2	Zona Baja	1. Verificar el reporte comparativo en el sistema SAP entregado por Departamento Admistrativo deTecnologias de la Informacion Comunicación para corroborar la 2. 3. 4. 5.	Informes.	Mensual	Uriel Darío Cancelado - Subdirector de Desarrollo Integral
7	2	4	Zona Alta	1. Revisión por diferentes niveles de autoridad. 2. Implementación de la herramienta SAP para identificar la trazabilidad del proyecto y de quienes intervienen en la viabilización. 3. Retroalimentación permanente del equipo en cuanto a aspectos normativos que regulan la gestión de proyectos y las posibles sanciones o riesgos ocasionados por faltas a la misma. 4 5	PREVENIR PREVENIR PREVENIR 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1. Establecer controles de permisos de uso de la herramienta de apoyo al Banco. 2. Sensibilización en el uso de la información de los proyectos radicados en la herramienta de apoyo al Banco. 3. 4. 5.	Roles de usuarios mediante autorizaciones de los Circulares y Actas de socialización	Mensual Mensual	Uriel Darío Cancelado - Subdirector de Desarrollo Integral Uriel Darío Cancelado - Subdirector de Desarrollo Integral
8	4	4	Zona Extrema	1. Políticas de Operación, Matriz de requisitos mínimos. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	4	Zona Alta	1. Políticas de operación donde se den los lineamientos sobre el tratamiento de llegada y trámite de las solicitudes de registro y modificación. 2. Matriz de requisitos mínimos para el registro y modificación de proyectos. 3. Lineamiento para realizar el control posterior de los proyectos una vez que tenga la viabilidad de los mismos. 4. 5.	Circulares, comunicaciones oficiales.	Mensual	Uriel Darío Cancelado - Subdirector de Desarrollo Integral
9	5	4	Zona Extrema	1. Sin controles definidos. 2 3 4 5	NO ES UN CONTROL 0 0 0 0		0	No disminuye	No disminuye	5	4	Zona Extrema	1. Establecer mesas de trabajo con Departamento Admistrativo de Tecnologías de la Información Comunicación para definir los diferentes controles que permitan 2. 3. 4. 5.	Actas, listados de asistencia, controles establecidos en la	Mensual	Uriel Darío Cancelado - Subdirector de Desarrollo Integral
10	4	4	Zona Extrema	1. Implementación de la herramienta SAP para identificar la trazabilidad del proyecto y de quienes intervienen en la viabilización. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	4	Zona Alta	1. Establecer controles de permisos de uso de la herramienta de apoyo al Banco que permitan identificar la trazabilidad de las intervenciones a los proyectos por los 2. Monitorear el trámite de solicitudes de modificaciones radicadas en el Departamento Administrativo de Planeación Municipal. 3 4 5	Roles de usuarios mediante autorizaciones de los Cuadros de control	Mensual Mensual	Uriel Darío Cancelado - Subdirector de Desarrollo Integral Uriel Darío Cancelado - Subdirector de Desarrollo Integral
11	3	3	Zona Alta	1 A.12.3.1.Respaldo de información 2 A.12.5.1.Instalación de software en sistemas operativos 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	Realizar un back up de la información y almacenarlo digitalmente en el drive del CTO de Planeación	Back up de la información Inventario de Hardware y Software	Trimestral Mensual	Uriel Darío Cancelado - Subdirector de Desarrollo Integral Uriel Darío Cancelado - Subdirector de Desarrollo Integral
12	3	3	Zona Alta	1 A.12.3.1.Respaldo de información 2 A.12.5.1.Instalación de software en sistemas operativos 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	Realizar un back up de la información y almacenarlo digitalmente en el drive del CTO de Planeación Controlar y realizar seguimiento a los software instalados en los equipos de computo, los cuales son custodiados por el personal de sistemas.	Back up de la información Inventario de Hardware y Software	Trimestral Mensual	Uriel Darío Cancelado - Subdirector de Desarrollo Integral Uriel Darío Cancelado - Subdirector de Desarrollo Integral

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEGIC, SGC y MECI) **MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL**	MEDE01.05.02.18.P01.F26	
		VERSIÓN:	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/jul/2019

MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
SUBPROCESO: SISTEMAS DE GESTIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO														CALIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO										MEDIDAS DE MITIGACIÓN			
														RIESGO INHERENTE			ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES							RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS A LA MITIGACIÓN DEL RIESGO			
Macroprocesos / Proceso	Marco de Referencia	Nombre del Activo de Información - Primario	Tipo de activo secundario	Nombre del Activo de Información - secundario	Vulnerabilidad o debilidad	Amenaza	Fuente	Causas Raizales	N.	Riesgo	Consecuencia	Tipo de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Control	Naturaleza del Control	Naturaleza Conjunta del Control	Sumatoria conjunta de los controles	Los controles ayudan a reducir la probabilidad	Los controles ayudan a reducir la impacto	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Acciones	Registro	Fecha	Responsable de la Acción
Direccionamiento Estratégico / Planeación Física y Del Ordenamiento Territorial	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Internas Personales Debilidad en la aplicación de principios y valores éticos por parte de los servidores públicos y contratistas. Baja sentido de pertenencia por parte de algunos contratistas debido a su tipo de vinculación. Debilidad en la estructura organizacional para la toma de decisiones y la aplicación de normas e instrumentos.	1	Falsedad durante la aplicación de los instrumentos de planificación, gestión y financiación del Plan de Ordenamiento Territorial y seguimiento a la ejecución de los mismos.	Alteración en la planeación física y del ordenamiento territorial del Municipio de Santiago de Cali. Perdida de credibilidad de la Entidad. Investigaciones por parte de los entes de control. Sanciones Disciplinarias y Penales.	Riesgos de Corrupción	4	4	Zona Extrema	Revisión y validación de las decisiones tomadas por el Comité Normativo Pertinente del DAPM, adoptado mediante Resolución 4132.010.2.10.066 de Abril 24 de 2018	PREVENIR	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	4	Zona Alta	1. Implementar un comité técnico - normativo para la revisión de las solicitudes de trámites e instrumentos de planificación que requieren toma de decisiones de ordenamiento territorial.	1. Actas, listados de asistencia, comunicaciones oficiales	Cada quince días	Esperanza Forero Sandoval - Subdirectora de Planificación del Territorio
																2. Revisión y validación de las decisiones tomadas por el Comité de Movilidad de Santiago de Cali, adoptado mediante Decreto 411.0.20.0298 del 31/mar/2017	PREVENIR									2. Establecer un mecanismo para divulgar los proyectos de respuesta a las solicitudes de trámites e instrumentos de planificación, con el fin de construir participativamente la toma de decisiones de ordenamiento territorial.	2. Correos corporativos, Google Drive, comunicaciones oficiales	Cada quince días	Esperanza Forero Sandoval - Subdirectora de Planificación del Territorio
																3	0								3. Implementar un Comité de Movilidad de Santiago de Cali, para la revisión de las solicitudes de trámites y como instancia de carácter asesor para recomendar estrategias para el desarrollo de todos los modos de transporte y articular a las entidades y organismos de carácter público y privado, responsables de la Implementación del Plan Integral de Movilidad Urbana PIMU.	3. Actas, listados de asistencia, comunicaciones oficiales y/o Resolución	Cada quince días	Esperanza Forero Sandoval - Subdirectora de Planificación del Territorio
																4	0								4			
																5	0								5			
Direccionamiento Estratégico / Planeación Física y Del Ordenamiento Territorial	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Internas Personales Debilidad en la aplicación de principios y valores éticos por parte de los servidores públicos y contratistas. Baja sentido de pertenencia por parte de algunos contratistas debido a su tipo de vinculación. Debilidad en la estructura organizacional para la toma de decisiones y la aplicación de normas e instrumentos.	2	Fraude durante la etapa de revisión, construcción y análisis de la información base para la expedición y aplicación de los instrumentos de planificación, gestión y financiación del Plan de Ordenamiento Territorial.	Alteración en la planeación física y del ordenamiento territorial del Municipio de Santiago de Cali. Perdida de credibilidad de la Entidad. Investigaciones por parte de los entes de control. Sanciones Disciplinarias y Penales.	Riesgos de Corrupción	4	4	Zona Extrema	1. Revisión y validación de las decisiones tomadas por el Comité Normativo Pertinente del DAPM, adoptado mediante Resolución 4132.010.2.10.066 de Abril 24 de 2018.	PREVENIR	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	4	Zona Alta	1. Implementar un comité técnico - normativo para la revisión de las solicitudes de trámites e instrumentos de planificación que requieren toma de decisiones de ordenamiento territorial.	1. Actas, listados de asistencia, comunicaciones oficiales	Cada quince días	Esperanza Forero Sandoval - Subdirectora de Planificación del Territorio
																2. Revisión y validación de las decisiones tomadas por el Comité de Movilidad de Santiago de Cali, adoptado mediante Decreto 411.0.20.0298 del 31/mar/2017	PREVENIR									2. Establecer un mecanismo para divulgar los proyectos de respuesta a las solicitudes de trámites e instrumentos de planificación, con el fin de construir participativamente la toma de decisiones de ordenamiento territorial.	2. Correos corporativos, Google Drive, comunicaciones oficiales	Cada quince días	Esperanza Forero Sandoval - Subdirectora de Planificación del Territorio
																3	0								3. Implementar un Comité de Movilidad de Santiago de Cali, para la revisión de las solicitudes de trámites y como instancia de carácter asesor para recomendar estrategias para el desarrollo de todos los modos de transporte y articular a las entidades y organismos de carácter público y privado, responsables de la Implementación del Plan Integral de Movilidad Urbana PIMU.	3. Actas, listados de asistencia, comunicaciones oficiales y/o Resolución	Cada quince días	Esperanza Forero Sandoval - Subdirectora de Planificación del Territorio
																4	0								4			
																5	0								5			
Direccionamiento Estratégico / Planeación Física y Del Ordenamiento Territorial	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Internas Personales Debilidad en la aplicación de principios y valores éticos por parte de los servidores públicos y contratistas. Baja sentido de pertenencia por parte de algunos contratistas debido a su tipo de vinculación. Debilidad en la estructura organizacional para la toma de decisiones y la aplicación de normas e instrumentos.	3	Omisión en la etapa de revisión, construcción y análisis de la información base para la expedición, aplicación y seguimiento a la ejecución de los instrumentos de planificación, gestión y financiación del Plan de Ordenamiento Territorial.	Alteración en la planeación física y del ordenamiento territorial del Municipio de Santiago de Cali. Perdida de credibilidad de la Entidad. Investigaciones por parte de los entes de control. Sanciones Disciplinarias y Penales.	Riesgos de Corrupción	4	4	Zona Extrema	1. Revisión y validación de las decisiones tomadas por el Comité Normativo Pertinente del DAPM, adoptado mediante Resolución 4132.010.2.10.066 de Abril 24 de 2018.	PREVENIR	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	4	Zona Alta	1. Implementar un comité técnico - normativo para la revisión de las solicitudes de trámites e instrumentos de planificación que requieren toma de decisiones de ordenamiento territorial.	1. Actas, listados de asistencia, comunicaciones oficiales	Cada quince días	Esperanza Forero Sandoval - Subdirectora de Planificación del Territorio
																2. Revisión y validación de las decisiones tomadas por el Comité de Movilidad de Santiago de Cali, adoptado mediante Decreto 411.0.20.0298 del 31/mar/2017	PREVENIR									2. Establecer un mecanismo para divulgar los proyectos de respuesta a las solicitudes de trámites e instrumentos de planificación, con el fin de construir participativamente la toma de decisiones de ordenamiento territorial.	2. Correos corporativos, Google Drive, comunicaciones oficiales	Cada quince días	Esperanza Forero Sandoval - Subdirectora de Planificación del Territorio
																3	0								3. Implementar un Comité de Movilidad de Santiago de Cali, para la revisión de las solicitudes de trámites y como instancia de carácter asesor para recomendar estrategias para el desarrollo de todos los modos de transporte y articular a las entidades y organismos de carácter público y privado, responsables de la Implementación del Plan Integral de Movilidad Urbana PIMU.	3. Actas, listados de asistencia, comunicaciones oficiales y/o Resolución	Cada quince días	Esperanza Forero Sandoval - Subdirectora de Planificación del Territorio
																4	0								4			
																5	0								5			
Direccionamiento Estratégico / Planeación Física y Del Ordenamiento Territorial	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Internas Personales Debilidad en la aplicación de principios y valores éticos por parte de los servidores públicos y contratistas. Baja sentido de pertenencia por parte de algunos contratistas debido a su tipo de vinculación. Debilidad en la estructura organizacional para la toma de decisiones y la aplicación de normas e instrumentos.	4	Presiones indebidas durante la aplicación de los instrumentos de planificación, gestión y financiación del Plan de Ordenamiento Territorial y seguimiento a la ejecución de los mismos.	Alteración en la planeación física y del ordenamiento territorial del Municipio de Santiago de Cali. Perdida de credibilidad de la Entidad. Investigaciones por parte de los entes de control. Sanciones Disciplinarias y Penales.	Riesgos de Corrupción	4	3	Zona Alta	1. Revisión y validación de las decisiones tomadas por el Comité Normativo Pertinente del DAPM, adoptado mediante Resolución 4132.010.2.10.066 de Abril 24 de 2018.	PREVENIR	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	3	Zona Moderada	1. Implementar un comité técnico - normativo para la revisión de las solicitudes de trámites e instrumentos de planificación que requieren toma de decisiones de ordenamiento territorial.	1. Actas, listados de asistencia, comunicaciones oficiales	Cada quince días	Esperanza Forero Sandoval - Subdirectora de Planificación del Territorio
																2. Revisión y validación de las decisiones tomadas por el Comité de Movilidad de Santiago de Cali, adoptado mediante Decreto 411.0.20.0298 del 31/mar/2017	PREVENIR									2. Establecer un mecanismo para divulgar los proyectos de respuesta a las solicitudes de trámites e instrumentos de planificación, con el fin de construir participativamente la toma de decisiones de ordenamiento territorial.	2. Correos corporativos, Google Drive, comunicaciones oficiales	Cada quince días	Esperanza Forero Sandoval - Subdirectora de Planificación del Territorio
																3	0								3. Implementar un Comité de Movilidad de Santiago de Cali, para la revisión de las solicitudes de trámites y como instancia de carácter asesor para recomendar estrategias para el desarrollo de todos los modos de transporte y articular a las entidades y organismos de carácter público y privado, responsables de la Implementación del Plan Integral de Movilidad Urbana PIMU.	3. Actas, listados de asistencia, comunicaciones oficiales y/o Resolución	Cada quince días	Esperanza Forero Sandoval - Subdirectora de Planificación del Territorio
																4	0								4			
																5	0								5			
Direccionamiento Estratégico / Planeación Física y Del Ordenamiento Territorial	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Internas Personales Debilidad en la aplicación de principios y valores éticos por parte de los servidores públicos y contratistas. Baja sentido de pertenencia por parte de algunos contratistas debido a su tipo de vinculación. Debilidad en la estructura organizacional para la toma de decisiones y la aplicación de normas e instrumentos.	5	Prevalecer durante la expedición, aplicación y seguimiento a la ejecución de los instrumentos de planificación, gestión y financiación del Plan de Ordenamiento Territorial	Alteración en la planeación física y del ordenamiento territorial del Municipio de Santiago de Cali. Perdida de credibilidad de la Entidad. Investigaciones por parte de los entes de control. Sanciones Disciplinarias y Penales.	Riesgos de Corrupción	4	4	Zona Extrema	1. Revisión y validación de las decisiones tomadas por el Comité Normativo Pertinente del DAPM, adoptado mediante Resolución 4132.010.2.10.066 de Abril 24 de 2018.	PREVENIR	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	4	Zona Alta	1. Implementar un comité técnico - normativo para la revisión de las solicitudes de trámites e instrumentos de planificación que requieren toma de decisiones de ordenamiento territorial.	1. Actas, listados de asistencia, comunicaciones oficiales	Cada quince días	Esperanza Forero Sandoval - Subdirectora de Planificación del Territorio
																2. Revisión y validación de las decisiones tomadas por el Comité de Movilidad de Santiago de Cali, adoptado mediante Decreto 411.0.20.0298 del 31/mar/2017	PREVENIR									2. Establecer un mecanismo para divulgar los proyectos de respuesta a las solicitudes de trámites e instrumentos de planificación, con el fin de construir participativamente la toma de decisiones de ordenamiento territorial.	2. Correos corporativos, Google Drive, comunicaciones oficiales	Cada quince días	Esperanza Forero Sandoval - Subdirectora de Planificación del Territorio
																3	0								3. Implementar un Comité de Movilidad de Santiago de Cali, para la revisión de las solicitudes de trámites y como instancia de carácter asesor para recomendar estrategias para el desarrollo de todos los modos de transporte y articular a las entidades y organismos de carácter público y privado, responsables de la Implementación del Plan Integral de Movilidad Urbana PIMU.	3. Actas, listados de asistencia, comunicaciones oficiales y/o Resolución	Cada quince días	Esperanza Forero Sandoval - Subdirectora de Planificación del Territorio
																4	0								4			
																5	0								5			
Direccionamiento Estratégico / Planeación Física y Del Ordenamiento Territorial	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Internas Personales Debilidad en la aplicación de principios y valores éticos por parte de los servidores públicos y contratistas. Baja sentido de pertenencia por parte de algunos contratistas debido a su tipo de vinculación. Debilidad en la estructura organizacional para la toma de decisiones y la aplicación de normas e instrumentos.	6	Violación de la reserva sumarial en la etapa de revisión, construcción y análisis de la información base para la expedición de los instrumentos de planificación del Plan de Ordenamiento Territorial	Alteración en la planeación física y del ordenamiento territorial del Municipio de Santiago de Cali. Perdida de credibilidad de la Entidad. Investigaciones por parte de los entes de control. Sanciones Disciplinarias y Penales.	Riesgos de Corrupción	4	4	Zona Extrema	1. Revisión y validación de las decisiones tomadas por el Comité Normativo Pertinente del DAPM, adoptado mediante Resolución 4132.010.2.10.066 de Abril 24 de 2018.	PREVENIR	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	4	Zona Alta	1. Implementar un comité técnico - normativo para la revisión de las solicitudes de trámites e instrumentos de planificación que requieren toma de decisiones de ordenamiento territorial.	1. Actas, listados de asistencia, comunicaciones oficiales	Cada quince días	Esperanza Forero Sandoval - Subdirectora de Planificación del Territorio
																2. Revisión y validación de las decisiones tomadas por el Comité de Movilidad de Santiago de Cali, adoptado mediante Decreto 411.0.20.0298 del 31/mar/2017	PREVENIR									2. Establecer un mecanismo para divulgar los proyectos de respuesta a las solicitudes de trámites e instrumentos de planificación, con el fin de construir participativamente la toma de decisiones de ordenamiento territorial.	2. Correos corporativos, Google Drive, comunicaciones oficiales	Cada quince días	Esperanza Forero Sandoval - Subdirectora de Planificación del Territorio
																3	0								3. Implementar un Comité de Movilidad de Santiago de Cali, para la revisión de las solicitudes de trámites y como instancia de carácter asesor para recomendar estrategias para el desarrollo de todos los modos de transporte y articular a las entidades y organismos de carácter público y privado, responsables de la Implementación del Plan Integral de Movilidad Urbana PIMU.	3. Actas, listados de asistencia, comunicaciones oficiales y/o Resolución	Cada quince días	Esperanza Forero Sandoval - Subdirectora de Planificación del Territorio
																4	0								4			
																5	0								5			
Direccionamiento Estratégico / Planeación Física y Del Ordenamiento Territorial	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Internas Personales Debilidad en la aplicación de principios y valores éticos por parte de los servidores públicos y contratistas. Baja sentido de pertenencia por parte de algunos contratistas debido a su tipo de vinculación. Debilidad en la estructura organizacional para la toma de decisiones y la aplicación de normas e instrumentos.	7	Precalado en la etapa de la aplicación de los instrumentos de planificación, gestión y financiación del Plan de Ordenamiento Territorial	Alteración en la planeación física y del ordenamiento territorial del Municipio de Santiago de Cali. Perdida de credibilidad de la Entidad. Investigaciones por parte de los entes de control. Sanciones Disciplinarias y Penales.	Riesgos de Corrupción	4	4	Zona Extrema	1. Revisión y validación de las decisiones tomadas por el Comité Normativo Pertinente del DAPM, adoptado mediante Resolución 4132.010.2.10.066 de Abril 24 de 2018.	PREVENIR	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	4	Zona Alta	1. Implementar un comité técnico - normativo para la revisión de las solicitudes de trámites e instrumentos de planificación que requieren toma de decisiones de ordenamiento territorial.	1. Actas, listados de asistencia, comunicaciones oficiales	Cada quince días	Esperanza Forero Sandoval - Subdirectora de Planificación del Territorio
																2. Revisión y validación de las decisiones tomadas por el Comité de Movilidad de Santiago de Cali, adoptado mediante Decreto 411.0.20.0298 del 31/mar/2017	PREVENIR									2. Establecer un mecanismo para divulgar los proyectos de respuesta a las solicitudes de trámites e instrumentos de planificación, con el fin de construir participativamente la toma de decisiones de ordenamiento territorial.	2. Correos corporativos, Google Drive, comunicaciones oficiales	Cada quince días	Esperanza Forero Sandoval - Subdirectora de Planificación del Territorio
																3	0								3. Implementar un Comité de Movilidad de Santiago de Cali, para la revisión de las solicitudes de trámites y como instancia de carácter asesor para recomendar estrategias para el desarrollo de todos los modos de transporte y articular a las entidades y organismos de carácter público y privado, responsables de la Implementación del Plan Integral de Movilidad Urbana PIMU.	3. Actas, listados de asistencia, comunicaciones oficiales y/o Resolución	Cada quince días	Esperanza Forero Sandoval - Subdirectora de Planificación del Territorio
																4	0								4			
																5	0								5			

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
SUBPROCES: SISTEMAS DE GESTIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO — CALIFICACIÓN DEL RIESGO (RIESGO INHERENTE) — VALORACIÓN DEL RIESGO (ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES; RIESGO RESIDUAL)

Macroprocesos / Proceso	Marco de Referencia	Nombre del Activo de información - Primario	Tipo de activo secundario	Nombre del Activo de información - segundario	Vulnerabilidad o debilidad	Amenaza	Fuente	Causas Raizales	N.	Riesgo	Consecuencia	Tipo de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Naturaleza Conjunta del Control	Solidez conjunta de los controles	Los controles ayudan a reducir la probabilidad	Los controles ayudan a reducir la Impacto	Probabilidad (residual)	Impacto (residual)	Zona del Riesgo (residual)
Direccionamiento Estratégico / Planeación Física y Del Ordenamiento Territorial	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Intereses Personales Debilidad en la aplicación de principios y valores éticos por parte de los servidores públicos y contratistas. Bajo sentido de pertenencia por parte de algunos contratistas debido a su tipo de vinculación. Debilidad en la estructura organizacional para la toma de decisiones y la aplicación de normas e instrumentos.	8	Sabotaje durante la aplicación de los instrumentos de planificación, gestión y financiación del Plan de Ordenamiento Territorial y seguimiento a la ejecución de los mismos.	Alteración en la planeación física y del ordenamiento territorial del Municipio de Santiago de Cali. Perdida de credibilidad de la Entidad. Investigaciones por parte de los entes de control. Sanciones Disciplinarias y Penales.	Riesgos de Corrupción	4	4	Zona Extrema	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	4	Zona Alta
Direccionamiento Estratégico / Planeación Física y Del Ordenamiento Territorial	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Intereses Personales Debilidad en la aplicación de principios y valores éticos por parte de los servidores públicos y contratistas. Bajo sentido de pertenencia por parte de algunos contratistas debido a su tipo de vinculación. Debilidad en la estructura organizacional para la toma de decisiones y la aplicación de normas e instrumentos.	9	Tráfico de influencias en la etapa de la aplicación de los instrumentos de planificación, gestión y financiación del Plan de Ordenamiento Territorial	Alteración en la planeación física y del ordenamiento territorial del Municipio de Santiago de Cali. Perdida de credibilidad de la Entidad. Investigaciones por parte de los entes de control. Sanciones Disciplinarias y Penales.	Riesgos de Corrupción	4	3	Zona Alta	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	3	Zona Moderada
Direccionamiento Estratégico / Planeación Física y Del Ordenamiento Territorial	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Debilidad en la estructura organizacional para la toma de decisiones. Inadecuada planificación de metas proyectadas en los diferentes instrumentos de planificación del municipio. Falta de continuidad del personal de prestadores de servicios en los meses de enero y julio de cada vigencia por demoras en los procesos contractuales. Alta rotación de personal que incide negativamente en el proceso por cuanto la curva de aprendizaje es lenta y ocasiona retrasos en la entrega a tiempo de las respuestas a las solicitudes radicadas.	10	Demora en la expedición de los diferentes instrumentos de planificación, gestión y financiación del Plan de Ordenamiento Territorial.	Perdida de credibilidad de la Entidad. Investigaciones por parte de los entes de control. Sanciones Disciplinarias y Penales. Pérdida de atribuciones legales para la expedición de actos administrativo que adoptan el instrumento de planificación, gestión y financiación del Plan de Ordenamiento Territorial.	Riesgos Operativos	4	3	Zona Alta	Preventivo	50	No disminuye	No disminuye	4	3	Zona Alta
Direccionamiento Estratégico / Planeación Física y Del Ordenamiento Territorial	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Debilidad en la estructura organizacional para la toma de decisiones y la aplicación de normas e instrumentos. Intereses Personales. Debilidad en la aplicación de principios y valores éticos por parte de los servidores públicos y contratistas. Bajo sentido de pertenencia por parte de algunos contratistas debido a su tipo de vinculación. Alta rotación de personal que incide negativamente en el proceso.	11	Perdida de información en la etapa de revisión, construcción y análisis de la información base para la expedición de los instrumentos de planificación, gestión y financiación del Plan de Ordenamiento Territorial	Perdida de credibilidad de la Entidad. Investigaciones por parte de los entes de control. Sanciones Disciplinarias y Penales.	Riesgos Operativos	3	4	Zona Extrema	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta
Direccionamiento Estratégico / Planeación Física y Del Ordenamiento Territorial	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Debilidad en la estructura organizacional para la toma de decisiones y la aplicación de normas e instrumentos. 2. Intereses Personales. 3. Debilidad en la aplicación de principios y valores éticos por parte de los servidores públicos y contratistas. 4. Bajo sentido de pertenencia por parte de algunos contratistas debido a su tipo de vinculación. 5. Alta rotación de personal que incide negativamente en el proceso.	12	Perdida de información durante la aplicación de los instrumentos de planificación, gestión y financiación del Plan de Ordenamiento Territorial	Perdida de credibilidad de la Entidad. Investigaciones por parte de los entes de control. Sanciones Disciplinarias y Penales.	Riesgos Operativos	3	3	Zona Alta	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada
Direccionamiento Estratégico / Planeación Física y Del Ordenamiento Territorial	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Debilidad en la estructura organizacional para la toma de decisiones y la aplicación de normas e instrumentos. 2. Intereses Personales. 3. Debilidad en la aplicación de principios y valores éticos por parte de los servidores públicos y contratistas. 4. Bajo sentido de pertenencia por parte de algunos contratistas debido a su tipo de vinculación. 5. Alta rotación de personal que incide negativamente en el proceso.	13	Error durante la expedición y aplicación de los instrumentos de planificación, gestión y financiación del Plan de Ordenamiento Territorial	Perdida de credibilidad de la Entidad. Investigaciones por parte de los entes de control. Sanciones Disciplinarias y Penales.	Riesgos Operativos	2	3	Zona Moderada	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada
Direccionamiento Estratégico / Planeación Física y Del Ordenamiento Territorial	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Debilidad en la estructura organizacional para la toma de decisiones y la aplicación de normas e instrumentos. 2. Intereses Personales. 3. Debilidad en la aplicación de principios y valores éticos por parte de los servidores públicos y contratistas. 4. Bajo sentido de pertenencia por parte de algunos contratistas debido a su tipo de vinculación. 5. Alta rotación de personal que incide negativamente en el proceso.	14	Inexactitud en los reportes de la información de seguimiento a la aplicación de los instrumentos de planificación, gestión y financiación del Plan de Ordenamiento Territorial	Perdida de credibilidad de la Entidad. Investigaciones por parte de los entes de control. Sanciones Disciplinarias y Penales. Planificación del territorio deficiente. Ciudad deficitaria.	Riesgos Operativos	2	4	Zona Alta	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta

MEDIDAS DE MITIGACIÓN — ACCIONES ASOCIADAS A LA MITIGACIÓN DEL RIESGO

N.	Control	Naturaleza del Control	Acciones	Registro	Fecha	Responsable de la Acción
8	1. Expedición de paz y salvo de la entrega de información en medio físico y magnético a cargo de los servidores públicos y contratistas.	PREVENIR	1. Implementar la Política de Seguridad de la Información.	1. Backups de información digital.	Cada quince dias	Esperanza Forero Sanclemente - Subdirectora de Planificación del Territorio
8	2. Verificación de la información cargada en el Google Drive a cargo de los servidores públicos y contratistas.	PREVENIR	2. Implementar el Proceso de Gestión Documental.	2. Inventarios documentales.	Cada quince dias	Esperanza Forero Sanclemente - Subdirectora de Planificación del Territorio
8	3	0	3.			
8	4	0	4			
8	5	0	5			
9	1. Sistematización y automatización para la expedición de los diferentes instrumentos de planificación, gestión y financiación del Plan de Ordenamiento Territorial, a través de la plataforma SAUL.	PREVENIR	1. Implementar un comité técnico - normativo para la revisión de las solicitudes de trámites e instrumentos de planificación que requieren toma de decisiones de ordenamiento territorial.	1. Actas, listados de asistencia, comunicaciones oficiales	Cada quince dias	Esperanza Forero Sanclemente - Subdirectora de Planificación del Territorio
9	2.	0	2. Establecer un mecanismo para divulgar los proyectos de respuesta a las solicitudes de trámites e instrumentos de planificación, con el fin de construir participativamente la toma de decisiones de ordenamiento territorial.	2. Correos corporativos, Google Drive, comunicaciones oficiales	Cada quince dias	Esperanza Forero Sanclemente - Subdirectora de Planificación del Territorio
9	3	0	3. Implementar un Comité de Movilidad de Santiago de Cali, para la revisión de las solicitudes de trámites y como instancia de carácter asesor para recomendar estrategias para el desarrollo de todos los modos de transporte y articular a las entidades y organismos de carácter público y privado, responsables de la implementación del Plan Integral de Movilidad Urbana PIMU.	1. Actas, listados de asistencia, comunicaciones oficiales y/o Resolución	Cada quince dias	Esperanza Forero Sanclemente - Subdirectora de Planificación del Territorio
9	4	0	4. Verificar la implementación del control en SAUL .	1. Reportes del SAUL	Cada quince dias	Esperanza Forero Sanclemente - Subdirectora de Planificación del Territorio
9	5	0	5			
10	1. Tiempos preestablecidos por la normativa vigente para cada uno de los productos a entregar en el proceso.	PREVENIR	1. Realizar mejoras a los procedimientos.	1. Actas, listados de asistencia, oficios de validación procedimientos ajustados	Cada vez que se requiera	Esperanza Forero Sanclemente - Subdirectora de Planificación del Territorio
10	2. Verificación de los tiempos de respuesta por parte del líder del proceso	PREVENIR	2. Evaluar la delegación de tareas y responsabilidades asociadas al cumplimiento de metas de los instrumentos de planificación y gestión en respuesta a las competencias establecidas en el manual de funciones actual.	2. Comunicaciones oficiales.	Anual	Esperanza Forero Sanclemente - Subdirectora de Planificación del Territorio
10	3	0	3. Implementación de sistemas de control y verificación a través de SAUL como herramienta de gestión de los procedimientos.	3. Reportes de SAUL	Mensual	Esperanza Forero Sanclemente - Subdirectora de Planificación del Territorio
10	4	0	4. Socializar los procedimientos mejorados a todos los involucrados.	4. Actas, listados de asistencia.	Cada vez que se requiera	Esperanza Forero Sanclemente - Subdirectora de Planificación del Territorio
10	5	0	5. Contratar profesionales de apoyo para facilitar el reparto de cargas laborales.	5. Contratos suscritos.	Anual	Esperanza Forero Sanclemente - Subdirectora de Planificación del Territorio
11	1. Expedición de paz y salvo de la entrega de información en medio físico y magnético a cargo de los servidores públicos y contratistas.	PREVENIR	1. Implementar la Política de Seguridad de la Información.	1. Backups de información digital.	Mensual	Esperanza Forero Sanclemente - Subdirectora de Planificación del Territorio
11	2. Verificación de la información cargada en el Google Drive a cargo de los servidores públicos y contratistas.	PREVENIR	2. Implementar el Proceso de Gestión Documental.	2. Inventarios documentales.	Cada vez que se requiera	Esperanza Forero Sanclemente - Subdirectora de Planificación del Territorio
11	3	0	3. Realizar mejoras a los procedimientos.	3. Actas, listados de asistencia, oficios de validación procedimientos ajustados.	Cada vez que se requiera	Esperanza Forero Sanclemente - Subdirectora de Planificación del Territorio
11	4	0	4. Socializar los procedimientos mejorados a todos los involucrados.	4. Actas, listados de asistencia.	Cada vez que se requiera	Esperanza Forero Sanclemente - Subdirectora de Planificación del Territorio
11	5	0	5			
12	1. Expedición de paz y salvo de la entrega de información en medio físico y magnético a cargo de los servidores públicos y contratistas.	PREVENIR	1. Implementar la Política de Seguridad de la Información.	1. Backups de información digital.	Mensual	Esperanza Forero Sanclemente - Subdirectora de Planificación del Territorio
12	2. Verificación de la información cargada en el Google Drive a cargo de los servidores públicos y contratistas.	PREVENIR	2. Implementar el Proceso de Gestión Documental.	2. Inventarios documentales.	Cada vez que se requiera	Esperanza Forero Sanclemente - Subdirectora de Planificación del Territorio
12	3	0	3. Realizar mejoras a los procedimientos.	3. Actas, listados de asistencia, oficios de validación procedimientos ajustados.	Cada vez que se requiera	Esperanza Forero Sanclemente - Subdirectora de Planificación del Territorio
12	4	0	4. Socializar los procedimientos mejorados a todos los involucrados.	4. Actas, listados de asistencia.	Cada vez que se requiera	Esperanza Forero Sanclemente - Subdirectora de Planificación del Territorio
12	5	0	5			
13	1. Revisión y validación de las decisiones tomadas por el Comité Normativo Permanente del DAPM, adoptado mediante Resolución 4132.010.2.10.055 de Abril 24 de 2018	PREVENIR	1. Implementar un comité técnico - normativo para la revisión de las solicitudes de trámites e instrumentos de planificación que requieren toma de decisiones de ordenamiento territorial.	1. Actas, listados de asistencia, comunicaciones oficiales	Cada quince dias	Esperanza Forero Sanclemente - Subdirectora de Planificación del Territorio
13	2. Revisión y validación de las decisiones tomadas por el Comité de Movilidad de Santiago de Cali, adoptado mediante Decreto 411.0.20.0258 del 31/mar/2017	PREVENIR	2. Establecer un mecanismo para divulgar los proyectos de respuesta a las solicitudes de trámites e instrumentos de planificación, con el fin de construir participativamente la toma de decisiones de ordenamiento territorial.	2. Correos corporativos, Google Drive, comunicaciones oficiales	Cada quince dias	Esperanza Forero Sanclemente - Subdirectora de Planificación del Territorio
13	3	0	3. Implementar un Comité de Movilidad de Santiago de Cali, para la revisión de las solicitudes de trámites y como instancia de carácter asesor para recomendar estrategias para el desarrollo de todos los modos de transporte y articular a las entidades y organismos de carácter público y privado, responsables de la implementación del Plan Integral de Movilidad Urbana PIMU.	1. Actas, listados de asistencia, comunicaciones oficiales y/o Resolución	Cada quince dias	Esperanza Forero Sanclemente - Subdirectora de Planificación del Territorio
13	4	0	4			
13	5	0	5			
14	1. Revisión y validación de las decisiones tomadas por el Comité Normativo Permanente del DAPM, adoptado mediante Resolución 4132.010.2.10.055 de Abril 24 de 2018	PREVENIR	1. Implementar un comité técnico - normativo para la revisión de las solicitudes de trámites e instrumentos de planificación que requieren toma de decisiones de ordenamiento territorial.	1. Actas, listados de asistencia, comunicaciones oficiales	Cada quince dias	Esperanza Forero Sanclemente - Subdirectora de Planificación del Territorio
14	2. Revisión y validación de las decisiones tomadas por el Comité de Movilidad de Santiago de Cali, adoptado mediante Decreto 411.0.20.0258 del 31/mar/2017	PREVENIR	2. Establecer un mecanismo para divulgar los proyectos de respuesta a las solicitudes de trámites e instrumentos de planificación, con el fin de construir participativamente la toma de decisiones de ordenamiento territorial.	2. Correos corporativos, Google Drive, comunicaciones oficiales	Cada quince dias	Esperanza Forero Sanclemente - Subdirectora de Planificación del Territorio
14	3	0	3. Implementar un Comité de Movilidad de Santiago de Cali, para la revisión de las solicitudes de trámites y como instancia de carácter asesor para recomendar estrategias para el desarrollo de todos los modos de transporte y articular a las entidades y organismos de carácter público y privado, responsables de la implementación del Plan Integral de Movilidad Urbana PIMU.	1. Actas, listados de asistencia, comunicaciones oficiales y/o Resolución	Cada quince dias	Esperanza Forero Sanclemente - Subdirectora de Planificación del Territorio
14	4	0	4			
14	5	0	5			

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC y MECI)

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

MEDE01.05.02.18.P01.F26	
VERSIÓN	2
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/jul/2019

MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
SUBPROCES: SISTEMAS DE GESTIÓN

	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO												CALIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO									MEDIDAS DE MITIGACIÓN			
													RIESGO INHERENTE			ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES						RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS A LA MITIGACIÓN DEL RIESGO			
Macroprocesos / Proceso	Marco de Referencia	Nombre del Activo de información - Primario	Tipo de activo secundario	Nombre del Activo de información - segundario	Vulnerabilidad o debilidad	Amenaza	Fuente	Causas Raizales	N.	Riesgo	Consecuencia	Tipo de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Control	Naturaleza del Control	Naturaleza Conjunta del Control	Solidez conjunta de los controles	Los controles ayudan a reducir la probabilidad	Los controles ayudan a reducir la Impacto	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Acciones	Registro	Fecha	Responsable de la Acción
Direccionamiento Estratégico / Planeación Física y Del Ordenamiento Territorial	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Linea de Demarcación	HARDWARE	Computador	1. Susceptibilidad a las variaciones de voltaje 2. Susceptibilidad a la humedad, el polvo y la suciedad	1. Pérdida del suministro de energía 2. Polvo, corrosión y congelamiento	Activos de Información		15	Perdida de exactitud de la información almacenada en la base de datos del trámite de Línea de demarcación	Perdida de credibilidad de la Entidad. Demoras y reprocesos para gestionar la información de las solicitudes. Hallazgos por parte de los entes de control.	Riesgos de Seguridad de la Información	1	3	Zona Moderada	1. A.11.2.2 Servicios de suministro 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1. Verificar que el lugar tenga control de variaciones de energia y voltaje 2 3 4 5	1. Instalaciones con control de voltaje	Anual	Esperanza Forero Sanclemente - Subdirectora de Planificación del Territorio
Direccionamiento Estratégico / Planeación Física y Del Ordenamiento Territorial	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Linea de Demarcación	SOFTWARE	SISTEMA AUTOMATIZADO EN LINEA - SAUL	1. Especificaciones incompletas o no claras para los desarrolladores	1. Mal funcionamiento del software	Activos de Información		16	Perdida de información por fallas en los sistemas	Perdida de credibilidad de la Entidad. Demoras y reprocesos para gestionar la información de las solicitudes. Hallazgos por parte de los entes de control.	Riesgos de Seguridad de la Información	1	3	Zona Moderada	1. A.12.4.1 Registro de eventos. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1. Revisar regularmente los registros para detección de fallas y eventos de seguridad de la información. 2 3 4 5	Correos electrónicos, reportes de SAUL	Mensual	Esperanza Forero Sanclemente - Subdirectora de Planificación del
Direccionamiento Estratégico / Planeación Física y Del Ordenamiento Territorial	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Linea de Demarcación	PERSONAL	Usuario	1. Entrenamiento insuficiente en seguridad	1. Incumplimiento en la disponibilidad del personal	Activos de Información		17	Manejo inadecuado en el uso de la información por entrenamiento insuficiente en seguridad de la información	Perdida de credibilidad de la Entidad. Demoras y reprocesos para gestionar la información de las solicitudes. Hallazgos por parte de los entes de control.	Riesgos de Seguridad de la Información	1	3	Zona Moderada	1. A.7.2 Durante la ejecución del empleo 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1. Capacitar a los equipos de trabajo en Seguridad de la información 2 3 4 5	1. Actas, listados de asistencia, correos electrónicos.	Semestral	Esperanza Forero Sanclemente - Subdirectora de Planificación del
Direccionamiento Estratégico / Planeación Física y Del Ordenamiento Territorial	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Plan Integral de Movilidad Urbana (PIMU)	HARDWARE	Computador	1. Susceptibilidad a las variaciones de voltaje 2. Susceptibilidad a la humedad, el polvo y la suciedad	1. Pérdida del suministro de energía 2. Polvo, corrosión y congelamiento	Activos de Información		18	Perdida de información por hurto o destrucción de expedientes	Perdida de credibilidad de la Entidad. Demoras y reprocesos para gestionar la información de las solicitudes. Hallazgos por parte de los entes de control.	Riesgos de Seguridad de la Información	1	4	Zona Alta	1. A.7.2.2 Toma de conciencia, educación y formacion en la seguridad de la información 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1. Implementar la Política de Seguridad de la Información. 2. Implementar el Proceso de Gestión Documental. 3 4 5	1. Backups de información digital. 2. Inventarios documentales.	Mensual Cada vez que se requiera	Esperanza Forero Sanclemente - Subdirectora de Planificación del Territorio Esperanza Forero Sanclemente - Subdirectora de Planificación del
Direccionamiento Estratégico / Planeación Institucional	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Manipulación indebida intenciona y intencional de la información para rreportar de las vacantes a la Comisión Nacional del Servicio Civil	1	Tráfico de influencia para que se omitan los reportes de las vacantes definitivas para los entes control u otro ente regulador.	Intervención por parte de un ente de control u otro ente regulador. Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por actos o hechos de corrupción comprobados. Sanciones Económicas y Legales para la entidad	Riesgos de Corrupción	4	4	Zona Extrema	Revisón del estado de la planta a traves del sistema Sistema de Gestion Administrativo financiero Territorial SGAFT 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	4	Zona Alta	Realizar el reporte de la planta mensual Realizar el plan Anual de vancantes 3 4 5	Reporte Seguimiento estado de la planta Plan Anual de Vacantes	Mensual 31/01/2019	Profesional Universitario Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano
Direccionamiento Estratégico / Planeación Institucional	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	No se definen correctamente las directrices para cada uno de los subsistemas del Talento Humano.	2	Plan Estratégico del Talento Humano no alineado con los objetivos de la entidad con respecto al desarrollo de los servidores públicos.	Incoherencia entre la Estrategia del Talento Humano y la Estrategia general de la entidad, lo que genera resultados eficaces pero no efectivos.	Riesgos Estratégicos	1	5	Zona Alta	Cumplimiento del procedimiento del Subproceso PTH. MEDE01.05.04.18.P07 en tarea 20 y 21 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	5	Zona Alta	Generar comunicado en donde se establecen la cosnsolidaciones de las actiadades anuales del Plan Estratégico Talento Humano alineadas a los objetivos planteados Seguimiento al cumplimiento de las actividades del Plan Estratégico Talento Humano 3 4 5	Comunicacón Oficail Evaluacón Plan Estratégico Talento Humano	Anual 31/07/2019 30/01/2020	Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano Profesional Universitario
Direccionamiento Estratégico / Planeación Institucional	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Actalizacón en los prooceso sin una previa gestón del cambio	3	Deficiencias en actualizacón de la ficha de perfil del empleo para el personal de planta de acuerdo las cambios de los proceso de la entidad	Ineficiencias en los operación de los proceso por falta exceso de personal. Deficiencia en la prestación del servicio.	Riesgos Operativos	3	3	Zona Alta	Solicitud de actualizacón, de elbaoracón o eliminación de documentos de los sistemas de gestión. F07 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	60	No disminuye	Directamente	3	2	Zona Moderada	1 Solicitar a la subdirección de gestion organizacional que incluya como criterio en el F07, lun item que valide si el cambio reportado genera modificaciones a ficha del 2. Comunicar el proposito a traves de un lineamiento con el formato actualizado 3 4 5	Comunicacón Oficail Comunicacón Oficail	31-may 31-jul	Profesional Universitario Profesional Universitario
Direccionamiento Estratégico / Planeación Institucional	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Desconocimiento o Inaplicabilidad del marco normativo que rige a los servidores públicos. Inobservancia de los rponcipios, directrices y valores éticos, impartidos por la entidad. Falta de seguimiento y control de la información generada en los ejercicios de auditoria y reportes ante entes de control	4	Omisión al suministrar información a los organismos de control interno y externo	Intervención por parte de un ente de control u otro ente regulador. Imagen institucional afectada en el orden regional por actos o hechos de corrupción comprobados.	Riesgos de Corrupción	3	4	Zona Extrema	El cumplimiento de las Políticas de Operación del proceso Planeación Institucional. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	0	No disminuye	No disminuye	3	4	Zona Extrema	Dar a conocer las Políticas de operación relacionadas con los planes de mejoramiento 2 3 4 5	Acta de reunión Listado de Asistencia.	Enero 31 de 2019.	Subdirector de Gestión Organizacional
Direccionamiento Estratégico / Planeación Institucional	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Desconocimiento o Inaplicabilidad del marco normativo que rige a los servidores públicos. Inobservancia de los principios, directrices y valores éticos, impartidos por la entidad. Falta de seguimiento y control de la información generada en los ejercicios de auditoria y reportes ante entes de control	5	Tráfico de influencias en las decisiones de los organos de control interno y externo	Intervención por parte de un ente de control u otro ente regulador. Imagen institucional afectada en el orden regional por actos o hechos de corrupción comprobados.	Riesgos de Corrupción	3	4	Zona Extrema	El cumplimiento de las Políticas de Operación del proceso Planeación Institucional. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	0	No disminuye	No disminuye	3	4	Zona Extrema	Realizar semestralmente una Jornada de apropiación sobre la Gestión Ética y la Cultura de Control con la participación de los miembros del Comité Técnico 2 3 4 5	Acta de reunión Listado de Asistencia.	Enero 31 de 2019.	Subdirector de Gestión Organizacional / Director del
Direccionamiento Estratégico / Planeación Institucional	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Cambios en la norma	6	Demora en la aplicación de los cambios normativos relacionados con la implementación de la estrategia anti trámites.	retraso avance , generación de sanciones	Riesgos Operativos	4	3	Zona Alta	capacitación y reuniones del grupo anti tramites, análisis de las hojas de vida de trámites y servicios 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	4	1	Zona Moderada	Brindar capacitación sobre implementación de la estrategia antitrámites, Convocar reuniones del Grupo Antitrámites y Verificar información contenida en las hojas de 2 3 4 5	Acta de reunión, oficios de respuesta sobre revisión de hojas	30-mar	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental.
Direccionamiento Estratégico / Planeación Institucional	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Debilidades en la planeación para realizar el seguimiento a la publicación de información.	7	Retraso en el registro y actualización de los trámites y servicios en el SUIT	Incumplimiento de la norma	Riesgos Operativos	3	3	Zona Alta	Informes de gestión de SUIT , reuniones del grupo anti tramites 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	0	No disminuye	No disminuye	3	3	Zona Alta	Verificación del registro de información en los diferentes módulos del SUIT, Convocar reuniones del Grupo Antitrámites. 2 3 4 5	Informe de la información registrada en el SUIT, Acta de	30-mar-2019	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental.
Direccionamiento Estratégico / Planeación Institucional	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Debilidades en la planeación para realizar el seguimiento a la publicación de información.	8	Demora en la sincronización del sistema único de información de tramites SUIT y el botón de tramites y servicios de la pagina web de la entidad	información desactualizada generando un incumplimiento en la ley 1712 de transparencia y acceso a la información	Riesgos Operativos	3	3	Zona Alta	Realizar verificación periódica del SUIT vs página web 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	60	Directamente	No disminuye	2	3	Zona Moderada	Verificación del registro de información en los diferentes módulos del SUIT 2 3 4 5	Informe de la información registrada en el SUIT	30-mar-2019	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental.
Direccionamiento Estratégico / Planeación Institucional	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Debilidad en la entrega de información sobre el responsable designado para acceso al SUIT entre el organismo responsable y la subdirección de tramites servicios y gestión documental	9	Falla en el control de la asignación y reasignación en claves de acceso al SUIT para gestión de la información de tramites y servicio de la entidad	cualquier persona tenga acceso a la información y pueda alterarla	Riesgos Operativos	3	5	Zona Extrema	Circular a organismo sobre asignación del responsable para gestión de la información en el SUIT , Reuniones con el grupo anti-tramites 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	5	Zona Alta	Verificar la asignación de responsables para gestión de la información en el SUIT, Convocar reuniones del Grupo Antitrámites. 2 3 4 5	Circular, Acta de reunión.	30-ago-2019	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental.
Direccionamiento Estratégico / Planeación Institucional	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta de Integración de los sistemas de información y no facilitan las acciones coordinadas. Falta en la alineación de las soluciones con los procesos, aprovechando las oportunidades de la tecnología, según el costo/beneficio	10	Presiones Indebida en la formulación de proyectos TI	- Aumenta los tiempos y costos en los proyectos desarrollados en la entidad. - No permite estimar con claridad el retorno sobre la inversión en los proyectos con componente TI. - Desarticulación de los procesos de compra y contratación TI. - Alto riesgo de tomar decisiones estratégicas desacertadas. - Desarticulación en los proyectos de negocio y tecnología.	Riesgos de Corrupción	2	4	Zona Alta	Instauración del Gobierno de Arquitectura Empresarial TI 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	0	No disminuye	No disminuye	2	4	Zona Alta	- Establecer Comité Asesor de AE TI y Transformación Digital formalizado dentro de la Estructura institucional. 2 3 4 5	- Acto administrativo que formalice	29/mar/2019 28/jun/2019	Jorge Ivan Hoyos Tulio Tafur Gilber Corrales
Direccionamiento Estratégico / Planeación Institucional	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	La transformación digital no es considerada como un factor de valor estratégico para la institución pública. Falta en la alineación de las soluciones con los procesos, aprovechando las oportunidades de la tecnología, según el costo/beneficio Debilidades en la alineación de la estrategia de TI del municipio con la estrategia de gobierno en Digital, el modelo de arquitectura de TI del MINTIC y el MIPG2 Bajo Desarrollo del Modelo de arquitectura empresarial	11	Desacierto en la planeación estratégica TIC	- El plan estratégico no tiene en cuenta los diferentes componentes de la entidad, por lo tanto no existe claridad en el aporte de los proyectos al cumplimiento de los objetivos. - Los proyectos generan dificultad en la articulación e integración de los organismos de la	Riesgos Estratégicos	3	3	Zona Alta	Procedimiento Planeación estratégica de las TIC - PETIC 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	- Documentar la estructura de Gestión de AE TI y formalizarla dentro del sistema de Gestión de Calidad de la entidad. 2 3 4 5	- Comunicación oficial que apruebe la estructura de	29/mar/2019 28/jun/2019	Jorge Ivan Hoyos Tulio Tafur Gilber Corrales
Direccionamiento Estratégico / Planeación Institucional	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Necesidad de alternativas de solución a las principales necesidades de las personas naturales y jurídicas, gracias a la utilización adecuada y estratégica de las TIC para el fortalecimiento de los trámites y servicios que se ponen a su disposición	12	Desacierto en la identificación de tendencias que no puedan ser desarrolladas en la entidad	- Dificultad en el desarrollo de prototipos - Perdida de oportunidad en la elaboración de una solución tecnológica	Riesgos Estratégicos	1	2	Zona Baja	Procedimiento Inteligencia y análisis de las tendencias TIC 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	2	Zona Baja	Implementar el procedimiento: Inteligencia y análisis de las tendencias TIC 2 3 4 5	Acta de seguimiento al	29/mar/2019 28/jun/2019	Carlos Jiménez B Jimmy Montaño

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL**	MEDE01.05.02.18.P01.F26 VERSIÓN: 2 FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 01/jul/2019

MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
SUBPROCES: SISTEMAS DE GESTIÓN

	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO												CALIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO									MEDIDAS DE MITIGACIÓN			
													RIESGO INHERENTE			ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES						RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS A LA MITIGACIÓN DEL RIESGO			
Macroprocesos / Proceso	**Marco de Referencia**	**Nombre del Activo de información - Primario**	**Tipo de activo secundario**	**Nombre del Activo de información - segundario**	**Vulnerabilidad o debilidad**	**Amenaza**	**Fuente**	**Causas Raizales**	**N.**	**Riesgo**	**Consecuencia**	**Tipo de Riesgo**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Zona del Riesgo**	**Control**	**Naturaleza del Control**	**Naturaleza Conjunta del Control**	**Solidez conjunta de los controles**	**Los controles ayudan a reducir la probabilidad**	**Los controles ayudan a reducir la Impacto**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Zona del Riesgo**	**Acciones**	**Registro**	**Fecha**	**Responsable de la Acción**
Direccionamiento Estratégico / Planeación Institucional	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	- Alto costos de los proyectos de TI, son costosos y no siempre es claro su retorno de inversión. - Falta en la alineación de las soluciones con los procesos, aprovechando las oportunidades de la tecnología, según el costo/beneficio	13	Baja formulación de proyectos para la materialización de las tendencias y prototipos identificadas	- Disminución en el impacto desarrollado por el subproceso Planeación Estratégica de las TIC - Perdida de credibilidad del subproceso Planeación Estratégica de las TIC	Riesgos Estratégicos	3	3	Zona Alta	Establecer cuántos proyectos se generaron a partir de las tendencias investigadas. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	0	No disminuye	No disminuye	3	3	Zona Alta	Realizar mesa de trabajo para realizar la parametrización del sistema SGAFT, aplicativo SAP, módulo HCM que se ajuste al reporte sistematizado 2 3 4 5	- Acta de seguimiento al	29/mar/2019 28/jun/2019	Carlos Jiménez B Manuel Rojas V
Direccionamiento Estratégico / Planeación Institucional	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	La transformación digital no es considerada como un factor de valor estratégico para la institución pública.	14	Realizar prototipos que no tengan clientes	- Desarrollo de prototipos que no tienen viabilidad en la entidad - Perdida de oportunidad en la elaboración de una solución tecnológica	Riesgos Estratégicos	2	3	Zona Moderada	Procedimiento de prototipado 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	Desarrollar el Punto de control formato MEDE01.05.02.18.P01.F16: 2 3 4 5	Acta que refleja el visto bueno a la oportunidad de	29/mar/2019 28/jun/2019	Manuel Rojas V
Direccionamiento Estratégico / Planeación Institucional	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta de Priorizacion de las tendencias a investigar, según criterios de vigilancia	15	Inoportunidad en al investigacion de Tendencias	Proposición de nuevas tecnologías que aún no han sido probadas con suficiencia en el entorno. - Realizar investigación de tendencias que aún están siendo evaluadas por el entorno - Proposición de nuevas tecnologías que ya no son tendencia	Riesgos Operativos	3	3	Zona Alta	Implementar el Radar de Vigilancia de Tendencias 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	0	No disminuye	No disminuye	3	3	Zona Alta	Documentar y oficializar el procedimiento Proposición de Nuevas Tecnologías Socializar el procedimiento Proposición de Nuevas Tecnologías Utilizar el radar de vigilancia de tendencias 4 5			
Direccionamiento Estratégico / Planeación Institucional	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta de apropiación de la estrategia de racionalización de tramites y recurso financiero limitado	16	Debilidad en la optimización de los tramites y servicios de acuerdo con las necesidades actuales de los grupos de interés	Cubrimiento deficiente en la prestación de los tramites y servicios	Riesgos Operativos	4	3	Zona Alta	Matriz de priorización Plan de racionalización 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	50	No disminuye	No disminuye	4	3	Zona Alta	Analizar los criterios de evaluación reflejados en la priorización de trámites y servicios. Verificar acciones de racionalización propuestas para optimización de trámites y servicios 3 4 5	Matriz de priorización Plan de racionalización.	30-mar-2019 30-mar-2019	
Direccionamiento Estratégico / Planeación Institucional	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta de apropiación de la estrategia de racionalización de tramites y recurso financiero limitado	17	Desarticulación con otras entidades para simplificación de trámites y servicios.	Cubrimiento deficiente en la prestación de los tramites y servicios	Riesgos Operativos	4	3	Zona Alta	Convenios Encadenamiento 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	50	No disminuye	No disminuye	4	3	Zona Alta	Verificar las necesidades administrativas, jurídicas y tecnológicas de la entidad para la articulación con otras entidades. 2 3 4 5	convenios, encadenamiento	30-mar-2019	
Direccionamiento Estratégico / Planeación Institucional	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Debilidad en la prestacion de servicios	18	Deficiencias identificadas sobre la satisfacción de los usuarios	Mal prestacion del servicio	Riesgos Operativos	4	3	Zona Alta	Aplicación de los Intrumentos diseñados 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	4	3	Zona Alta	Analizar los niveles de satisfacción 2 3 4 5	Informe de satisfacción de usuario frente a los trámites y servicios ofrecidos	30-mar-2019	
Direccionamiento Estratégico / Planeación Institucional	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Modelo de Operación por Procesos MOP	SOFTWARE	Computador HP serial 8CC8480JFQ , Asiganado a ala Subdireccion de Desarrollo Organizacional	Software ampliamente distribuido Configuracion incorrecta de parametros	Corrupcion de Datos Error de uso	Activos de Información		19	Perdida de la Informacion contenida en el MOP	Documentos del Sistema de Gestion sin control, modificaciones inadecuadas a los procesoso y procedimientos del sistema, Inoperancia del sistema.	Riesgos de Seguridad de la Información	3	3	Zona Alta	Aquisicion de un medio de almacenamiento (disco portatil externo) de propio control 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	0	No disminuye	No disminuye	3	3	Zona Alta	1 2 3 4 5			
Direccionamiento Estratégico / Planeación Institucional	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	No implementar oportunamente los cambios identificados.	20	Documentos del Sistema de gestión desactualizados en MOP	Hallazgos en Auditorias Internas y Externas. Deterioro en la Imagen de los diferentes procesos.	Riesgos Operativos	2	3	Zona Moderada	Cumplimiento del procedimiento Gestión del Modelo de Operación por Procesos (MOP) - MEDE01.05.02.18.P01 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	2	1	Zona Baja	Entregar mensualmente las Actualizaciones del MOP 2 3 4 5	Comunicación Oficial que apruebe el procedimiento propuesto	Mensual	
Direccionamiento Estratégico / Comunicación Pública	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Alto porcentaje de contratistas que manejan las instancias. El nivel directivo no valida la información a publicar oportunamente. Los canales de comunicación no son constantes ni completos. Resistencia de los voceros internos para la entrega de información. Poca disponibilidad de tecnologías adecuadas en la entidad. Tecnología obsoleta. Débil cobertura de los medios que se tienen para suministrar la información. Movimientos constantes de los recursos asignados previamente. Instalaciones inadecuadas y suministros insuficientes. Reacción desfavorable del personal al uso de nueva tecnología. Insuficiencia de recursos humanos y físicos. Limitación del cubrimiento en sectores de la ciudad por problemas de seguridad.	1	Demora en la difusión de la información dirigida a los diferentes públicos.	Reclamaciones Sanciones disciplinarias Incumplimiento de metas y objetivos Alto nivel de quejas de los usuarios Pérdida de imagen institucional	Riesgos Operativos	2	3	Zona Moderada	Personal disponible las 24 horas del día para difusión de la información Seguimiento a la Política Editorial de Actualización del Portal web Cronograma semanal de actividades 4 5	PREVENIR PREVENIR PREVENIR 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	Programar diariamente actividades de los equipos de producción Realizar reporte al nivel directivo del resultado del seguimiento a la Política Editorial Consolidar reporte de seguimiento a los contenidos generados por cada gestor 4 5	Cuadro de seguimiento en drive Comunicaciones remitidas Cuadro de seguimiento en drive	Semestral Semestral Semestral	Rodolfo Gomez Concha Rodolfo Gomez Concha Rodolfo Gomez Concha
Direccionamiento Estratégico / Comunicación Pública	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	No se utiliza el lenguaje adecuado para el público objetivo. Debilidad en la identificación de los canales de comunicación de acuerdo con el público objetivo. No existen alianzas estratégicas con otras entidades que permitan optimizar los canales de comunicación. No existe una relación efectiva entre necesidades y presupuesto asignado. Reacción desfavorable del personal al uso de nueva tecnología. Descentralización administrativa de la información.	2	Error en la difusión de la información institucional y las gestiones de gobierno	Pérdida de imagen institucional Reprocesos Baja cobertura en la prestación de los servicios Bajos niveles de desempeño en la gestión Detrimento patrimonial	Riesgos Operativos	2	3	Zona Moderada	Seguimiento a la Política Editorial de Actualización del Portal web Realizar consejo de Redacción 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	Realizar reporte al nivel directivo del resultado del seguimiento a la Política Editorial Consolidar reporte de seguimiento a los contenidos generados por cada gestor 3 4 5	Comunicaciones remitidas Cuadro de seguimiento en drive	Semestral Semestral	Rodolfo Gomez Concha Rodolfo Gomez Concha
Direccionamiento Estratégico / Comunicación Pública	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	El nivel directivo no da a conocer los logros de la gestión de gobierno. Resistencia de los voceros internos para la entrega de información. Fallas en la tecnología disponible de la Entidad. Insuficiencias de los medios que se tienen para suministrar la información. Insuficiencia de recursos humanos y físicos., Movimientos constantes de los recursos asignados previamente. Descentralización administrativa de la información. Intereses políticos externos. Control Político irregular. Limitación del cubrimiento en sectores de la ciudad por problemas de seguridad. Poca disponibilidad de tecnologías adecuadas en la ciudad.	3	Incumplimiento en la entrega de información institucional a grupos de interés	Reclamaciones Sanciones disciplinarias Incumplimiento de metas y objetivos Alto nivel de quejas de los usuarios Pérdida de imagen institucional Baja cobertura en la prestación de los servicios Bajos niveles de desempeño en la gestión Detrimento patrimonial	Riesgos Operativos	1	4	Zona Alta	Manual de Gestión Comunicativa de Crisis 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	60	No disminuye	Directamente	1	3	Zona Moderada	Brindar lineamientos para el manejo de la comunicación en la entidad 2 3 4 5	Registro de acciones desarrolladas	Semestral	Rodolfo Gomez Concha
Direccionamiento Estratégico / Comunicación Pública	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Tráfico de influencias. Intereses políticos. Falta de sentido de pertenencia. Intereses personales	4	Violación a la Reserva Sumarial de la información del proceso Comunicación Pública	Crisis a nivel institucional Imagen negativa ante la comunidad Clima laboral adverso	Riesgos de Corrupción	2	4	Zona Alta	Reuniones con los grupos de trabajo para dar lineamientos de tratamiento de la información Claúsula de confidencialidad firmados por los prestadores de servicio 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	Seguimiento a la información generada por cada gestor Divulgar Mapa de Riesgos de Corrupción del proceso Dar a conocer la claúsula de confidencialidad establecida en la minuta del contrato 4 5	Registro de seguimiento a los contenidos generados Acta de reunión o cualquier evidencia de divulgación Divulgación semestral de Claúsula de confidencialidad	Semestral Febrero Febrero-Diciembre	Rodolfo Gomez Concha Rodolfo Gomez Concha Rodolfo Gomez Concha
Direccionamiento Estratégico / Comunicación Pública	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Formato MEDE01.06.02.18.P07.F01 Autorización de Uso de Derechos de Imagen sobre Fotografías y Videos (Niños, niñas y adolescentes)	ORGANIZACIÓN LUGAR	Archivo de gestión sótano 1 Archivo de gestión sótano 1	No está incluido en la TRD de la Oficina sitio archivo comunicaciones	No tiene numeración ni tiempo de retención en la entidad Desastres naturales o accidentes.	Activos de Información		5	Pérdida o deterioro de información contenida en el formato cesión de derechos de imagen	Reclamaciones, demandas Sanciones económicas Pérdida de información Detrimento patrimonial	Riesgos de Seguridad de la Información	1	5	Zona Alta	Archivo fisico de la información de acuerdo a lo dispuesto por la gestión documental Archivo rodante y cajones metálicos 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	5	Zona Alta	Solicitar actualización de Tabla de Retención Documental para inclusión de Autorización de Uso de Derechos de Imagen Digitalizar la información correspondiente a la cesión de derechos de imagen Solicitar a la Sec Gobierno la custodia de la información correspondiente a Autorización de Uso de Derechos de Imagen para prevenir riesgos 4 5	Oficio Archivo digital Oficio	Julio Anual Julio	Rodolfo Gomez Concha Rodolfo Gomez Concha Rodolfo Gomez Concha
Direccionamiento Estratégico / Información Estratégica	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Falta de materiales de apoyo (fichas técnicas e instrumentos) y metodologías para evaluar y analizar la información estadística. 2. Que no se identifique la totalidad de la producción estadística de la entidad para la planificación.	1	No contar con instrumentos para el desarrollo de las actividades de evaluación y análisis de la información estadística.	1. Mala calidad en los procesos de evaluación y análisis para el fortalecimiento de la información estadística. 2. Deficiencias en sus procesos de planificación y la toma de decisiones. 3. Que el diagnóstico de las necesidades de información estadística para planificación sean deficientes. 4. No ejecutar las acciones programadas con los organismos para brindar apoyos en la generación de información	Riesgos Estratégicos	4	3	Zona Alta	1. Instrumentos de seguimiento y evaluación de las operaciones estadísticas. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	0	No disminuye	No disminuye	4	3	Zona Alta	1. Revisar si las operaciones estadísticas cuentan con los instrumentos de seguimiento y evaluación. 2. 3. 4. 5.	Formulario de revisión del estado del documento	Mensual	Uriel Darío Cancelado - Subdirector de Desarrollo Integral
Direccionamiento Estratégico / Información Estratégica	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Documentación metodológica sin construir, desactualizada y/o no publicada bajo los lineamientos y estándares establecidos por la entidad 2. Fallas en la plataforma tecnológica del Archivo Municipal de Datos	2	Que se presenten debilidades técnicas en las tareas de crítica, codificación, procesamiento, análisis de consistencia y validación de la información estadística base para la planificación	1. Información poco confiable para la toma de decisiones. 2. Reprocesos conceptuales, metodológicos y operacionales en la producción de la información estadística. 3. Inconsistencias en la información y deterioro de la imagen de la entidad.	Riesgos Operativos	4	4	Zona Extrema	1. Guía de Diseño de una Operación Estadística. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	4	Zona Alta	1. Verificar que la documentación existente de la operación estadística este de acuerdo a lo establecido en la Guía. 2. 3. 4. 5.	Documentación de la trazabilidad de la operación	Mensual	Uriel Darío Cancelado - Subdirector de Desarrollo Integral
Direccionamiento Estratégico / Información Estratégica	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Registros de información incompletos o incoherentes al momento de iniciar el procesamientos y análisis de la información 2. El desconocimiento en la aplicación de los procedimientos y manuales establecidos que permiten determinar si la producción de la información cumple con todas sus etapas.	3	Que se presenten deficiencias en el análisis previo a la elaboración de productos de almacenamiento, procesamiento, análisis y difusión de la información	1. Rectificaciones de la información. 2. Reajustes en el Plan Indicativo y el Plan de trabajo. 3. Pérdida de credibilidad institucional en la presentación de resultados	Riesgos Operativos	4	4	Zona Extrema	1. Guía de Diseño de una Operación Estadística. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	4	Zona Alta	1. Verificar que los instrumentos de captura de información que tiene la operación estadística están construidos correctamente. 2. 3. 4. 5.	Documentación de la trazabilidad de la operación	Mensual	Uriel Darío Cancelado - Subdirector de Desarrollo Integral
Direccionamiento Estratégico / Información Estratégica	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Baja participación y falta de interés de los organismos de la entidad en la construcción e implementación del Plan Estadístico Territorial	4	Que se presenten debilidades en el proceso de diagnóstico y evaluación de la producción de información a través del Plan Estadístico Territorial.	1. Vacios en el Plan Estadístico Territorial en cuanto a necesidades información, usuarios y problemas en la etapas de las operaciones estadísticas. 2. Mala calidad en los procesos de identificación de las debilidades y amenazas en la producción de la información	Riesgos Estratégicos	3	4	Zona Extrema	1. Programa de capacitaciones sobre estadísticas básicas y documentación metodológica para la implementación del Plan Estadístico Territorial. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1. Dar lineamientos a los organismos para la estandarización de la información estadística que se genera en la entidad. 2. 3. 4. 5.	Listados de asistencia a las capacitaciones.	Mensual	Uriel Darío Cancelado - Subdirector de Desarrollo Integral
Direccionamiento Estratégico / Información Estratégica	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Desinterés por parte de los usuarios de información para la toma de decisiones . 2. Que la información generada este desactualizada. 3. Acciones fragmentadas de medición de la satisfacción de los usuarios de información en los diferentes organismos de la entidad.	5	Puede ocurrir que no se divulgue la informacion estadistica que se produce en la entidad a través de las áreas temáticas.	1. Desconocimiento del nivel de satisfacción y de las necesidades de los usuarios con respecto a los productos y servicios de información prestados 2. No conocer los niveles de satisfacción de los usuarios de la información con respecto a sus necesidades a partir de la información estadística generada	Riesgos de Imagen	2	3	Zona Moderada	1. Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones." 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1. Publicación del plan de resultados de la operación estadística. 2. 3. 4. 5.	Publicitaciones en le archivo municipal de datos AMDA,	Mensual	Uriel Darío Cancelado - Subdirector de Desarrollo Integral

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL**	MEDE01.05.02.18.P01.F26 VERSIÓN: 2 FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 01/jul/2019

MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
SUBPROCES: SISTEMAS DE GESTIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO													CALIFICACIÓN DEL RIESGO – RIESGO INHERENTE			VALORACIÓN DEL RIESGO – ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES						RIESGO RESIDUAL			MEDIDAS DE MITIGACIÓN – ACCIONES ASOCIADAS A LA MITIGACIÓN DEL RIESGO			
Macroprocesos / Proceso	Marco de Referencia	Nombre del Activo de información - Primario	Tipo de activo secundario	Nombre del Activo de información - segundario	Vulnerabilidad o debilidad	Amenaza	Fuente	Causas Raizales	N.	Riesgo	Consecuencia	Tipo de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Control	Naturaleza del Control	Naturaleza Conjunta del Control	Solidez conjunta de los controles	Los controles ayudan a reducir la probabilidad	Los controles ayudan a reducir la Impacto	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Acciones	Registro	Fecha	Responsable de la Acción
Direccionamiento Estratégico / Información Estratégica	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Daños eléctricos 2. Daños físicos del hardware 3. Ataques ciberméticos 4. Fenómenos naturales 5. Ataques de orden público	6	No contar con disponibilidad del servicio por daños en el sistema.	1. Falta de acceso a los servicios web geográficos de la IDESC 2. Pérdida de información 3. Afectación de otros sistemas asociados a IDESC.	Riesgos Operativos	1	5	Zona Alta	1. Copia de seguridad del sistema 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	5	Zona Alta	1. Verificar el archivo de registro de las copias de seguridad. 2. Cargar copias de seguridad a la nube. 3. 4. 5.	Copia de seguridad. Copia de seguridad.	Mensual Mensual	Uriel Darío Cancelado - Subdirector de Desarrollo Integral Uriel Darío Cancelado - Subdirector de Desarrollo Integral
Direccionamiento Estratégico / Información Estratégica	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Daños eléctricos 2. Daños físicos del hardware 3. Ataques ciberméticos 4. Fenómenos naturales 5. Ataques de orden público	7	Puede ocurrir que se presenten fallas en la prestación del servicio de la plataforma tecnológica	1. Falta de acceso a los servicios web geográficos de la IDESC 2. Pérdida de información 3. Afectación de otros sistemas asociados a IDESC.	Riesgos Operativos	3	3	Zona Alta	1. Actualización o ajuste de las herramientas de la plataforma tecnológica. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1. Verificar si hay errores en los archivos de registro. 2. 3. 4. 5.	Control de versiones	Mensual	Uriel Darío Cancelado - Subdirector de Desarrollo Integral
Direccionamiento Estratégico / Información Estratégica	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Falta de recursos para realizar contratación con el tercero. 2. Dificultad para ponerse de acuerdo en los términos de la contratación.	8	Demora en la contratación del operador encargado de la ejecución del proyecto SISBEN	1. Hallazgos por parte de los entes de control. 2. Demora en la respuesta a las solicitudes de los ciudadanos. 3. Dificultades para la realización de los procedimientos internos y el cumplimiento de los indicadores de gestión.	Riesgos Operativos	3	3	Zona Alta	1. Plan de trabajo de las actividades estratégicas del SISBEN. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1. Realizar seguimiento y análisis de las actividades estratégicas del SISBEN. 2. 3. 4. 5.	Plan de trabajo diligenciado e indicadores de gestión.	Mensual	Uriel Darío Cancelado - Subdirector de Desarrollo Integral
Direccionamiento Estratégico / Información Estratégica	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Presión indebida por parte de un tercero. 2. Falta de ética profesional por parte del funcionarios	9	Falsedad en la información actualizada en la ficha de SISBEN	1. Hallazgos por parte de los entes de control. 2. Información no confiable para la toma de decisiones. 3. Fallas en la focalización de los potenciales beneficiarios de los programas sociales	Riesgos de Corrupción	3	3	Zona Alta	1. Auditoria interna a los procedimientos que se llevan a cabo al interior del SISBEN. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1. Verificar que la información suministrada por los usuarios sea veraz 2. 3. 4. 5.	Registros de inconsistencias en la información.	Mensual	Uriel Darío Cancelado - Subdirector de Desarrollo Integral
Direccionamiento Estratégico / Información Estratégica	sistema de gestion de seguridad	Plan estadistico territorial	HARDWARE	SERVIDOR	Sensibilidad a la radiacion electromagnetica	radiacion electromagnetica	activos de informacion		10	1- Manipulacion de imanes cerca al disco duro del servidor	1- Daño al equipo donde esta la informacion.	Riesgos de seguridad de la informacion	1	3	Zona Moderada	1 A.11.2.1 Ubicación y proteccion de los equipos 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1- Verificar que el lugar sea optimo para la seguridad de los equipos	Intalaciones y espacio del lugar	Mensual	Uriel Darío Cancelado - Subdirector de Desarrollo Integral
Direccionamiento Estratégico / Información Estratégica	sistema de gestion de seguridad	Plan estadistico territorial	SOFTWARE	ARCHIVO MUNICIPAL DE DATOS	Asignacion errada de los derechos de acceso	Abuso de derechos	activos de informacion		11	1- Acceso a la informacion confidencial	1- Cambio en la iformacion o datos errados.	Riesgos de seguridad de la informacion	2	4	Zona Alta	1 A.12.4.2 Proteccion de la informacion de registro 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1. Verificar el archivo de registro de las copias de seguridad.	Copia de seguridad.	Mensual	Uriel Darío Cancelado - Subdirector de Desarrollo Integral
Direccionamiento Estratégico / Información Estratégica	sistema de gestion de seguridad	Estadísticas Sociales y Económicas	HARDWARE	SERVIDOR	Sensibilidad a la radiacion electromagnetica	radiacion electromagnetica	activos de informacion		12	1- Manipulacion de imanes cerca al disco duro del servidor	1- Daño al equipo donde esta la informacion.	Riesgos de seguridad de la informacion	1	3	Zona Moderada	1 A.11.2.1 Ubicación y proteccion de los equipos 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1- Verificar que el lugar sea optimo para la seguridad de los equipos	Intalaciones y espacio del lugar	Mensual	Uriel Darío Cancelado - Subdirector de Desarrollo Integral
Direccionamiento Estratégico / Información Estratégica	sistema de gestion de seguridad	Estadísticas Sociales y Económicas	SOFTWARE	INVENTARIO DE OPERACIONES ESTADISTICAS	Fallas en la producción de informes de gestión	Uso no autorizado del equipo	activos de informacion		13	1- Acceso a la informacion confidencial	1- Cambio en la iformacion o datos errados.	Riesgos de seguridad de la informacion	2	4	Zona Alta	1 A.12.4.2 Proteccion de la informacion de registro	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1. Verificar el archivo de registro de las copias de seguridad.	Copia de seguridad.	Mensual	Uriel Darío Cancelado - Subdirector de Desarrollo Integral
Direccionamiento Estratégico / Información Estratégica	sistema de gestion de seguridad	Sistemas de Identificacion de Potenciales Benefeciarios de Programas Sociales (SISBEN)	HARDWARE	EQUIPO ROUTER	Susceptibilidad a las variaciones de voltaje	Pérdida del suministro de energía	activos de informacion		14	1- Descargas electricas 2 - Fenomenos naturales.	1. Daño del equipo 2. Pérdida de información	Riesgos de seguridad de la informacion	1	3	Zona Moderada	1- A 11.2.2 Servicios de suministro 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1- Verificar que el lugar tenga control de variaciones de energia y voltage	Intalaciones de reguladores de voltage	Mensual	Uriel Darío Cancelado - Subdirector de Desarrollo Integral
Direccionamiento Estratégico / Información Estratégica	sistema de gestion de seguridad	Sistemas de Identificacion de Potenciales Benefeciarios de Programas Sociales (SISBEN)	RED	USUARIO	Punto único de fallas	Escucha encubierta	activos de informacion		15	1- Fallas con la conectividad en los puntos de atencion	1. Deficiencia en la respuesta oportuna al usuario	Riesgos de seguridad de la informacion	2	4	Zona Alta	1- A17.2 Redundancias	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1- Verificar la disponibilidad en el procesamiento de la informacion	Capacidad de conexión de los equipos	Mensual	Uriel Darío Cancelado - Subdirector de Desarrollo Integral
Desarrollo Social / Prestación del Servicio Educativo	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	* Imprecisiones en los diagnósticos sectoriales * Desarticulación de los procesos * Cambios permanentes en politicas educativas * Cambios permanentes en las partidas presupuestales * Rotación permanente de personal y perdida de la memoria institucional	1	Error en la planeación de las asistencias técnicas de calidad	* Asistencias tecnicas no ejecutadas * Asistencias tecnicas repetidas * Reprocesos	Riesgos Operativos	4	3	Zona Alta	1 Seguimiento del plan de asistencias técnicas 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	3	Zona Moderada	1 Revisión de las evidencias correspondientes a las asistencias técnicas desarrolladas de los procedimientos, programas y proyectos 2 3 4 5	Informe de seguimiento de riesgos, aplicación de controles		Lider subproceso Fortalecimiento de la Calidad del
Desarrollo Social / Prestación del Servicio Educativo	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	* Desconocimiento del manejo del aplicativo SIMAT * Rotación permanente de personal y perdida de la memoria institucional	2	Inexactitud en el registro de la matricula oficial	* Diagnósticos de matricula errados *Reprocesos	Riesgos Operativos	4	4	Zona Extrema	1 Revisión y seguimiento del registro de matrícula en el SIMAT 2 Auditoria de matrícula 3 4 5	0 PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	4	Zona Alta	1 Revisar visitas para el control y mejoramiento de los registros de matricula 2 Sensibilizar al personal administrativo de las instituciones educativas en el registro de estudiantes 3 4 5	Informe de seguimiento de riesgos, aplicación de controles		Lider subproceso Gestión de la cobertura educativa
Desarrollo Social / Prestación del Servicio Educativo	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	* Deficiencias en la apropiación de lo documentado en los procedimientos * Planta de cargos insuficiente para soportar las actividades y funciones institucionales * No se cuenta con un plan de sucesión para suplir los cargos que se generan con el retiro de los Supervisores de educación y Directores de Núcleo	3	Incumplimiento en las fases de planeación y ejecucion del plan operativo de inspeccion y vigilancia	*Instituciones educativas sin seguimiento y control *Establecimientos educativos de ETDH sin seguimiento y control *Reprocesos.	Riesgos Operativos	4	3	Zona Alta	1 Verificar el cumplimiento de los objetivos en cada fase de la evaluación para el control de los establecimientos educativos 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	3	Zona Moderada	Evaluar las fases acorde con el instrumento definido 2 3 4 5	Instrumento diligenciado con la evaluación de las fases del		Lider subproceso Inspección y vigilancia en la Prestación del
Desarrollo Social / Prestación del Servicio Educativo	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	* Desconocimiento del manejo de los fondos educativos * Rotación permanente de personal y perdida de la memoria institucional	4	Error en el seguimiento de los fondos educativos	*Detrimento patrimonial *Reprocesos	Riesgos Operativos	3	3	Zona Alta	1 Seguimiento al cumplimiento de los lineamientos y normativas para el manejo de los fondos de servicios educativos. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1 Proyeccion del Plan de trabajo para coordinar las actividades para el seguimiento en la aplicación de los lineamientos. 2 Realizar Acompañamiento a las instituciones educativas en el manejo de los fondos educativos 3 4 5	Informe de seguimiento de riesgos, aplicación de controles		Lider subproceso Asesoría, Apoyo y Seguimiento a los
Desarrollo Social / Prestación del Servicio Educativo	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	*Deficiencia de los servidores públicos en el conocimiento y apropiación de la cadena de valor del organismo *Deficiencia de los servidores públicos en el conocimiento y apropiación de los sistemas de gestión de calidad del sector oficial *Deficiencia de los servidores públicos en el conocimiento y manejo de la gestión documental de la alcaldía *Deficiencia de los servidores públicos en el conocimiento y apropiación de la normatividad aplicada a funcionarios del Estado *Deficiencia en la comunicación entre los diferentes niveles jerárquicos del organismo *Deficiencia en la incorporación de personal contratista en los planes de capacitación institucional	5	Cohecho en tramites y servicios del proceso Prestación del Servicio Educativo	*Sanciones: administrativas, disciplinarias, fiscales y penales. *Perdida de credibilidad, daño de imagen, estigmatización. *Perdida de información. *Reprocesos.	Riesgos de Corrupción	4	5	Zona Extrema	1 Verificación del cumplimiento de requisitos normativos, administrativos y de calidad a traves de los puntos de control de los procedimientos. 2 Verificación del cumplimiento de requisitos normativos, administrativos y de calidad a traves del seguimiento a las quejas y reclamos de los usuarios. 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	5	Zona Extrema	1 Realizar seguimiento a los procedimientos, tramites y servicios de la Secretaría de Educación, mediante indicadores de gestión, planes de trabajo, planes de mejoramiento 2 Realizar capacitaciones sobre plan anticorrupción y atención al ciudadano, codigo disciplinario unico, codigo contencioso administrativo, gestión documental, sistemas de gestión de calidad, plan de desarrollo municipal. 3 Ejecutar la gestión y acciones pertinentes registradas en los planes de mejoramiento 4 En caso de materializarse el riesgo trasladar por competencia el caso a Control Disciplinario Interno 5	Informe de seguimiento de riesgos, aplicación de controles y desarrollo de las acciones		Lider subproceso Inspección y vigilancia en la Prestación del Servicio Educativo Lider subproceso Gestión de la cobertura educativa
Desarrollo Social / Prestación del Servicio Educativo	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad							*Deficiencia de los servidores públicos en el conocimiento y apropiación de la cadena de valor del organismo *Deficiencia de los servidores públicos en el conocimiento y apropiación de los sistemas de gestión de calidad del sector oficial *Deficiencia de los servidores públicos en el conocimiento y manejo de la gestión documental de la alcaldía *Deficiencia de los servidores públicos en el conocimiento y apropiación de la normatividad aplicada a funcionarios del Estado *Deficiencia en la comunicación entre los diferentes niveles jerárquicos del organismo *Deficiencia en la incorporación de personal contratista en los planes de capacitación institucional	6	Concusión en tramites y servicios del proceso Prestación del Servicio Educativo	*Sanciones: administrativas, disciplinarias, fiscales y penales. *Perdida de credibilidad, daño de imagen, estigmatización. *Perdida de información. *Reprocesos.	Riesgos de Corrupción	4	5	Zona Extrema	1 Verificación del cumplimiento de requisitos normativos, administrativos y de calidad a traves de los puntos de control de los procedimientos. 2 Verificación del cumplimiento de requisitos normativos, administrativos y de calidad a traves del seguimiento a las quejas y reclamos de los usuarios. 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	5	Zona Extrema	1 Realizar seguimiento a los procedimientos, tramites y servicios de la Secretaría de Educación, mediante indicadores de gestión, planes de trabajo, planes de mejoramiento 2 Realizar capacitaciones sobre plan anticorrupción y atención al ciudadano, codigo disciplinario unico, codigo contencioso administrativo, gestión documental, sistemas de gestión de calidad, plan de desarrollo municipal. 3 Ejecutar la gestión y acciones pertinentes registradas en los planes de mejoramiento 4 En caso de materializarse el riesgo trasladar por competencia el caso a Control Disciplinario Interno 5	Informe de seguimiento de riesgos, aplicación de controles y desarrollo de las acciones		Lider subproceso Inspección y vigilancia en la Prestación del Servicio Educativo Lider subproceso Gestión de la cobertura educativa
Desarrollo Social / Prestación del Servicio Educativo	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad							*Deficiencia de los servidores públicos en el conocimiento y apropiación de la cadena de valor del organismo *Deficiencia de los servidores públicos en el conocimiento y apropiación de los sistemas de gestión de calidad del sector oficial *Deficiencia de los servidores públicos en el conocimiento y manejo de la gestión documental de la alcaldía *Deficiencia de los servidores públicos en el conocimiento y apropiación de la normatividad aplicada a funcionarios del Estado *Deficiencia en la comunicación entre los diferentes niveles jerárquicos del organismo *Deficiencia en la incorporación de personal contratista en los planes de capacitación institucional	7	Omisión en los informes de control a los fondos educativos	*Sanciones: administrativas, disciplinarias, fiscales y penales. *Perdida de credibilidad, daño de imagen, estigmatización. *Perdida de información. *Reprocesos.	Riesgos de Corrupción	4	5	Zona Extrema	1 Verificación del cumplimiento de requisitos normativos, administrativos y de calidad a traves de los puntos de control de los procedimientos. 2 Verificación del cumplimiento de requisitos normativos, administrativos y de calidad a traves del seguimiento a las quejas y reclamos de los usuarios. 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	5	Zona Extrema	1 Realizar seguimiento a los procedimientos, tramites y servicios de la Secretaría de Educación, mediante indicadores de gestión, planes de trabajo, planes de mejoramiento. 2 Realizar capacitaciones sobre plan anticorrupción y atención al ciudadano, codigo disciplinario unico, codigo contencioso administrativo, gestión documental, sistemas de gestión de calidad, plan de desarrollo municipal. 3 Ejecutar la gestión y acciones pertinentes registradas en los planes de mejoramiento 4 En caso de materializarse el riesgo trasladar por competencia el caso a Control Disciplinario Interno 5	Informe de seguimiento de riesgos, aplicación de controles y desarrollo de las acciones		Lider subproceso Asesoría, Apoyo y Seguimiento a los Fondos de Servicios Educativos
Desarrollo Social / Prestación del Servicio Educativo	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Procesos Constitucionales	LUGAR	Archivo de gestión, deposito barrio el piloto	Espacio inadecuado	Daño de documentos y/o registros	Activos de Información		8	Demora en la resolución de procesos constitucionales	*Sanciones: administrativas, disciplinarias, fiscales y penales.	Riesgos de Seguridad de la Información	2	4	Zona Alta	1 Clasificación de la información 2 3 4 5	0 0 0 0 0		0	No disminuye	No disminuye	2	4	Zona Alta	1 2 3 4 5			

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL**	MEDE01.05.02.18.P01.F26 VERSIÓN: 2 FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 01/jul/2019

MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
SUBPROCES: SISTEMAS DE GESTIÓN

	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO												CALIFICACIÓN DEL RIESGO – RIESGO INHERENTE			VALORACIÓN DEL RIESGO – ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES						RIESGO RESIDUAL			MEDIDAS DE MITIGACIÓN – ACCIONES ASOCIADAS A LA MITIGACIÓN DEL RIESGO			
Macroprocesos / Proceso	**Marco de Referencia**	**Nombre del Activo de información - Primario**	**Tipo de activo secundario**	**Nombre del Activo de información - segundario**	**Vulnerabilidad o debilidad**	**Amenaza**	**Fuente**	**Causas Raizales**	**N.**	**Riesgo**	**Consecuencia**	**Tipo de Riesgo**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Zona del Riesgo**	**Control**	**Naturaleza del Control**	**Naturaleza Conjunta del Control**	**Solidez conjunta de los controles**	**Los controles ayudan a reducir la probabilidad**	**Los controles ayudan a reducir la Impacto**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Zona del Riesgo**	**Acciones**	**Registro**	**Fecha**	**Responsable de la Acción**
Desarrollo Social / Prestación del Servicio Educativo	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Historia Laboral (Directivos Docente, Docentes y Administrativos)	LUGAR	Archivo de gestión, deposito barrio el piloto	Espacio inadecuado	Daño de documentos y/o registros	Activos de Información		9	Inexactitud en el manejo de la información de personal administrativo y docente	*Sanciones: administrativas, disciplinarias, fiscales y penales.	Riesgos de Seguridad de la Información	2	3	Zona Moderada	1 Manejo de activos 2 3 4 5	0 0 0 0 0		0	No disminuye	No disminuye	2	3	Zona Moderada	1 2 3 4 5			
Desarrollo Social / Prestación del Servicio Educativo	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Nomina Empleados	LUGAR	Archivo de gestión, deposito barrio el piloto	Espacio inadecuado	Daño de documentos y/o registros	Activos de Información		10	Error en el calculo de la nomina	*Sanciones: administrativas, disciplinarias, fiscales y penales.	Riesgos de Seguridad de la Información	2	3	Zona Moderada	1 Registro de eventos 2 3 4 5	0 0 0 0 0		0	No disminuye	No disminuye	2	3	Zona Moderada	1 2 3 4 5			
Desarrollo Social / Prestación del Servicio Educativo	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Informe Estadístico	LUGAR	Archivo de gestión, deposito barrio el piloto	Espacio inadecuado	Daño de documentos y/o registros	Activos de Información		11	Error en el calculo de información estadística	*Perdida de credibilidad, daño de imagen, estigmatización.	Riesgos de Seguridad de la Información	2	2	Zona Baja	1 Manejo de activos 2 3 4 5	0 0 0 0 0		0	No disminuye	No disminuye	2	2	Zona Baja	1 2 3 4 5			
Desarrollo Social / Prestación del Servicio Educativo	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Proyecto de Inversión	SOFTWARE	Sistema SAP	Defectos bien conocidos en el software	Error en el uso	Activos de Información		12	Inexactitud en la planeación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión	*Sanciones: administrativas, disciplinarias, fiscales y penales.	Riesgos de Seguridad de la Información	3	3	Zona Alta	1 Seguridad de la información en la gestión de proyectos 2 3 4 5	0 0 0 0 0		0	No disminuye	No disminuye	3	3	Zona Alta	1 2 3 4 5			
Desarrollo Social / Prestación del Servicio Educativo	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Programa de Aimentación Escolar PAE	LUGAR	Archivo de gestión, deposito barrio el piloto	Espacio inadecuado	Daño de documentos y/o registros	Activos de Información		13	Desacierto en la planeación, ejecución y seguimiento del PAE	*Sanciones: administrativas, disciplinarias, fiscales y penales.	Riesgos de Seguridad de la Información	3	3	Zona Alta	1 Seguridad de la información en la gestión de proyectos 2 3 4 5	0 0 0 0 0		0	No disminuye	No disminuye	3	3	Zona Alta	1 2 3 4 5			
Desarrollo Social / Prestación del Servicio Educativo	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Base de datos Humano	SOFTWARE	Sistema Humano	Defectos bien conocidos en el software	Error en el uso	Activos de Información		14	Error el manejo de información de los funcionarios administrativos y docentes	*Sanciones: administrativas, disciplinarias, fiscales y penales.	Riesgos de Seguridad de la Información	2	2	Zona Baja	1 Registro de eventos 2 3 4 5	0 0 0 0 0		0	No disminuye	No disminuye	2	2	Zona Baja	1 2 3 4 5			
Desarrollo Social / Servicio De Vivienda Social	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta de Recursos técnicos y Tecnológicos Falta de Recursos Humanos Idóneo Falta de Recursos Operativos y Logísticos	1	Cohecho en la verificación de los requsitos exigidos para la asignación de susbsidios de Vivienda	Intervención por parte de un ente de control u otro ente regulador. Incumplimiento de las metas y objetivos Institucionales afectando el cumplimiento en las metas de gobierno; Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos. Detrimento patrimonial.	Riesgos de Corrupción	3	5	Zona Extrema	1. Verifcar la información que genera el aplicativo modulo de subsidos de SVSH ,versus el expediente del postulante a subsisdio.	PREVENIR	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	5	Zona Alta	1. Generar informe de verifcación de la información generada en la consulta del aplicativo Modulo de subsisdios de la Secretaria de Vivienda Social y Hábiat, por convocaoria o cuando se requiera	un (1) informe de acuerdo con la convocatoria o cuando se requiera	Mensual	Profesional Universitario - Área de Sistemas
Desarrollo Social / Servicio De Vivienda Social	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Debilidad de principios y valores éticos por parte de algunos servidores públcos. Debilidad en la comuncación y socialización del proceso.	2	Omisión en la verificación de los requisios exigidos para la expedición de los trámites y servicios que presta el proceso servicio de vivienda social	Intervención por parte de un ente de control u otro ente regulador. Incumplimiento de las metas y objetivos Institucionales afectando el cumplimiento en las metas de gobierno; Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos. Detrimento patrimonial.	Riesgos de Corrupción	3	5	Zona Extrema	1. Verificar la información que genera el aplicativo modulo de subsidos de SVSH ,versus el expediente del postulante a subsidio. 2. Verificar que el predio a legalizar no se encuentre en zona de alto riesgo y que el área adjudicada se la misma a legalizar	PREVENIR PREVENIR	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	5	Zona Alta	1. Generar informe de verificación de la información generada en la consulta del aplicativo Modulo de subsidios de la Secretaria de Vivienda Social y Hábiat, por convocaoria o cuando se requera 2. Vistos bueno en la Resolución de adjudicación y/o de transferencia Vistos bueno en plano con el área y linderos o de isita técnica y/o certifcado de adjudicación	un (1) informe de acuerdo con la convocatoria o cuando se requiera Vistos buenos en los documentos referenciados	Mensual Mensual	Profesional Universitario - Área de Sistemas Subsecretario de Mejoramiento Integral y Legalización
Desarrollo Social / Servicio De Vivienda Social	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Autocontrol	Falta de recursos de Inversión Falta de personal idóneo Falta de Gestión	3	Deficiente Planifcación del Territorio	Incumplimiento de Metas del Plan del Desarrollo 2016 -2019 " Cali Progresa Contigo"	Riesgos Estratégicos	3	4	Zona Extrema	1. Segumiento periódico a la ejecución de los proyectos de Inversión	PREVENIR	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1. Informes de gestión al seguimiento de metas al plan de Desarrollo 2016 -2019 " Cali progresa contigo"	un (1) Informe de gestión de seguimiento a las metas del plan de Desarrollo 2016 -2019 " Cali progresa contigo"	Mensual	Jefe de Oficiona - Unidad de Apoyo a la Gestión
Desarrollo Social / Servicio De Vivienda Social	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta de Recursos técnicos y Tecnológicos Falta de Recursos Humanos Idóneo Falta de Recursos Operativos y Logísticos	4	Asignación Inadecuada del Subsido Municipal de Vivienda	Pérdida de imagen, insatisfacción del ciudadano, Demandas, Quejas y Reclamos	Riesgos Operativos	3	3	Zona Alta	1. Verifcar la asignación en el modulo de subsidios vs Resoluciones de asignación de subsidios expedidas por el Despacho 2. Verificar resoluciones de asignación de subsidios	PREVENIR PREVENIR	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1. Generar informe de los registros no actualizados en la base de datos del modulo de subsisdios 2. VoBo. En la expedición de resoluciones de asignación de subsidios	un (1) informe de verificación con las incosistencias encontradas Vistos buenos en los documentos referenciados	Mensual Mensual	Profesional Universitario - Área de Sistemas Subsecretario de Gestión del Suelo y Oferta de VIvienda
Desarrollo Social / Servicio De Vivienda Social	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta de Asignación de Recursos de inversión Falta de Recurso Humano Idóneo Falta de Recursos Técnicos y Tecnológicos Falta de Recuros Operativos y Logístcos	5	Incumplimiento en la asignación de subsidios, adjudicación y legalización de predios	Pérdida de imagen, insatisfacción del ciudadano, Demandas, Quejas y Reclamos	Riesgos Operativos	3	3	Zona Alta	1. Revisión y Vo.Bo por parte de los responsables del proceso	CONTROLAR	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	3	1	Zona Baja	1. Vo.Bo y firmas en los Actos Adminsitravos	Actos Administrativos revisados con Vo.Bo. de los responsables	Mensual	Subsecretaría de Gestión del Suelo y Oferta de Vivienda Subsecretaría de Mejorameinto Integral y Legalización
Desarrollo Social / Servicio De Vivienda Social	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Aplicativo subsidios (Base de Datos)	HARDWARE SOFTWARE PERSONAL PERSONAL	http://172.18.1.43/user.php Modulo de subsuidios Adminstrador Usuario	Mantenimiento insuficiente/Instalación fallida de los medios de almacenamiento En términos de tiempo utilización de datos errados en los programas de aplicación Ausencia del personal Uso incorrecto de software y hardware	Incumplimiento en el mantenimiento del sistema de información. Corrupción de datos Incumplimiento en la disponibilidad del personal Incumplimiento en la disponibilidad del personal	Activos de Información		6	Riesgo de perdida de información		Riesgos de Seguridad de la Información	3	4	Zona Extrema	1. Mantenimiento de equipos 2. Actulización de bases de datos 3. Proteger los intereses de la organización como parte del proceso de cambio o terminación del contrato. 4. Asegurar que los empleados y contratistas comprendan sus responsabilidades y son idóneos en los roles para los que se consideran.	PREVENIR PREVENIR PREVENIR PREVENIR	Preventivo	76	Directamente	No disminuye	2	4	Zona Alta	1. Mantenimiento Preventivo y correctivo de los equipos 2. Actulización de base de datos del aplicativo de asignación de subsisdios 3. Garantiza la continua del personal técnico 4. Inducción y reiducción del personal contratado	Contrato de mantenimiento de equipos Bases de datos Contrato de Prestación de servicos del personal técnico Capacitación del personal contratado	Semestral Mensual Semestral Semestral	DATIC Secretario de Despacho Vivienda Secretario de Despacho Vivienda Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión Vivienda
Desarrollo Social / Servicio De Vivienda Social	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Informe de Caja Menor	PERSONAL LUGAR	Administrador Oficina de tesoreria	Falta de conciencia acerca de la seguridad Uso inadecuado o descuidado del control de acceso físico a las edificaciones y los recintos	Incumplimiento en la disponibilidad del personal Destrucción de equipos o medios.	Activos de Información		7	Riesgo de perdida de información		Riesgos de Seguridad de la Información	3	4	Zona Extrema	1. Los eventos de seguridad de la información se deberían informar a través de los canales de gestión apropiados, tan pronto como sea posible. 2. Los propietarios de los activos deberían revisar los derechos de acceso de los usuarios, a intervalos regulares.	PREVENIR PREVENIR	Preventivo	80	Directamente	No disminuye	2	4	Zona Alta	1. Generar informe de manejo de caja menor 2 . Realizar Backup de la información de caja menor	Informe de Manejo de caja menor Información Disco Duro externo	Mensual Mensual	Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión Vivienda Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión Vivienda
Desarrollo Social / Servicio De Salud Pública	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Aumento del dólar, lo que encarece productos y/o suministros requeridos en el desarrollo de diferentes proyectos. Existe incertidumbre en la aprobación de la destinación de los recursos del Sistema General de Participación (SGP) CONPES, donde se proyecta la ejecución de un presupuesto del cual no existe seguridad sobre el valor total a recibir. Cambios en la política tributaria (hecho del príncipe), ajuste de precios por alza del dólar e incrementos en la inflación que pueden incrementar el valor de contratos y al cambiar de vigencia el contrato pueden solicitar ajustes por desequilibrio financiero. Procesos de selección inadecuados y que no identifica los requerimientos específicos de las dependencias. Cambiar por: Demora en el desarrollo de procesos de selección, para proveer empleos vacantes. La ley 617 de 2001 de austeridad del gasto afecta el desarrollo institucional, en aspectos relacionados con el talento humano y la sostenibilidad de la organización. El manual de funciones y prácticas de gestión de talento humano de la Administración Central Municipal presenta debilidades en la incorporación de nuevos talentos, el desarrollo de competencias y programas de seguridad y salud laboral. Cambios constantes en la normatividad de inmediato cumplimiento que afectan los subprocesos y procedimientos de Salud pública. Decisiones políticas de orden económico, que no tienen en cuenta parámetros y riesgos que afectan la salud. Cambios constantes en las normas que regulan la contabilidad general del Fondo Local de Salud. Atrasos en desarrollo tecnológico por parte de otras entidades o dependencias, que permita facilitar el desarrollo de trámites y servicios.(quitar)	1	Demora en el desarrollo de procedimientos de rectoría en salud (promoción de la salud, la prevención de la enfermedad, la asistencia técnica y/o inspección, vigilancia y control.)	* Epidemias y/o aumento de la carga de enfermedad. * Perdidas prematuras de vidas humanas. * Perdida de imagen corporativa frente a la sociedad. * Perdida de la contribución del sector salud al desarrollo social y económico del territorio. * Disminución de la calidad de vida de la población (discapacidades). * Demandas y perdidas financieras. * Aumento de los riesgos ambientales para la salud humana.	Riesgos Operativos	5	4	Zona Extrema	1 Monitoreo de ejecución trimestral del plan de acción. 2 Monitoreo de ejecución presupuestal por proyecto. 3 Políticas de operación de los subprocesos. 4 Elaboración de planes de contingencia de acuerdo con tipos de evento.	PREVENIR PREVENIR PREVENIR CONTROLAR	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Directamente	3	2	Zona Moderada	Realizar los estudios previos de servicios o productos a contratar para el cumplimiento de los procedimientos de rectoría en salud, teniendo en cuenta los términos legales e institucionales para la ejecución de las diferentes modalidades de contratación, previendo los riesgos dentro de los mismos y la ejecución oportuna de los servicios y productos a cargo. Realizar gestión ante el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, dando a conocer los requerimientos técnicos para la provisión de cargos vacantes en la SSPM. Gestionar ante Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional acciones que fortalezcan el desarrollo de competencias del personal adscrito a la dependencia y componentes de seguridad y salud en el trabajo. Generar mesas de trabajo al interior de la SSPM, para identificar, evaluar y generar acciones integradas de mitigación de riesgos en salud. Generar campañas o acciones de I.E.C que permita generar un mayor conocimiento sobre los diferentes procedimientos que maneja la dependencia.	Estudios previos de servicios o productos Comunicaciones oficiales, Actas, Registros de asistencia. Estudios previos de servicios o productos Comunicaciones oficiales, Actas, Registros de asistencia. Comunicaciones oficiales, Actas, Registros de asistencia.	Trimestral Trimestral Trimestral Mensual Mensual	Jorge Alirio Holguín Ruiz- Medico general. Freddy Agredo -Médico Especializado. Manuel Aya Llanos. / Profesional Universitario Manuel Aya Llanos. / Profesional Universitario Jorge Alirio Holguín Ruiz- Medico general. Freddy Agredo -Médico Especializado. Emilce Arévalo García / Asesor / Claudia Ximena Gómez A. - Profesional Universitario.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC y MECI)

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

MEDE01.05.02.18.P01.F26	
VERSIÓN	2
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/jul/2019

MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
SUBPROCES: SISTEMAS DE GESTIÓN

	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO												CALIFICACIÓN DEL RIESGO – RIESGO INHERENTE			VALORACIÓN DEL RIESGO – ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES						RIESGO RESIDUAL			MEDIDAS DE MITIGACIÓN – ACCIONES ASOCIADAS A LA MITIGACIÓN DEL RIESGO			
Macroprocesos / Proceso	**Marco de Referencia**	**Nombre del Activo de información - Primario**	**Tipo de activo secundario**	**Nombre del Activo de información - segundario**	**Vulnerabilidad o debilidad**	**Amenaza**	**Fuente**	**Causas Raizales**	**N.**	**Riesgo**	**Consecuencia**	**Tipo de Riesgo**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Zona del Riesgo**	**Control**	**Naturaleza del Control**	**Naturaleza Conjunta del Control**	**Solidez conjunta de los controles**	**Los controles ayudan a reducir la probabilidad**	**Los controles ayudan a reducir la Impacto**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Zona del Riesgo**	**Acciones**	**Registro**	**Fecha**	**Responsable de la Acción**
Desarrollo Social / Servicio De Salud Pública	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Ambigüedad en leyes y decretos de orden nacional. Vacíos en las normas nacionales. Procesos de selección inadecuados y que no identifica los requerimientos específicos de las dependencias. La falta de oportunidad en la reglamentación y debilidades en la compatibilización y armonización de leyes del sistema de seguridad social en salud, genera confusiones, limitaciones y duplicidad de responsabilidades entre los diferentes actores del sistema; a su vez crea vacíos en los ejercicios de conducción, regulación, inspección, vigilancia y control del sistema de salud en el territorio. El manual de funciones y prácticas de gestión de talento humano de la Administración Central Municipal presenta debilidades en la incorporación de nuevos talentos, el desarrollo de competencias y programas de seguridad y salud laboral. Cambios constantes en la normatividad de inmediato cumplimiento que afectan los subprocesos y procedimientos de Salud pública. Tráfico de influencias que irrumpe las acciones de rectoría en salud.	2	Desacierto en el ejercicio de liderazgo político y técnico en la toma de decisiones en salud.	* Epidemias y/o aumento de la carga de enfermedad. * Perdidas prematuras de vidas humanas. * Perdida de imagen corporativa frente a la sociedad.	Riesgos Estratégicos	3	4	Zona Extrema	1 Realización de comité técnicos para la planificación, priorización de metas, estrategias y actividades; monitoreo y seguimiento de las mismas.	PREVENIR	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	Generar mesas de trabajo al interior de la SSPM, para identificar, evaluar y generar acciones integradas de mitigación de riesgos en salud.	Comunicaciones oficiales, Actas, Registros de asistencia.	Mensual	Jorge Alirio Holguín Ruiz- Médico general. Freddy Agredo -Médico
																									Implementar estrategias de gestión del conocimiento y relevo generacional.	Comunicaciones oficiales, Actas, Registros de asistencia.	Mensual	Manuel Aya Llanos. / Profesional Universitario
																									Generar campañas o acciones de I.E.C que permita generar un mayor conocimiento sobre los diferentes procedimientos que maneja la dependencia.	Comunicaciones oficiales, Actas, Registros de asistencia.	Trimestral	Emilce Arévalo García / Asesor / Claudia Ximena Gómez A. - Profesional Universitario.
																									Fortalecer competencias en el personal profesional de la SSPM, con relación al análisis de causas e indicadores y gestión del riesgo.	Comunicaciones oficiales, Actas, Registros de asistencia.	Mensual	Emilce Arévalo García / Asesor / Claudia Ximena Gómez A. - Profesional Universitario.
																									Coordinar con el proceso de Gestión Jurídica la realización de mesas de trabajo para unificar criterios jurídico legales entre los funcionarios que ejerzan función jurídica en la SSPM.	Comunicaciones oficiales, Actas, Registros de asistencia.	Mensual	Alicia Rodriguez / Asesor
Desarrollo Social / Servicio De Salud Pública	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	El modelo y la estructura del gasto del sistema de salud, privilegia el financiamiento de la intermediación y da un mayor énfasis a la prestación individual de los servicios de salud, afectando el financiamiento de la prevención y promoción de la salud, el costo de la salud y su calidad. Se observa un recorte constante de los recursos propios que se asignan a la Secretaría de Salud, debilitando la capacidad de contratación de productos o servicios que debe ofrecer la Secretaría y el desarrollo o adquisición de nuevas tecnologías en salud. Limitados recursos económicos para la investigación en salud. Existe incertidumbre en la aprobación de la destinación de los recursos del Sistema General de Participación (SGP) CONPES, donde se proyecta la ejecución de un presupuesto del cual no existe seguridad sobre el valor total a recibir. Cambios en la política tributaria (hecho del príncipe), ajuste de precios por alza del dólar e incrementos en la inflación que pueden incrementar el valor de contratos y al cambiar de vigencia el contrato pueden solicitar ajustes por desequilibrio financiero. Inoperancia del estado en términos de trámites y servicios. Decisiones políticas de orden económico, que no tienen en cuenta parámetros y riesgos que afectan la salud. La falta de oportunidad en la reglamentación y debilidades en la compatibilización y armonización de leyes del sistema de seguridad social en salud, genera confusiones,	3	Deterioro del estado de salud de la población en relación con las prioridades de la salud establecidas a nivel nacional.	* Aumento de la carga financiera y costos para la prestación de los servicios en salud. * Aumento de las enfermedades de alto costo. * Perdidas prematuras de vidas humanas. * Perdida de la contribución del sector salud al desarrollo social y económico del territorio. * Disminución de la calidad de vida de la población (discapacidades). - Disminución de la esperanza de vida de la población * Demandas y perdidas financieras.	Riesgos Operativos	4	5	Zona Extrema	1 Seguimiento a indicadores de morbilidad, discapacidad y mortalidad, que se utilizan como línea de base para las metas.	PREVENIR	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Directamente	2	3	Zona Moderada	Realizar mesas de trabajo para sustentar frente a líderes o responsables del desarrollo social en otros sectores, los determinantes sociales y ambientales generadores de riesgos en salud que afectan el bienestar de la población, con el fin de desarrollar agendas políticas, alianzas estratégicas y planes, programas, proyectos conjuntos.	Comunicaciones oficiales, Actas, Registros de asistencia.	Mensual	Jorge Alirio Holguín Ruiz- Medico general. Freddy Agredo -Médico Especializado.
																2 Seguimiento a las políticas y directrices en salud adoptadas.	PREVENIR								Gestionar recursos o alianzas con otros actores para aumentar acciones de investigación en salud	Comunicaciones oficiales, Actas, Registros de asistencia.	Mensual	Jorge Alirio Holguín Ruiz- Medico general. Freddy Agredo -Médico
																3 Realización de comité técnicos para la planificación, priorización de metas, estrategias y actividades; monitoreo y seguimiento de las mismas.	PREVENIR								Desarrollar en coordinación con el Proceso de Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria, la capacidad de control social en salud de la ciudadanía.	Comunicaciones oficiales, Actas, Registros de asistencia.	Mensual	Nelsy Patricia Villa Tombe/Profesional Universitario
																4 Identificación de determinantes sociales y ambientales en la salud sujetos a intervención.	CONTROLAR								Fortalecer la capacidad de la autoridad sanitaria a través del cumplimiento del Sistema de Garantía de la Calidad en Salud, la norma técnica de calidad y el Modelo Estándar de Control Interno.	Comunicaciones oficiales, Actas, Registros de asistencia.	Mensual	Emilce Arévalo García / Asesor / Claudia Ximena Gómez A. - Profesional Universitario.
																	0								Gestionar pactos por la salud con actores inter e intrasectoriales y la sociedad civil, orientados al desarrollo de estilos de vida sana en la población y entornos saludables, en pro de la defensa de la salud como un derecho humano fundamental.	Comunicaciones oficiales, Actas, Registros de asistencia.	Mensual	Jorge Alirio Holguín Ruiz- Medico general. Freddy Agredo -Médico Especializado.
Desarrollo Social / Servicio De Salud Pública	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Se observa un recorte constante de los recursos propios que se asignan a la Secretaría de Salud, debilitando la capacidad de contratación de productos o servicios que debe ofrecer la Secretaría y el desarrollo o adquisición de nuevas tecnologías en salud. Limitados recursos económicos para la investigación en salud. Aumento del dólar, lo que encarece productos y/o suministros requeridos en el desarrollo de diferentes proyectos. Existe incertidumbre en la aprobación de la destinación de los recursos del Sistema General de Participación (SGP) CONPES, donde se proyecta la ejecución de un presupuesto del cual no existe seguridad sobre el valor total a recibir. Ambigüedad en leyes y decretos de orden nacional. Procesos de selección inadecuados y que no identifica los requerimientos específicos de las dependencias. Decisiones políticas de orden económico, que no tienen en cuenta parámetros y riesgos que afectan la salud. Vacíos en las normas nacionales. Procesos de selección inadecuados y que no identifica los requerimientos específicos de las	4	Incumplimiento en el desarrollo del ejercicio de rectoría en salud.	*Epidemias y/o aumento de la carga de enfermedad. * Perdidas prematuras de vidas humanas. * Perdida de imagen corporativa frente a la sociedad. * Perdida del liderazgo político y la capacidad del ejercicio de rectoría en el territorio frente a los diferentes actores del SGSSS y otros actores del desarrollo social. * Perdida de la contribución del sector salud al desarrollo social y económico del territorio. * Disminución de la calidad de vida de la población (discapacidades). * Demandas y perdidas financieras. * Aumento de los riesgos ambientales para la salud humana. * Aumento de las enfermedades de alto costo.	Riesgos Operativos	5	5	Zona Extrema	1 Monitoreo de ejecución trimestral del plan de acción.	PREVENIR	Preventivo - Correctivo	0	No disminuye	No disminuye	5	5	Zona Extrema	Realizar los estudios previos de servicios o productos a contratar para el cumplimiento de los procedimientos de rectoría en salud, teniendo en cuenta los términos legales e institucionales para la ejecución de las diferentes modalidades de contratación, previendo los riesgos dentro de los mismos y la ejecución oportuna de los servicios y productos a cargo.	Comunicaciones oficiales, Actas, Registros de asistencia.	Trimestral	Jorge Alirio Holguín Ruiz- Medico general. Freddy Agredo -Médico Especializado.
																2 Monitoreo de ejecución presupuestal por proyecto.	PREVENIR								Generar mesas de trabajo al interior de la SSPM, para identificar, evaluar y generar acciones integradas de mitigación de riesgos en salud.	Comunicaciones oficiales, Actas, Registros de asistencia.	Mensual	Jorge Alirio Holguín Ruiz- Medico general. Freddy Agredo -Médico
																3 Realización de comité técnicos para la planificación, priorización de metas, estrategias y actividades; monitoreo y seguimiento de las mismas.	PREVENIR								Implementar estrategias de gestión del conocimiento y relevo generacional.	Comunicaciones oficiales, Actas, Registros de asistencia.	Mensual	Manuel Aya Llanos. / Profesional Universitario
																4 Políticas de operación de los subprocesos.	PREVENIR								Generar campañas o acciones de I.E.C que permita generar un mayor conocimiento sobre los diferentes procedimientos que maneja la dependencia.	Comunicaciones oficiales, Actas, Registros de asistencia.	Mensual	Emilce Arévalo García / Asesor / Claudia Ximena Gómez A. - Profesional Universitario.
																5 Elaboración de planes de contingencia de acuerdo con tipos de evento.	CONTROLAR								Coordinar con el proceso de Gestión Jurídica la realización de mesas de trabajo para unificar criterios jurídico legales entre los funcionarios que ejerzan función jurídica en la SSPM.	Comunicaciones oficiales, Actas, Registros de asistencia.	Mensual	Alicia Rodriguez / Asesor
Desarrollo Social / Servicio De Salud Pública	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Inoperancia del estado en términos de trámites y servicios. Decisiones políticas de orden económico, que no tienen en cuenta parámetros y riesgos que afectan la salud. Procesos de selección inadecuados y que no identifica los requerimientos específicos de las dependencias. Deficiencias en cultura ciudadana, que generan acciones inadecuadas, con el fin incidir en decisiones del estado, afectando o generando riesgos para la salud. Falta de software y tecnología apropiada (hardware) para la realización de visitas de salud ambiental. (GPS, control de tiempos). Proceso manual que puede generar errores y demoras en la elaboración de actos y documentos, retarda el procesamiento y consolidación de la información, y dificulta su seguimiento y control. Falta de cultura organizacional y conocimiento de las normas sanitarias por parte de los servidores públicos. Falta de control y seguimiento frente al cumplimiento y calidad en los compromisos laborales. Personal con un nivel no adecuado de compromiso social. Debilidades en el desarrollo de acciones de comunicación internas y externas para prevenir acciones de corrupción.	5	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio para influir en una decisión de la autoridad sanitaria, favoreciéndose a sí mismo, a un tercero natural o jurídico.	Demandas. Perdidas financieras para la entidad. Perdida de imagen corporativa. Perdida prematuras de vidas humanas. Deterioro de condiciones de la salud. Aumento de riesgos ambientales para la salud humana.	Riesgos de Corrupción	4	5	Zona Extrema	1. El referente de trámites y servicios del grupo de Salud Ambiental y el comunicador social de la SSPM comunicarán a los usuarios, Información referente a los trámites y servicios de la Secretaría de Salud Pública Municipal de manera permanente en la página web Link Secretaría de Salud y carteleras; y por lo menos en dos espacios de participación ciudadana presencial o virtual que desarrolle el organismo, con el fin de dar claridad en términos de pasos, requisitos y costos si los hubiere, antes de su publicación debe ser verificada la información con la profesional responsable de los trámites y servicios de la SSPM, quien validará que la información a comunicar sea consistente con las hojas de vida vigentes de los trámites y servicios.	PREVENIR	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Directamente	2	3	Zona Moderada	Realizar campañas de información, educación y comunicación al interior de la organización y dirigidas al ciudadano, dando a conocer la importancia de los procesos de inspección, vigilancia y control en salud e incidiendo en la ética, con el fin de sensibilizar a las partes interesadas en la prevención de acciones que conlleven a corrupción.	Evidencias fotográficas, folletos, videos, audios, Comunicaciones oficiales, Actas, Registros de asistencia.	Mensual	'Martha Faride Rueda - Directora Local de Salud
																2. Los profesionales encargados de procesos de IEC en salud de la Secretaría de Salud Pública Municipal, diseñarán y comunicaran mensajes trimestralmente, respecto a la importancia de la transparencia y la prevención de riesgos de corrupción en la gestión de salud pública, que permitan sensibilizar al usuario interno y externo respecto a estos temas, a través de medios de comunicación interna y externa (correos, carteleras, página web, redes sociales, entre otros), la información a publicar será verificada por la Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión validando que no se incumplan parámetros de protección de datos personales y coherencia de la información.	PREVENIR								Divulgar a través de diferentes medios (carteleras, folletos, audios) en las UES y en el Centro de Zoonosis o puntos de visualización para el ciudadano, información sobre el valor del certificado de concepto sanitario y el medio de pago (estipular cual), aclarando que en dichas instalaciones no se recibe dinero por ese concepto.	Evidencias fotográficas, folletos, videos, audios	Mensual	'Martha Faride Rueda - Directora Local de Salud
																3. El profesional universitario del grupo financiero de la Secretaría de Salud pública Municipal, realizará arqueos de caja al Centro de Zoonosis de manera trimestral y conciliación bancaria, en el que evaluará si se ha contabilizado todo el efectivo recibido con relación al número de servicios prestados, en el cual se verifica que el saldo arrojado corresponde con lo que se encuentra físicamente en caja y el número de servicios entregados, así mismo verificar los saldos en libros o en aplicativo (CADISOFT) respecto a saldos de bancos, si se identifican inconsistencias se deben listar las mismas, en que servicios se presentan y detallar el hallazgo, reportando al líder del grupo financiero y la jefe de unidad de apoyo para evaluar determinar acciones de acuerdo al caso. Evidencias: Informe de arqueo y conciliación bancaria.	CONTROLAR								Desarrollar acciones de capacitación (asistencia técnica) dirigidas a los diferentes actores (establecimientos, supermercados, centros geriátricos, piscinas y sector privado) sobre componentes requeridos por la normatividad sanitaria, conforme a los diferentes tipos de riesgos, en los mismos realizar orientación relacionada con prevención de riesgos de corrupción.	Evidencias fotográficas, folletos, videos, audios, Comunicaciones oficiales, Actas, Registros de asistencia.	Mensual	'Martha Faride Rueda - Directora Local de Salud
																4. Los profesionales Universitarios tanto de planta, como contratistas de salud ambiental, de acuerdo a sus funciones y/o obligaciones contractuales, a los cronogramas de trabajo y a las alertas sanitarias emitidas por autoridades sanitarias del orden nacional o departamental; realizaran capacitaciones dirigidas a diferentes grupos de valor para sensibilizar y dar a conocer la normatividad vigente, conforme a los diferentes tipos de riesgos; en las mismas se incluirá orientación relacionada con prevención de riesgos de corrupción. Los líderes de cada programa de riesgo sanitario (físico, químico, consumo y biológico), verificarán los contenidos de las capacitaciones y en caso de no realizarse en los cronogramas establecidos, se ajustan cronogramas respondiendo a la necesidad sanitaria. Evidencia: listados de asistencia e informes de capacitaciones.	PREVENIR								Realizar arqueos de caja al Centro de Zoonosis de manera trimestral y conciliación bancaria.	Registro de Arqueo	Trimestral	'Martha Faride Rueda - Directora Local de Salud
																5. El profesional responsable del procedimiento de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) de Riesgos Sanitarios del ambiente con apoyo de los profesionales líderes de cada programa de IVC (físico, químico, biológico y consumo), generarán el normograma de los requisitos sanitarios que aplican a cada tipo de riesgo, mínimo cada año, con el objeto de mantener informada a la comunidad con respecto a los requisitos sanitarios que le aplican a cada tipo de riesgo; serán publicados en la página WEB, instancia de Secretaría de Salud. En caso de encontrar normatividad vigente que no esté reflejada en los normograma de requisitos sanitarios publicados, se realizará el ajuste y la actualización en página. Evidencia: Publicación en la instancia WEB.	PREVENIR								5			
Desarrollo Social / Servicio De Salud Pública	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta de software y tecnología apropiada (hardware) para la realización de visitas de salud ambiental. (GPS, control de tiempos). Falta de controles en la identificación de servidores públicos (carnet, uniformes). Debilidades en el desarrollo de acciones de comunicación internas y externas para prevenir acciones de corrupción.	6	Usurpación por parte de terceros del rol de autoridad sanitaria en acciones de visitas de inspección, vigilancia y control en salud ambiental.	Demandas. Perdidas financieras para la entidad. Perdida de imagen corporativa. Perdida prematuras de vidas humanas. Deterioro de condiciones de la salud. Aumento de riesgos ambientales para la salud humana.	Riesgos de Corrupción	5	4	Zona Extrema	1. Los Técnicos responsables de realización de visitas de Inspección, Vigilancia y Control de Riesgos Sanitarios de Salud Ambiental, de manera permanente, estarán identificados con chalecos y gorras distintivas de la Secretaría de Salud, para lo cual la organización asegurará la entrega de estos insumos de trabajo a cada funcionario. Cuando un funcionario se retire de la organización el grupo de talento humano de la Secretaría, asegurará la devolución de estos implementos y generará paz y salvo. Evidencia: Técnicos con dotación de chaleco y gorra.	PREVENIR	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Directamente	3	2	Zona Moderada	Masificar a través de campañas de información, educación y comunicación dirigidas al ciudadano, los medios en los cuales pueden identificar nuestro personal que realiza visitas de IVC, así como las líneas telefónicas donde pueden confirmar los datos de un servidor público que está o va a realizar la visita.	Evidencias fotográficas, folletos, videos, audios, Comunicaciones oficiales, Actas, Registros de asistencia.	Mensual	'Martha Faride Rueda - Directora Local de Salud
																2. El responsable del procedimiento de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) de Riesgos Sanitarios del Ambiente, entregará la información de los técnicos y/o profesionales que laboran en cada UESA o Centro de Zoonosis, al área responsable de actualización y publicación de información en instancia web, cada vez que se generé un cambio de personal, para que en la misma se informe a la comunidad sobre el personal que cumple el rol de autoridad sanitaria en IVC de riesgos sanitarios del ambiente. Si se encontrará la información de los datos de este personal desactualizada, se procede a solicitar la información y actualizarla en la página WEB, instancia salud. Evidencia: Información de técnicos y foto de los mismos actualizada en instancia WEB.	PREVENIR								Mantener actualizada en la página web de la SSPM, el nombre y foto de los técnicos área de la salud y funcionarios que realizan acciones de IVC de riesgos sanitarios del ambiente.	Publicación en página web	Mensual	'Martha Faride Rueda - Directora Local de Salud
																3. El responsable del procedimiento de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) de Riesgos Sanitarios del Ambiente, cuando le sea notificado un caso de usurpación, analizará y evaluará el evento en término de sus impactos para la organización, y generará un comunicado al usuario que reporto el caso, recordando los medios que tiene para denunciar o verificar en una próxima circunstancia la información del personal que pertenece a la Secretaría de Salud. Evidencia: acta de análisis del caso de usurpación identificado y comunicado al usuario.	CONTROLAR								Desarrollar acciones de capacitación (asistencia técnica) dirigidas a los diferentes actores (establecimientos, supermercados, centros geriátricos, piscinas y sector privado) sobre componentes requeridos por la normatividad sanitaria, conforme a los diferentes tipos de riesgos, en los mismos realizar orientación relacionada con prevención de riesgos de corrupción	Actas y listados de asistencia de capacitaciones sobre componentes normativos de orden sanitario.	Mensual	'Martha Faride Rueda - Directora Local de Salud
																4	0								4			
																5	0								5			
Desarrollo Social / Servicio De Salud Pública	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Consolidacion de reporte de tamizajes de las pruebas DUO para diagnostico de Sifilis y VIH, en poblacion vunerable (poblacion carcelaria, habitantes de calle, trabajadoras sexuales, consumidores SPA	SOFTWARE	OFIMATICA	Falta de procedimiento para el manejo de Informacion Clasificada.	Error en el uso	Activos de Información		7	Pérdida o deterioro de la información consolidada en archivos de excel y que manejan datos sensibles.	Reclamaciones, demandas Sanciones económicas Pérdida de información Detrimento patrimonial	Riesgos de Seguridad de la Información	2	4	Zona Alta	Monitoreo al cumplimiento de las políticas para seguridad de la información	PREVENIR	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1 Establecer muestra para verificar cumplimiento de políticas.	Registro de equipos a verificar.	Semestralmente	Willarman Prada Rada / Profesional Universitario
			PERSONAL	USUARIO	Falta de conciencia a cerca de la seguridad	Incumplimiento en la disponibilidad del personal										Capacitar en seguridad de la información a usuarios internos del organismo.	PREVENIR								2 Divulgar políticas de seguridad de la informacion.	Oficios, comunicaciones oficiales	Trimestralmente	Willarman Prada Rada / Profesional Universitario
																3	0								3			
																4	0								4			
																5	0								5			
Desarrollo Social / Servicio De Deporte Y Recreación	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Autocontrol	1. Demanda insuficiente 2.Puntos de atención inadecuados o con problemas de orden público. 3. Ausencia del monitor/recreador/ludotecario en el punto de atención. 4. Competencias municipales, departamentales, nacionales e internacionales 5. Rotación constante de contratistas (egresos e ingresos de trabajadores)	1	Incumplimiento parcial o total en la prestación del servicio con base a lo programado	1. Falta de interés y discontinuidad de la comunidad en lo ofertado. 2. Interrupción del servicio y afectación en la calidad del servicio.	Riesgos Operativos	4	3	Zona Alta	1. Cronograma del programa por rol	PREVENIR	Preventivo - Correctivo	75	Directamente	Directamente	3	2	Zona Moderada	1 . Plan de auditorias internas a las líneas de servicio que contienen los programas	Informe de auditoria y soportes con formatos	Agosto-Octubre 2019	SGC+ OCG
																2.Visitas y acompañamientos al monitor en campo	CONTROLAR								2. Realizar monitoreo mensual a la matriz	Mapa de Riesgos del proceso	Julio-Agosto-Septiembre-	SGC
																3.Visitas recibidas por el monitor/recreador/ludotecario	CONTROLAR								3. Realizar seguimiento y análisis trimestral a la matriz con convocatoria presencial	Acta de reunión	Julio-Octubre (2019) - Enero	SGC
																4.Evaluación en la oportunidad de la prestación del servicio	CONTROLAR								4			
																5	0								5			
Desarrollo Social / Servicio De Deporte Y Recreación	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Autoevaluación	1. Discontinuidad en la publicación de piezas a través de redes sociales sobre el tema en meción. 2. Falencia en la información brinda para el acceso al micrositio.	2	Falencias en la divulgación de la información, para la presetación del servicio	1. Desconocimiento de la ciudadanía para acceder a la gama de ofertas brindadas para cualquier ciudadano/habitante del municipio. 2. Incremento de peticiones de información por medio oficial.	Riesgos de Imagen	3	2	Zona Moderada	1. Ejercicio de rendición de cuentas .	PREVENIR	Preventivo	66,66666667	Directamente	No disminuye	2	2	Zona Baja	1. Revisar en los planes de trabajo del cronograma la cantidad de socializaciones con respecto a la base dada por la cantidad de territorios donde interviene el programa	Plan de trabajo por proceso por programa	Agosto-Octubre 2019	SGC
																2. Publicación constante en redes sociales , sigue la ruta para llegar a nuestra oferta.	PREVENIR								2 Evidenciar la cantidad de socializaciones realizadas por medio de actas de reunión con su respectivo registro fotográfico	Actas de reunión con el objetivo de socializar el programa	Agosto-Octubre 2019	SGC
																3 Mesas de socialización de los programas	PREVENIR								3. Realizar monitoreo mensual a la matriz	Mapa de Riesgos del proceso	Julio-Agosto-Septiembre-	SGC
																4	0								4. Realizar seguimiento y análisis trimestral a la matriz con convocatoria presencial	Acta de reunión	Julio-Octubre (2019) - Enero	SGC
																5	0								5			
Desarrollo Social / Servicio De Deporte Y Recreación	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Autoevaluación	1. Perdida de implementos durante su uso. 2. No contar con un sistema de inventarios en tiempo real. 3. Licitaciones desiertas	3	Desabastecimiento de implementos deportivos/recreativos	1. Insuficiencia de implementos para el servicio prestado a la ciudadanía 2. Pérdida de la calidad en la prestación del servicio 3. PQRSD por parte de la ciudadanía hacia la SDR	Riesgos Operativos	3	4	Zona Extrema	1. Formato estánda de solicitud de entrega y/o devlución de implementación deportiva/recreativa MMDS01.04.18.P09.F09.	CONTROLAR	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	3	2	Zona Moderada	1. Realizar monitoreo mensual a la matriz	Mapa de Riesgos del proceso	Julio-Agosto-Septiembre-	SGC
																2. Cuadro de control, relación de Inventario (%recibido vs % rotación) - Identificando programas sin implementos	CONTROLAR								2. Realizar seguimiento y análisis trimestral a la matriz con convocatoria presencial	Acta de reunión	Julio-Octubre (2019) - Enero	SGC
																3. Inventario centralizado a través del equipo de bodega	CONTROLAR								3			
																4	0								4			
																5	0								5			
Desarrollo Social / Servicio De Deporte Y Recreación	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						PQRS	1. Desconocimiento de la priorización de equipamientos/escenarios con respecto a la oferta de la subsecretaría de fomento. 2. Insuficiencia de capacidad instalada para cubrir los requerimientos de todos los escenarios/equipamientos. 3. Falencia en un plan de mantenimiento preventivo	4	Equipamientos/escenarios inadecuados y con riesgos para su usabilidad	1. Insatisfacción e inconformidad del usuario y las partes interesadas. 2. Propensos a demandas por daños personales. 3. Desinterés de la ciudadanía por participar en los programas ofertados según el punto de atención.	Riesgos Operativos	4	4	Zona Extrema	1. Plan de mantenimiento correctivo	CONTROLAR	Correctivo	0	No disminuye	No disminuye	4	4	Zona Extrema	1. Realizar protocolo interno de intervención con respecto a nivel de priorización.	Protocolo Interno	Agosto 30 del 2019	Subsecretaría de Infraestructura
																2	0								2. Definir un plan preventivo de mantenimiento a escenarios deportivos/recreativos de alto rendimiento/comunitarios	Matriz Plan Preventivo	Noviembre 30 del 2019	Subsecretaría de Infraestructura
																3	0								3. Definir ficha interna de intervención que se ajuste a variables dentro de un mismo escenario con diferentes equipamientos y diferentes rangos de priorización.	Ficha de Intervención	Septiembre 30 del 2019	Subsecretaría de Infraestructura
																4	0								4. Realizar monitoreo mensual a la matriz	Mapa de Riesgos del proceso	Julio-Agosto-Septiembre-	SGC
																5	0								5. Realizar seguimiento y análisis trimestral a la matriz con convocatoria presencial	Acta de reunión	Julio-Octubre (2019) - Enero	SGC
Desarrollo Social / Servicio De Deporte Y Recreación	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Autocontrol	1. Falta de ética por parte de los servidores públicos y contratistas. 2. Intereses personales de los servidores públicos y/o contratistas con las diferentes organizaciones deportivas locales.	5	Concusión: al momento de verificar en campo a través de actividades de verificación, seguimiento y control el cumplimiento de los requisitos por parte del club solicitante	1. Afectación negativa de la imagen institucional 2. Ejecución mediocre de las actividades	Riesgos de Corrupción	1	5	Zona Alta	1. Estandarización y documentación del procedimiento MMDS01.04.18.P08	PREVENIR	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Directamente	1	3	Zona Moderada	1. Realizar monitoreo mensual a la matriz	Mapa de Riesgos del proceso	Julio-Agosto-Septiembre-	SGC
																2. Cronograma mensual de visita de gestores de clubes	CONTROLAR								2. Realizar seguimiento y análisis trimestral a la matriz con convocatoria presencial	Acta de reunión	Julio-Octubre (2019) - Enero	SGC
																3. Reporte de visita	CONTROLAR								3			
																4. Monitoreo efectividad de visitas	CONTROLAR								4			
																5	0								5			

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC y MECI)

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

MEDE01.05.02.18.P01.F26	
VERSIÓN	2
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/jul/2019

MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
SUBPROCES: SISTEMAS DE GESTIÓN

	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO												CALIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO									MEDIDAS DE MITIGACIÓN			
													RIESGO INHERENTE			ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES						RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS A LA MITIGACIÓN DEL RIESGO			
Macroprocesos / Proceso	Marco de Referencia	Nombre del Activo de información - Primario	Tipo de activo secundario	Nombre del Activo de información - segundario	Vulnerabilidad o debilidad	Amenaza	Fuente	Causas Raizales	N.	Riesgo	Consecuencia	Tipo de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Control	Naturaleza del Control	Naturaleza Conjunta del Control	Solidez conjunta de los controles	Los controles ayudan a reducir la probabilidad	Los controles ayudan a reducir la Impacto	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Acciones	Registro	Fecha	Responsable de la Acción
Desarrollo Social / Servicio De Deporte Y Recreación	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Autocontrol	1. Falta de ética por parte de los servidores públicos y/o contratistas. 2. Intereses personales de los servidores públicos y/o contratistas con las diferentes organizaciones deportivas locales.	6	Prestación ilegal de servicios: al momento de verificar los documentos y el cumplimiento de los requisitos en campo	1. Afectación negativa de la imagen institucional 2. Evidencias erronias para la realización del acto administrativo. 3. Clubes municipales sin ejecución real de sus actividades en campo. 4. Alteración del funcionamiento del Sistema Nacional del deporte	Riesgos de Corrupción	1	5	Zona Alta	1. Formulario solicitud de reconocimiento/renovación y/o disolución para clubes deportivos/promotores 2. Listado de chequeo de documento de trámites para clubes 3. Visita de verificación del gestor deportivo al club 4. Informe de visita del gestor deportivo al club 5	PREVENIR CONTROLAR CONTROLAR CONTROLAR 0	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Directamente	1	3	Zona Moderada	1. Realizar monitoreo mensual a la matriz 2. Realizar seguimiento y análisis trimestral a la matriz con convocatoria presencial 3 4 5	Mapa de Riesgos del proceso Acta de reunión	Julio-Agosto-Septiembre- Julio-Octubre (2019) - Enero	SGC SGC
Desarrollo Social / Servicio De Deporte Y Recreación	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Autocontrol	1. Falta de presencial institucional. 2. Falta de ética por parte de los servidores públicos y/o contratistas	7	Cohecho: en el alquiler y préstamo de los escenarios deportivos/recreativos de alto rendimiento/comunitarios	1. Deterioro de la infraestructura deportiva/recreativa del municipio a cargo de la SDR. 2. Afectación negativa de la imagen institucional	Riesgos de Corrupción	1	5	Zona Alta	1. Oficio de respuesta a la solicitud 2. Acta de entrega del escenario 3. Acta de devolución del escenario 4. Mesa de eventos 5	PREVENIR CONTROLAR CONTROLAR PREVENIR 0	Preventivo - Correctivo	50	Directamente	Indirectamente	1	5	Zona Alta	1. Crear plantilla con los requerimientos mínimos que debe contener el acta de entrega y devolución del escenario 2. Documentar el listado de chequeo para el cierre del expediente. 3. Realizar monitoreo mensual a la matriz 4. Realizar seguimiento y análisis trimestral a la matriz con convocatoria presencial	Acta de reunión Acta de reunión + Formato anexado al procedimiento Mapa de Riesgos del proceso Acta de reunión	Agosto 30 del 2019 Septiembre 30 del 2019 Julio-Agosto-Septiembre- Julio-Octubre (2019) - Enero	Administración de escenarios Administración de escenarios + SGC SGC SGC
Desarrollo Social / Servicio De Deporte Y Recreación	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Autocontrol	1. Falta de ética por parte de los servidores públicos y/o contratistas. 2. Poca claridad en procedimientos para procesos de selección de contratistas.	8	Concusión: al permitir la contratación de personal/licitaciones no idóneo al objetivo contractual	1. Falencia en la calidad y pertinecia en la prestación del servicio. 2. Afectación negativa de la imagen institucional 3. Insatisfacción de la ciudadanía con los servicios prestados.	Riesgos de Corrupción	2	5	Zona Extrema	1. Banco de perfiles SDR 2. Entrevista técnica 3. Entrevista psicosocial 4. Validación hoja de vida 5	CONTROLAR CONTROLAR CONTROLAR PREVENIR 0	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Directamente	1	3	Zona Moderada	1. Realizar monitoreo mensual a la matriz 2. Realizar seguimiento y análisis trimestral a la matriz con convocatoria presencial 3 4 5	Mapa de Riesgos del proceso Acta de reunión	Julio-Agosto-Septiembre- Julio-Octubre (2019) - Enero	SGC SGC
Desarrollo Social / Servicio De Deporte Y Recreación	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Historia de clubes deportivos	LUGAR	SD/Archivo Fomento/ Deporte Asociado	Ubicación de la documentación en área suceptible a inundaciones, teniendo en cuenta que el mueble que	Inundación	Autocontrol		9	Perdida de expediente físico de información de los clubes del municipio	1. Insuficiencia de información del sistema nacional deportivo en el marco municipal. 2. Pérdida de soportes documentales como evidencia de requerimientos para la emisión del acto administrativo. 3. Reproceso para la consecución de la información y nueva creación del expediente.	Riesgos de Seguridad de la Información	1	4	Zona Alta	1. Espacio definido en el coliseo evangelista mora 2. Aplicar lineamientos del sistema de gestión documental en cuanto a tipificación, foleado y compilación 3. Dar de baja el archivo inactivo y centralizar su resguardo en el espacio determinado para archivo inactivo 4. 5	PREVENIR CONTROLAR CONTROLAR 0 0	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Directamente	1	2	Zona Baja	1. Realizar monitoreo mensual a la matriz 2. Realizar seguimiento y análisis trimestral a la matriz con convocatoria presencial 3 4 5	Mapa de Riesgos del proceso Acta de reunión	Julio-Agosto-Septiembre- Julio-Octubre (2019) - Enero	SGC SGC
Desarrollo Social / Servicio De Deporte Y Recreación	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Masificación del deporte/Informe a órganos externos/Informe estadístico	SOFTWARE HARDWARE SOFTWARE	sidercali.com SD/UAG/Oficina Planeación/Fomento sidercali.com	Software altamente distribuido y con permisos para descargas de bases de datos por PS Copia no controlada Sistema actualmente instalado en servidor de un hosting comercial y no en un servidor propio de la SDR	corrupción de datos Hurtos, medios o documentos Mal funcionamiento del software y falta de disponibilidad de los datos	Autoevaluación		10	Alteración, replica, distribución y falta de disponibilidad de bases de datos de los beneficiarios caracterizados	1. Carencia de protección en los datos suministrados por los ciudadanos. 2. Manipulación de las bases de datos del organismo. 3. El sistema cesa su funcionamiento.	Riesgos de Seguridad de la Información	4	4	Zona Extrema	1. Desarrollar por completo la herramienta para generar reportes consolidados en un solo lenguaje y evitar la descarga y exportación de datos a bases (Excel) determinando los permisos y protegiendo los datos personales 2.Crear permisos de administrador para copiar archivos de bases de datos identificadas en los equipos del organismo. 3. Instalar el sistema en servidores propios del municipio de cali 4 5	PREVENIR CONTROLAR 0 0 0	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Directamente	2	2	Zona Baja	1. Realizar monitoreo mensual a la matriz 2. Realizar seguimiento y análisis trimestral a la matriz con convocatoria presencial 3 4 5	Mapa de Riesgos del proceso Acta de reunión	Julio-Agosto-Septiembre- Julio-Octubre (2019) - Enero	SGC SGC
Desarrollo Social / Gestion Cultural	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Condiciones ambientales del archivo. Antigüedad de la documentación. Limitaciones de recursos del organismo para atender las necesidades del organismo. No realizar las acciones de conservación preventiva y de restauración de acuerdo con el tipo deterioro. Debilidades en materia de Infraestructura. No contar con personal calificado para realizar restauración.	1	Deterioro de la documentación y pérdida de la información del archivo histórico.	Pérdida de la memoria institucional y de la ciudad. Afectación de la imagen de la entidad. Sanciones e investigaciones.	Riesgos Operativos	2	3	Zona Moderada	Acciones de conservación preventiva como limpieza (programación de limpieza permanente) Control de la temperatura y humedad. Carpetas y cajas desacidificadas y de PH neutro. Separación de folios mediante el uso de entretelas.	PREVENIR PREVENIR PREVENIR PREVENIR 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	Diseñar e implementar programa de conservación preventiva	Programa de conservación	Anual	Ana María Henao A.
Desarrollo Social / Gestion Cultural	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Infraestructura tecnológica inadecuada. Insuficientes recursos y obsolescencia de los mismos. Condiciones de seguridad. Falta apropiación de la comunidad de los espacios.	2	Posible disminiución de usuarios en a red de bibliotecas.	Pérdida de los recursos. Afectación de la imagen. Incumplimiento en las metas e indicadores. Disminución de los servicios. No cumplir el objeto misional de las bibliotecas.	Riesgos Operativos	2	4	Zona Alta	Formulación del plan de trabajo. Soporte tecnológico - equipos. Contrato de vigilancia. Disponibilidad de sitios y horarios de la red de bibliotecas en medios de comunicación disponibles	PREVENIR PREVENIR PREVENIR PREVENIR 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	Desarrollar estrategias de divulgación de las actividades de la red de bibliotecas. 2 3 4 5	Informe	Mensual	Maria Dolores Martinez P.
Desarrollo Social / Gestion Cultural	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Insuficiente recursos para el desarrollo del proyecto. Oportunidad en la entrega de recursos para la ejecución de las actividades (materiales, presupuesto, transporte, entre otros). Debilidades en el proceso de planificación y socialización de las directrices generales para el desarrollo de las estrategias. Situaciones externas en el establecimiento alianzas con las instituciones con las que se desarrollan los proyectos.	3	Imposibilidad de desarrollar estrategias de promoción de lectura y escritura desde la red de bibliotecas.	No cumplimiento del objeto misional. Afectación de la imagen institucional. Pérdida de usuarios.	Riesgos Operativos	2	3	Zona Moderada	Plan de trabajo de la red con las actividades de fometo de lectura y escritura. Socializacion de directrices para la implementacion de los proyectos. Seguimiento al desarrollo de los proyectos y la estrategia. 4 5	PREVENIR PREVENIR PREVENIR 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	Elaborar formatos, guías por parte de las coordinaciones para las estrategias de lectura y escritura. 2 3 4 5	Guía	Mensual	Maria Dolores Martinez P.
Desarrollo Social / Gestion Cultural	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Estandares de calidad exigidos por los escenarios de circulación	4	Bajo aprovechamiento de los espacios de circulación local y nacional	Pocas propuestas artisticas y culturales de santiagoparticipan de los espacios de circulación identificados Afectación de la Imagen No cumplimiento del objeto misional	Riesgos Operativos	1	3	Zona Moderada	Procedimiento de Asesoría y fortalecimiento MMDS01.10.04.18.P01 2 Previo a la alianza que se realiza se contacta con el espacio de circulación para identificar el tipo de agrupación musical y los criterios se requieren para participar 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1. Invitar a los artistas a los procesos de fortalecimiento 2 3 4 5	Correos electrónicos. Registros de asesoria	Semestral	Yamileth Cortes Subsecretaria de Artes, Creación y Promoción
Desarrollo Social / Gestion Cultural	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Poca disponibilidad de escenarios estratégicos en la ciudad. Incumplimiento de acuerdos o alianzas. No contar con los permisos legales y reglamentarios para su realización.	5	No contar con espacios y/o mercados culturales para la circulación de los artistas.	Incumplimiento del objetivo misional del proceso. Afectación de la imagen de la entidad. Incumplimiento de los planes y programas a cargo.	Riesgos Operativos	2	3	Zona Moderada	Procedimiento Circulación en escenarios estratégicos MMDS01.10.04.18.P03 Base de datos de los escenarios estratégicos y/o mercados culturales. 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	Realizar alianzas con entidades encargadas de los mercados culturales para asegurar la circulacion. 2 3 4 5	Contratos y convenios. Correos electróncios.	Trimestral	Diana Ledesma.
Desarrollo Social / Gestion Cultural	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta de controles en la asig}nación de los beneficios o estimulos a los artistas, gestores y organizaciones culturales. Falta de apropiación de principios y valores éticos por parte de los servidores públicos.	6	Concusión en la asignación de beneficios entregados a artistas, gestores y organizaciones culturales a través de las diferentes convocatorias.	Perdida de imagen y credibilidad del proceso. Alto nivel de quejas por parte de los usuarios. Sanciones.	Riesgos de Corrupción	2	5	Zona Extrema	Definición de términos o requisitos de la convocatoria conforme al procedimiento de estímulos MMDS01.10.04.P02 Asignación de jurados externos para la asignación de beneficios o estímulos conforme al procedimiento de estímulos MMDS01.10.04 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	5	Zona Alta	Jornadas de Sensibilización sobre principios y valores éticos al personal involucrado en las actividades relacionadas con convocatorias a artistas, gestores y organizaciones culturales para la entrega de beneficios. Socializar el procedimiento estímulos MMDS01.10.04.P02 al equipo de trabajo responsable de la actividad. Convocar panel de jurados externos para la asignación de los estímulos o beneficios culturales. 4 5	Actas, listados de asistencia Correos electrónicos. Comunicaciones oficiales, correos electrónicos.	Anual Anual Anual	Sebastian Miranda Sebastian Miranda Sebastian Miranda
Desarrollo Social / Gestion Cultural	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Contratos	PERSONAL	Oficina de gestión documental Centro Cultural piso 2	Entrenamiento insuficiente en seguridad	Incumplimiento en la disponibilidad del personal	Activos de Información		7	Pérdida de la información contractual del organismo	Sanciones y/o investigaciones disciplinarias. Afectación de la imagen del organismo. Incumplimiento ante Entes de Control. Pérdida del conocimiento y memoria institucional aplicable a los procesos misionales.	Riesgos de Seguridad de la Información	1	3	Zona Moderada	Digitalización de los expedientes contractuales. Control al préstamo de la carpetas contractuales. 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	Realizar una (1) capacitación en seguridad de la información al personal encargada de la custodia de los expedientes contractuales. Hacer seguimiento al correcto diligenciamiento del formato "Control de préstamo de documentos" - MAGT04.03.18.P01.F01 3 4 5	Acta de reunion y listado de asistencia. Formato diligenciado.	Semestral Trimestral	Lina Alvarado Lina Alvarado
Desarrollo Social / Gestion Cultural	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Audios, peliculas y documentales	PERSONAL LUGAR	Area de sala audiovisual del Centro Cultural de Cali piso 1	Entrenamiento insuficiente en seguridad Uso inadecuado o descuidado del control de acceso físico a las edificaciones o recintos	Incumplimiento en la disponibilidad del personal Destrucción de equipos o medios	Activos de Información		8	Hurto o pérdida del material audiovisual perteneciente al área de sala audiovisual del organismo.	Pérdida de información historica de la ciudad. Afectación de la imagen del organismo.	Riesgos de Seguridad de la Información	2	3	Zona Moderada	MMDS01.10.01.18.P02.I04 Registrar en la base de datos de usuarios de la Sala Audiovisual. 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	Realizar una (1) capacitación en seguridad de la información al personal encargada de la custodia del material audiovisual. 2 3 4 5	Acta de reunion y listado de asistencia.	Semestral	Patricia Maya
Desarrollo Social / Gestion Cultural	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Autocontrol	Desconocimiento de la base de datos de artistas y su portafolio por parte de la subsecretaría de artes, creación y promoción Presiones externas Dadivas al persona responsable de la actividad	9	Posibles favorecimientos a artistas o grupos artisticos para circulación en los eventos organizados por el organismo	Afectación de la imagen del organismo Pérdida de credibilidad en los procesos de circulación del organismo Posibles sanciones e investigaciones	Riesgos de Corrupción	1	3	Zona Moderada	1 Inscripción en la base datos de la subsecretaría con su respectivo portafolio 2 Se realizan audiciones para conocer los artistas o grupos artisticos y culturales 3 Asignación de jurados externos para la calificación de los artistasy grupos en las audiciones 4 5	PREVENIR PREVENIR PREVENIR 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1 Presentar informe de los artsitas o grupos artisticos que realizaron circulación en los eventos desarrollados por el organismo 2 3 4 5	Informe	Trimestral	Maria Victoria Sierra
Desarrollo Social / Gestion Cultural	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Autocontrol	Beneficio personal (Dádivas). Debilidad en la aplicación de controles. Falta de apropiación de principios y valores éticos por parte de los servidores públicos.	10	Prestar los servicios incumpliendo las tarifas vigentes Unidad Adminstrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima.	Afectación de la imagen de la entidad. Pérdida o disminución de recursos. Sanciones e investigaciones disciplinarias. Disminución de usuarios.	Riesgos de Corrupción	1	3	Zona Moderada	1. Aplicación de la Resolución de tarifas de de la Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima aprobada para la vigencia, excepciones contempladas en los estatutos 2. Aplicación del procedimiento: "Producción audiovisual y musical" - MMDS01.10.02.18.P03 3 Evidencia mediante orfeo las solicitudes y autorizaciones de descuentos en tarifas conforme a lo autorizado 4 5	PREVENIR CONTROLAR CONTROLAR 0 0	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Directamente	1	1	Zona Baja	1 Publicación de tarifas vigentes en la instancia web de la Unidad Administrativa Especial. 2 Sensibilización sobre principios y valores éticos al personal involucrado en las actividades relacionadas con el procedimiento "Producción audiovisual y musical". 3 Socializar el procedimiento "Producción audiovisual y musical" - MMDS01.10.02.18.P03. al equipo de trabajo responsable de la actividad. 4 5	Instancia web Acta de reunion y listado de asistencia. Acta de reunion y listado de asistencia.	Anual Semestral Semestral	Jose Manuel Angulo Rivera Director UAE Estudios Jose Manuel Angulo Rivera Director UAE Estudios Jose Manuel Angulo Rivera Director UAE Estudios
Desarrollo Social / Gestion Cultural	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Autocontrol	Beneficio personal (Dádivas). Debilidad en la aplicación de controles. Falta de apropiación de principios y valores éticos por parte de los servidores públicos.	11	Prestar los servicios incumpliendo las tarifas vigentes Unidad Adminstrativa Especial Teatro Municipal	Afectación de la imagen de la entidad. Pérdida o disminución de recursos. Sanciones e investigaciones disciplinarias. Disminución de usuarios.	Riesgos de Corrupción	1	3	Zona Moderada	1. Aplicación de la Resolución de tarifas de de la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal aprobada para la vigencia, excepciones contempladas en los estatutos de creación 2. Aplicación del procedimiento "Alquiler del teatro municipal" MMDS01.10.02.18.P04 3 Evidencia mediante orfeo las solicitudes y autorizaciones de descuentos en tarifas conforme a lo autorizado 4 5	PREVENIR CONTROLAR CONTROLAR 0 0	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Directamente	1	1	Zona Baja	1 Publicación de tarifas vigentes en la instancia web de la Unidad Administrativa Especial. 2 Sensibilización sobre principios y valores éticos al personal involucrado en las actividades relacionadas con el procedimiento "Alquiler de espacios del Teatro Municipal Enrique Buenventura". Socializar el procedimiento "Alquiler de espacios del teatro municipal Enrique Buenaventura" MMDS01.10.02.18.P04 4 5	Instancia web Acta de reunion y listado de asistencia. Acta de reunion y listado de asistencia.	Anual Semestral Semestral	Nayua Patricia Alaeddine Azba Directora Teatro Municipal Cali Nayua Patricia Alaeddine Azba Directora Teatro Municipal Cali Nayua Patricia Alaeddine Azba Directora Teatro Municipal Cali

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC y MECI)

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

MEDE01.05.02.18.P01.F26	
VERSIÓN	2
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/jul/2018

MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
SUBPROCES: SISTEMAS DE GESTIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO / CALIFICACIÓN DEL RIESGO – RIESGO INHERENTE

Macroprocesos / Proceso	Marco de Referencia	Nombre del Activo de información - Primario	Tipo de activo secundario	Nombre del Activo de información - segundario	Vulnerabilidad o debilidad	Amenaza	Fuente	Causas Raizales	N.	Riesgo	Consecuencia	Tipo de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo
Desarrollo Social / Gestion Cultural	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Autocontrol	Falta de cuidado en los espacios por parte de artistas y espectadores	12	Posibles daños o novedades en los espacios o bienes del teatro municipal una vez finalizado el evento	Daños locativos a la infraetsructura Pérdida de recursos Investigaciones y sanciones disciplinarias	Riesgos Operativos	2	2	Zona Baja
Desarrollo Social / Gestion Cultural	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Autocontrol	Hurto de los equipos durante la prestación del servicio Manipulación no adecuada de los equipos Daño o deterioro de los equipos	13	Pérdida o daño en los equipos alquilados de la unidad administrativa estudios takeshima	Incumplimiento en la prestación de los servicios Pérdida de activos Investigaciones	Riesgos Operativos	2	1	Zona Baja
Desarrollo Social / Servicios Publicos	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	* Debilidades tecnicas y operativas en la administración de los sistemas de acueducto y alcantarillado -Demoras en el avance en la construcción de obras de agua potable y saneamiento basico -Construcción de obras en sitios no adecuados	1	Deficiencia o interrupción en la prestación de los servicios de la Unidad Administrativa Especial de Servicios publicos Municipales	Contaminación de fuentes hidricas, disminución de volumen de agua, desabastecimiento del liquido, emergencia sanitaria, perdida de vidas humanas, enfermedades, demandas, detrimento patrimonial, incumplimiento de los compromisos adquiridos con la comunidad	Riesgos Operativos	3	4	Zona Extrema
Desarrollo Social / Servicios Publicos	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Debilidades en los estudios del sector en la parte técnica y financiera, falta de rigor en la revisión jurídica. Falta de seguimiento al avance en las obras de infraestructura de agua potable y saneamiento básico en la zona rural	2	Celebración indebida de contratos	Deficiencias en la prestación del servicio, demandas, sanciones.	Riesgos de Corrupción	3	4	Zona Extrema
Desarrollo Social / Servicios Publicos	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Interferencia de intereses particulares en los procesos de contratación y de información privilegiada. Falta de seguimiento al avance en las obras de infraestructura de agua potable y saneamiento básico en la zona rural	3	Cohecho en la ejecución contractual de contratos	Demandas, sanciones, perdida de credibilidad institucional	Riesgos de Corrupción	3	4	Zona Extrema
Desarrollo Social / Servicios Publicos	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	No contar con la información completa por parte de las empresas de servicios públicos para hacer la liquidación de subsidios y contribuciones. Deficiencias en el análisis de la información proporcionada por las empresas de servicios públicos. Procedimientos no automatizados	4	Pagar más de los subsidios que corresponden y/o recaudar menos del valor debido.	Suscriptores de estratos contribuyentes recibiendo subsidios y no aportando, suscriptores de estratos subsidiarios aportando al FSRI, pago a las empresas de servicios públicos mayor valor por déficit de subsidios al facturado	Riesgos de Tecnología	4	3	Zona Alta
Desarrollo Social / Servicios Publicos	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Baja asignación presupuestal.	5	Desfinanciación de los programas de mínimo vital	Suspensión de la asignación de minimo vital, investigaciones disciplinarias, fiscales y penales	Riesgos Financieros	3	4	Zona Extrema
Desarrollo Social / Servicios Publicos	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Actas de entrega en donación y en prestamo o devolución de elementos de alumbrado navideñoo	ORGANIZACIÓN	oficina de gestión documental primer piso UAESPM	Ausencia de implementación de formatos para el control de documentos	Incumplimiento en los lineamientos para la preservación documental impartidos por	Activos de Información		6	Perdida de documentos	Ausencia de soportes de entrega investigaciones disciplinarias, fiscales y penales	Riesgos de Seguridad de la Información	1	4	Zona Alta
Desarrollo Social / Servicios Publicos	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Informe Operación Ruta Selectiva Informe Sistema de Información para registro de población de Recicladores - SIRUR- de Santiago de Cali	ORGANIZACIÓN	Oficina del equipo de aprovechamiento	Ausencia de implementación de formatos para el control de documentos	Incumplimiento en los lineamientos para la preservación documental	Activos de Información		7	Perdida de documentos	Reimpresion del documento Difusión de información clasificada de población vulnerable	Riesgos de Seguridad de la Información	1	4	Zona Alta
Desarrollo Social / Servicios Publicos	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Bitacora de acttividades diarias de la PTL	ORGANIZACIÓN	Oficinas de la Planta de Tratamiento de Lixiviados de navarro	Ausencia de implementación de formatos para el control de documentos	Incumplimiento en los lineamientos para la preservación documental	Activos de Información		8	Perdida de documentos	Perdida de la trazabilidad de eventos acontecidos en la PTL	Riesgos de Seguridad de la Información	1	2	Zona Baja
Desarrollo Social / Servicios Publicos	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Actas de comité de obra, seguimiento al proceso, fortalecimiento JAAC, supervision de obra, de reunión	ORGANIZACIÓN	Oficina de equipo de trabajo de AP y SB	Ausencia de implementación de formatos para el control de documentos	Incumplimiento en los lineamientos para la preservación documental	Activos de Información		9	Perdida de documentos	Perdida de soportes documentales que evidencian el cumplimiento de las obligaciones contractuales Perdida de soportes que evidencian el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo Hallazgos de la Contraloría	Riesgos de Seguridad de la Información	2	3	Zona Moderada
	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Influencia de la clase política en las decisiones administrativas de la entidad y/o en la asignación de beneficios o recursos del estado. Interés indebido de beneficiar a determinadas personas por razones particulares Desconocimiento de los criterios para la toma de decisiones de los responsables de la entrega del auxilio, ayuda técnica o servicio.	1	Prevaricato al emitir concepto favorable para acceso a auxilio funerario, albergue de larga estancia, ayudas técnicas para discapacitados, beneficios de ayuda y atención humanitaria para victimas del conflicto armado, sin que el usuario cumpla con requisitos legales y administrativos vigentes.	Entrega de auxilios, ayudas técnicas o servicios a ciudadanos que no deberían bebeficiarse de estos bienes públicos. Reclamaciones o quejas de los usuarios que podrían implicar una denuncia ante los entes reguladores o una demanda de largo alcance para la entidad. Intervención por parte de un ente de control u otro ente regulador. Imagen institucional se ve afectada por actos o hechos de corrupción comprobados.	Riesgos de Corrupción	4	5	Zona Extrema

VALORACIÓN DEL RIESGO – ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES / RIESGO RESIDUAL / MEDIDAS DE MITIGACIÓN – ACCIONES ASOCIADAS A LA MITIGACIÓN DEL RIESGO

N. (Riesgo)	Control	Naturaleza del Control	Naturaleza Conjunta del Control	Solidez conjunta de los controles	Los controles ayudan a reducir la probabilidad	Los controles ayudan a reducir la Impacto	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Acciones	Registro	Fecha	Responsable de la Acción
12	1. Aplicación del procedimiento "Alquiler del teatro municipal" MMDS01.10.02.18.P04	PREVENIR	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Directamente	1	1	Zona Baja	Socializar el procedimiento "Alquiler del teatro municipal" MMDS01.10.02.18.P04	Acta de reunion y listado de asistencia.	Semestral	Nayua Patricia Alaeddine Azba Directora Teatro Municipal Cali
12	2 Revisión de los espcios locativos por parte del personal del teatro una vez finalizado el evento	CONTROLAR								2 Socializar al personal de logistica la verificación de los espacios e informar al responsable de coordinación de espectaculos para dar aviso al empresario	Acta de reunion	Trimestral	Nayua Patricia Alaeddine Azba Directora Teatro Municipal Cali
12	3	0								3			
12	4	0								4			
12	5	0								5			
13	1 Chequeo previo de los equipos al momento de prestar el servicio	PREVENIR	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Directamente	1	1	Zona Baja	1 Socializar el procedimiento "Producción audiovisual y musical" - MMDS01.10.02.18.P03, al equipo de trabajo responsable de la actividad.	Acta de reunion y listado de asistencia.	Semestral	Jose Manuel Angulo Rivera Director UAE
13	2 Almacenamiento de los equipos en los lugares adecuados para su conservación	PREVENIR								2			
13	3 Al momento de prestar el servicio, solicitar al usuario la seguridad necesaria tanto para los equipos como para el personal responable	CONTROLAR								3			
13	4	0								4			
13	5	0								5			
1	1 Fortalecimiento a las juntas administradoras de acueducto	PREVENIR	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1-Apoyar brindando capacacitaciones de elementos financieros, administrativos, comercial y operativo a las Juntas administradoras de acueductoApoyar brindando capacacitaciones de elementos financieros, administrativos, comercial y operativo a las Juntas administradoras de acueducto	Actas de reunión, listados de asistencia, fotos		Jakeline Bocanegra
1	2 Supervisión en las obras	PREVENIR								2 Supervisión a las obras	Actas de reunión, listados de asistencia, fotos		Jakeline Bocanegra
1	3 Identificación y priorización de las obras de sistemas de AP y SB	PREVENIR								3 Validar la solicitud recibida en el procedimiento MMDS01.08.04.P01 desde los componentes juridico, tecnico, urbanistico a traves del formato Matriz de Priorización de Obras de Agua Potable y Saneamiento Basico en la Zona Rural MMDS01.08.04.18.P01.F03	Matriz de Priorización de Obras de Agua Potable y Saneamiento Basico en la Zona Rural MMDS01.08.04.18.P01.F03		Jakeline Bocanegra
1	4	0								4			
1	5	0								5			
2	1 seguimiento a la construcción de las obras y seguimiento a los operadores de los servicios de aseo	CONTROLAR	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Directamente	1	2	Zona Baja	Realizar visitas de campo para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuando se requiera	Actas de reunión, listados de asistencia, formato MMDS01.08.06.18.P05.F03- informe de visita diligenciado y		Jakeline Bocanegra/ Jorge Jarvi Plazas
2	2 Conformar equipos estructuradores a fin de fortalecer la realización tecnica de los estudios previos	PREVENIR								2 Realizar reuniones de los equipos estructuradores a fin de preparar de manera objetva y tecnica los estudios previos de los procesos contractuales que lo requieran	Actas de reunón, listados de asistencia		Alejandro Arias Pérez
2	3	0								3			
2	4	0								4			
2	5	0								5			
3	1 seguimiento a la construcción de las obras y al cumplimiento de las obligaciones contractuales	CONTROLAR	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	3	2	Zona Moderada	1.Realizar visitas de campo para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Actas de reunión, listados de asistencia, formato MMDS01.08.06.18.P05.F03- informe de visita diligenciado y		Jakeline Bocanegra/ Jorge Jarvi Plazas
3	2	0								2			
3	3	0								3			
3	4	0								4			
3	5	0								5			
4	1 Verificación a través de las tablas dinamicas de las cuentas de cobro	PREVENIR	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	3	Zona Moderada	1 Realizar cruce de tablas para comparar las cuentas de cobro de las empresas de servicios públicos	Archivo en excel con cuadro de verificacion		Carlos Paz
4	2	0								2			
4	3	0								3			
4	4	0								4			
4	5	0								5			
5	1 Control de vencimiento de los acuerdos	PREVENIR	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1 Realizar Proyección elaborada por la UAESPM con datos estadisticos de consumo m3 de agua y tarifa para soportar el aforo de los recursos suficientes para la siguiente vigencia	Cuadro en hoja de calculo de proyecciones realizado		Carlos Paz
5	2	0								2			
5	3	0								3			
5	4	0								4			
5	5	0								5			
6	1 Implementación de lineamientos del proceso gestion documental en cuanto a la preservacion documental	PREVENIR	Preventivo	0	No disminuye	No disminuye	1	4	Zona Alta	1 Implementar formatos de control de prestamo de documentos	formato Control de prestamo de documentos - [illegible]		Andrea Granja
6	2	0								2			
6	3	0								3			
6	4	0								4			
6	5	0								5			
7	1 Implementación de lineamientos del proceso gestion documental en cuanto a la preservacion documental	PREVENIR	Preventivo	0	No disminuye	No disminuye	1	4	Zona Alta	1 Implementar formatos de control de prestamo de documentos	formato Control de prestamo de documentos -		Ingrid Bolaños
7	2	0								2			
7	3	0								3			
7	4	0								4			
7	5	0								5			
8	1 Implementación de lineamientos del proceso gestion documental en cuanto a la preservacion documental	PREVENIR	Preventivo	0	No disminuye	No disminuye	1	2	Zona Baja	1 Implementar formatos de control de prestamo de documentos	formato Control de prestamo de documentos -		Diego Calderon
8	2	0								2			
8	3	0								3			
8	4	0								4			
8	5	0								5			
9	1 Implementación de lineamientos del proceso gestion documental en cuanto a la preservacion y la custodia documental	PREVENIR	Preventivo	60	Directamente	No disminuye	1	3	Zona Moderada	1 Implementar formatos de control de prestamo de documentos	formato Control de prestamo de documentos -		Jakelyne Bocanegra
9	2	0								2			
9	3	0								3			
9	4	0								4			
9	5	0								5			
1	1. Manual del proceso: Politica de operación que apliquea auxilio funerario. Ley 1258 para otorgar beneficios a adultos mayores.	0	0	0	0	0	4	5	Zona Extrema	1 Realizar la verificacion de la entrega adecuada de los auxilios funerarios cumpliendo los requisitos de control del proceso.	1.Formato evidencia de atención	Trimestral	Ana Cecilia Collazos Aedo
1	2. manual del proceso: Politica de operación que aplique a albergue larga estancia para Adulto mayor. Ley 1276 de 2018.	0								2 Realizar la verificacion de la asignacion adecuada del servicio de albergue cumpliendo los requisitos de control del proceso.	2.Formato evidencia de atención e informe de visita domiciliaria	Trimestral	Ana Cecilia Collazos Aedo
1	3 Procedimiento MMDS01.07.18.P14 Atención de la población con discapacidad y sus cuidadores en Santiago de Cali.	0								1 Realizar la verificacion de la entrega adecuada de las ayudas técnicas para discapacidad cumpliendo los requisitos de control del proceso.	3.Formato de solictud de ayudas técnicas. MMDS01.07.18.P17.F01	Trimestral	Ana Cecilia Collazos Aedo
1	4. Decreto 4800 de 2011 Decreto 2569 de 2014 Manual del proceso - Politica de operación que aplique a ayuda y atención humanitaria	0								4 Realizar la verificacion de la entrega adecuada de ayuda y atención humanitaria a victimas del conflicto armado, cumpliendo los requisitos de control del proceso.	4.Actas de entrega de ayuda humanitaria y atención a víctimas del conflicto armado	Trimestral	Diego Padilla Pescador
1										5			

MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
SUBPROCES: SISTEMAS DE GESTIÓN

	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO												CALIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO									MEDIDAS DE MITIGACIÓN			
													RIESGO INHERENTE			ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES						RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS A LA MITIGACIÓN DEL RIESGO			
Macroprocesos / Proceso	Marco de Referencia	Nombre del Activo de información - Primario	Tipo de activo secundario	Nombre del Activo de información - segundario	Vulnerabilidad o debilidad	Amenaza	Fuente	Causas Raizales	N.	Riesgo	Consecuencia	Tipo de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Control	Naturaleza del Control	Naturaleza Conjunta del Control	Solidez conjunta de los controles	Los controles ayudan a reducir la probabilidad	Los controles ayudan a reducir la Impacto	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Acciones	Registro	Fecha	Responsable de la Acción
Desarrollo Social / Atencion a la Comunidad y Grupos Poblacionales	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Demoras en la contratación del personal que realiza los insumos precontractuales y en general del proceso de contratación del proyecto - ABOS (Reprocesos en la fase precontractual). Debidades en la formulación de los proyectos de inversión, lo cual genera continuos ajustes y modfcaciones presupuestales, generando reprocesos en su aprobación ante Paneación Muncipal y Hacienda, ocasionando retrasos en los tiempos previstos para la ejecucion del proyecto. Falta de oportunidad en la asignación de recursos para la fnanciación a los ajustes o modificaciones del proyecto. Insuficiencia de los recursos asignados para la mplementación de los proyectos y el cumplimiento de metas Imponderabes externos al proyecto con la comunidad, entes de cooperación cambios normativos, permisos, etc, que dificulten su mplementación.	2	Que no se realice e proyecto de inversión o se realce parcialmente	Falta de eecución de los recursos. Deficiencias en la prestación de servicios y en la cobertura a las poblaciones. Incumplimiento del propósito misional del proceso	Riesgos Operativos	4	4	Zona Extrema	Seguimento peródico a la contratación, estado de la eecución de os proyectos de inversión y metas del proceso	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	4	Zona Alta	Planificar la contratación de os proyectos de inversión de acuerdo a las necesidades del proceso Fortalecimento de la asistencia jurídica al proceso, en la etapa precontractual de los proyectos de inversión Mejorar el proceso de formulación técnca y financiera de los proyectos de inversión Realizar gestón de recursos ante laAdministración y el Consejo Municipal Realizar gestones para consolidar alanzas de cooperación fnancieras y técnicas con otras entidades.	Cronograma de Contratación Estudios del sector yestudios previos conVo.Bo. del área jurdica Circular con lineamientos del proceso Asignación de recursos vía CONFIS o de otras fuentes de nanciación Actas de reunon, convenios o informes de gestón	Trimestral Trimestral Trimestral Trimestral Trimestral	Carolina Campo Carolina Campo Carolina Campo Carolina Campo Carolina Campo
Desarrollo Social / Atencion a la Comunidad y Grupos Poblacionales	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Faa de idoneidad (competencias) del persona asignado al programa o proyecto. Faa de conocimento de los requisitos del proceso (procedimiento e instructivos), por roTación del personal o baJo compromiso en su impementación. Debidades en el proceso de segumento y control al proceso (supervisión)	3	Que el programa o proyecto de inversión no implemente los requisitos del proceso	Proyectos sin los requsitos de calidad del proceso. Quejas de los usuarios y Perdida de Imagen	Riesgos de Cumplimiento	1	5	Zona Alta	Segumento y/o supervsión a la prestación de los servicios a la población vulnerable.	 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	5	Zona Alta	Realizar seguimiento a las competencias del personal o proveedor asignado y establecer oportundades de mejora,cuando aplique. Mejorar la dvulgación y capacitación de los lineamientos para la operación del proceso y su importancia Fortalecer el segumento y conrol a la prestación del servicio, a través del acompañamiento o seguimento en campo (visitas al territorio) de acuerdo a la capacidad operativadel proceso.	Evaluación de desempeño del servdor público/ informes u otras comuncaciones de la supervisión. Actas de Inducción Capacitación del proceso y su documentación. Actas de seguimiento en campo, a prestadores del servicio Registros de Producto No Conforme informes de supervisión	Trimestral Trimestral Trimestral	Carolina Campo Carolina Campo Carolina Campo
Desarrollo Social / Atencion a la Comunidad y Grupos Poblacionales	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Faltaa de conocimiento de los lineamentos del proceso y/o falta de liderazgo de los mecansmos de articuación. Falta de voluntad de articulación, de los organismos y otras instituciones.	4	No realizar los procesos de artculación y coordinación de as polítcas sociales	Impementación de las políticas sociales de forma desarticulada. Fata de inegralidad para abordar las probemáticas de las poblaciones. Bajo impacto en las intervenciones sociales	Riesgos de Cumplimiento	3	3	Zona Alta	Seguimento y control a la impementación del proceso Atención a la Comundad y Grupos Pobacionales	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	Mejorar la dvulgación y capacitación de los lineamientospara la operación del proceso y su importancia Liderar los comtés de COMPOS, promoviendo la cooperación y articulación de los organismos de la Administración Municipal	Actas de seguimiento en campo, a prestadores del servcio Actas de los COMPOS realizados	Trimestral Trimestral	Carolina Campo Carolina Campo
Desarrollo Social / Gestión del Turismo	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Declaratoria de insolvencia económica por parte de Prestadores Turísticos. La influencia política que puede afectar la toma de decisión y la gestión de la Entidad. Mal uso de la información turística que puede desviar la atracción turística hacia el Municipio. Debilidad en la planificación del talento humano acorde con el contexto actual de la organización que apoya la gestión. Ausencia de una plataforma integradora que permita la gestión de toda la información que se procesa en la Entidad. Deficiencias en la forma de vinculación de personal que no garantiza la apropiación y continuidad de la gestión y la memoria institucional. La información no es conocida en todos los niveles del proceso.	1	Tráfico de influencias al utilizar indebidamente el poder derivado de su cargo o su función, para obtener un beneficio propio o de un tercero, al momento de favorecer en un evento, programa y/o proyecto a un prestador de servicio turístico que no cumpla los requisitos establecidos por la reglamentación turística y de la secretaria de Turismo.	Intervención por parte de un ente de control u otro ente regulador. Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales, afectando el cumplimiento de las metas gubernamentales. Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.	Riesgos de Corrupción	3	5	Zona Extrema	Verificar que los prestadores de servicios turísticos, que no cumplan con los requisitos de formalización no sean incluidos dentro de los programas de promoción del Municipio de Santiago de Cali. 2 Disponer en cada uno de los puntos de información (PIT), de los lugares más recomendados a través de un cartel 3 4 5	CONTROLAR PREVENIR 0 0 0	Preventivo - Correctivo	60	No disminuye	Directamente	3	4	Zona Extrema	Oficio mediante plataforma Orfeo a los prestadores turísticos para que envíen sus solicitudes a la Secretaria de Turismo para ser promocionados dentro de los Puntos de Información Turísticos dispuestos por la ciudad, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos por la norma Mesas de trabajo Asesorias en formalizacion y RNT 3 Enviar un comunicado a los puntos de información turistica Aactualizda de los lugares que estan legalizados por parte de la secretaría de Turismo. 5 dotar del cartel con la informción de los puntos turísticos a cada uno de los PIT	Lista de verificación y visto bueno del competente que autoriza su inclusión. listas de asistencia Actas, Registros de asistencia Correo electrónico 	Mensual Mensual semanal Cada Qque se requiera Cada que se reuqiera	Lider del proceso Lider del proceso Lider del proceso Lider del proceso Lider del proceso
Desarrollo Social / Gestión del Turismo	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta de seguimiento al cumplimiento de las acciones contempladas al plan de acción del proceso de Gestión del Turismo. Desconocimiento del Plan. Falta de idoneidad de la competencia de quien formula el plan.	2	Ineficiente verificación y ajustes a las políticas, planes, programas y proyectos. El Plan de trabajo de promoción y monitoreo no sea consecuente con las metas planteadas en el Plan de Desarrollo 2016-2019	Incumplimiento en el Plan de Desarrollo 2016 - 2019. Ausencia de lineamientos claros para el desarrollo del sector turístico. Retrazo en el cumplimiento de las actividades. Otros hallazgos de los entes de control.	Riesgos Operativos	3	3	Zona Alta	Seguimiento al plan de trabajo 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	60	Directamente	No disminuye	2	3	Zona Moderada	Contar con el personal competente para realizar el seguimiento al plan de trabajo. 2 3 4 5	Actas Informes	Mensual	Lider del proceso
Desarrollo Social / Gestión del Turismo	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Carencia de información de caracterización actualizada de prestadores de Servicios turísticos. Falta de recursos para hacer la caracterización del sector.	3	El no cubrimiento total de la población del sector.	Pérdida de credibilidad del organismo. Cambio de percepción de la imagen insitucional. Alto nivel de quejas por parte de los usuarios. Inconformidades de la cadena de valor del turismo.	Riesgos Operativos	3	4	Zona Extrema	Seguimiento al plan de trabajo 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	60	Directamente	No disminuye	2	4	Zona Alta	Contar con el personal competente para realizar el seguimiento al plan de trabajo. 2 3 4 5	Actas Informes	Mensual	Anny Lucia Flórez Quintero
Desarrollo Social / Gestión del Turismo	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta de personal competente que pueda atender las necesidades de información turistica de los visitantes y turistas nacionales e internacionales.	4	Disminución de la visibiidad de la oferta turistica de la ciudad .	Percepción errónea de la imagen del destino. Poca credibilidad de los turistas que reciban la información. Posicionamiento erróneo o equivocado del destino. Deficiencias en la difusión del destino .	Riesgos Operativos	4	4	Zona Extrema	Actualizar Base de datos 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	60	Directamente	No disminuye	3	4	Zona Extrema	Formular un proyecto que incluya la caracterizaciones de todas las modalidades o tipologías turísticas de la ciudad. 2 3 4 5	FICHA EBI	Mensual	Anny Lucia Flórez Quintero
Desarrollo Social / Gestión del Turismo	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta de comunicación entre los actores públicos y privados de la cadena productiva del sector turístico.	5	Desarticulación con los actores pertenecientes al sector.	Se repitan procesos por la falta de comunicación asertiva entre los organimos. Desconocimiento de las actvidades de gestión del turismo que se este realizando desde la Alcaldia. Los tiempos de ejecuación sean mayores a los establecidos previamente. Poca integración de los actores involucrados.	Riesgos Operativos	2	4	Zona Alta	Establecer y liderar espacios con los diferentes actores del tursimo y comunidad. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	60	Directamente	No disminuye	1	4	Zona Alta	Proyectos formulados a travez del SGP con corregimientos Espacios de dialogo con los diferentes actores del turismo. 3 4 5	 Actas, informes, listados de asistencia, imagenes	 Mensual	 Lider del proceso
Desarrollo Social / Gestión del Turismo	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta de recursos para la divulgación y promoción de la oferta turistica de Santiago de Cali.	6	Poca difusión de la oferta y los productos turisticos con los que cuenta la ciudad.	Poca visibilización de la oferta y productos turisticos de la ciudad.	Riesgos Operativos	2	4	Zona Alta	Informes de participación y articulación con el sector 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	60	Directamente	No disminuye	1	4	Zona Alta	Creación del consejo Consultivo. Creacion de mesas donde haya participacion de todo el sector Crear espacios de promoción y difusión de la oferta turistica de la ciudad. Viajes de familiarización,) Fam trep, Prest Trip , Wolking torus, cituy tour misiones comerciales, ruedas de negocios, notas de prensa, material ptomocional) impresos,	Decreto de creación Actas Puntos de Informacion Turistica Mapa Turistico	Mensual Mensual Mensual Mensual	Lider del proceso Lider del proceso Lider del proceso Lider del proceso
Desarrollo Social / Gestión del Turismo	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Contrato	LUGAR	Edif Coltabaco Segundo piso oficina 217	Ausencia de protección física de la identificación (Puertas y Ventanas)	Perdida de la Información	Análisis de Contexto		7	Perdida de la información que soporta los procesos contractuales a cargo de la Secretaria de Turismo	1. Sanción por parte del ente de control u otro ente regulador. 2. Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando el cumplimiento en las metas de gobierno. 3. Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.	Riesgos de Seguridad de la Información	1	4	Zona Alta	1 Politica de control de acceso (Ruta de Acceso a la información) 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	Enviar circular dando a conocer la ruta(politica para el prestamo de documentos Mantener la oficina con llave, minetras las personas encargadas no se encuentren en el Lugar 3 4 5			
Desarrollo Social / Gestión del Turismo	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Convenio	LUGAR	Edif Coltabaco Segundo piso oficina 217	Ausencia de protección física de la identificación (Puertas y Ventanas)	Perdida de la Información	Activos de Información		8	Perdida de la información que soporta los convenios celebrados por la Secretaria de Turismo	1. Sanción por parte del ente de control u otro ente regulador. 2. Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando el cumplimiento en las metas de gobierno. 3. Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.	Riesgos de Seguridad de la Información	1	4	Zona Alta	1 Politica de control de acceso (Ruta de Acceso a la información) 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	Enviar circular dando a conocer la ruta(politica para el prestamo de documentos Mantener la oficina con llave, minetras las personas encargadas no se encuentren en el Lugar 3 4 5			
Desarrollo Social / Gestión del Turismo	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Invitaciones Públicas y Licitaciones Contractuales	LUGAR	Edif Coltabaco Segundo piso oficina 217	Ausencia de protección física de la identificación (Puertas y Ventanas)	Perdida de la Información	Activos de Información		9	Perdida de la información que soporta las invitaciones públicas y licitaciones contractuales a cargo de la Secretaria de Turismo.	1. Sanción por parte del ente de control u otro ente regulador. 2. Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando el cumplimiento en las metas de gobierno. 3. Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por	Riesgos de Seguridad de la Información	1	4	Zona Alta	1 Politica de control de acceso (Ruta de Acceso a la información) 2 3 4	PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	Enviar circular dando a conocer la ruta(politica para el prestamo de documentos Mantener la oficina con llave, minetras las personas encargadas no se encuentren en el Lugar 3 4			

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL**	MEDE01.05.02.18.P01.F26 VERSIÓN: 2 FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 01/jul/2019

MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
SUBPROCES: SISTEMAS DE GESTIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO / **CALIFICACIÓN DEL RIESGO – RIESGO INHERENTE**

Macroprocesos / Proceso	Marco de Referencia	Nombre del Activo de información - Primario	Tipo de activo secundario	Nombre del Activo de información - segundario	Vulnerabilidad o debilidad	Amenaza	Fuente	Causas Raizales	N.	Riesgo	Consecuencia	Tipo de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo
											incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.				
	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Auditoría Interna	Poca disponibilidad e innovación de las tecnologías adecuadas para la aplicación de la Gestión Catastral es escasa debido a la particularidad del Catastro. Cambios normativos que impliquen ajustes Deficiente desarrollo de aplicaciones informáticas. No aplicación de los controles definidos en los procedimientos no permiten detectar errores voluntarios e involuntarios.	1	Inexactitud en la información física, jurídica y económica de los predios, registrada en la base de datos catastral.	1. Reprocesos 2. Errada liquidación de avalúos 3. Alto nivel de quejas por parte de los usuarios. 4. Información incorrecta, inoportuna, inconsistente.	Riesgos Operativos	4	4	Zona Extrema
Desarrollo Integral del territorio / Gestión Catastral	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Auditoría Interna	Error del programa que se emplea para la liquidación Errores humanos de digitación Baja oferta de personal especializado en el mercado, en temas de Gestión Catastral.	2	Incorrecta liquidación en los avalúos catastrales	1. Reprocesos 2. Investigaciones fiscales y administrativas 3. Incremento en las solicitudes de revisión de avalúo 4. Perdida de credibilidad e imagen del organismo.	Riesgos Operativos	4	5	Zona Extrema
Desarrollo Integral del territorio / Gestión Catastral	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Auditoría Interna	No aplicación correcta del proceso de Gestión Catastral. Falta de compromiso y responsabilidad del personal. Ausencia de control entre equipos de trabajo trámites direccionados equivocadamente o con radicación incompleta. Deficiencias en la articulación de la comunicación organizacional. Deficiencias en el monitoreo por parte de los procesos asociados al proceso de Gestión Catastral. Alta rotación del personal.	3	Respuesta Inoportuna de los trámites catastrales	1. Detrimento patrimonial de los bienes públicos. 2. Vencimiento de los términos legales para dar respuesta a los actos administrativos 3. Perdida de la memoria institucional	Riesgos de Cumplimiento	2	3	Zona Moderada
Desarrollo Integral del territorio / Gestión Catastral	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Auditoría Interna	Topografía del terreno complicada, la cual no permite la ubicación del predio. Poca disponibilidad e innovación de las tecnologías adecuadas para la aplicación de la Gestión Catastral es escasa debido a la particularidad del Catastro. Debilidad en la identificación, ejecución y control de los procedimientos. Deficiencias en aplicación de los controles internos. Carencia de principios y valores éticos por parte de algunos los servidores públicos Amiguismo y los favores personales. Fallas al no utilizar los canales de comunicación internos para incentivar la práctica de principios	4	Cohecho durante la verificación de la información capturada respecto a sus variaciones físicas en los predios de la ciudad.	1. Errada liquidación de avalúos 2. Detrimento patrimonial al efectuar cobro de Impuestos por un valor menor al real. 3. Error en la elaboración de actos administrativos. 4. Sanciones. 5. Perdidas de imagen. 6. Demandas.	Riesgos de Corrupción	4	5	Zona Extrema
Desarrollo Integral del territorio / Gestión Catastral	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Auditoría Interna	Demora en los tiempos de atención de los trámites catastrales por parte de los lideres del proceso de Gestión Catastral. La poca disponibilidad e innovación de las tecnologías adecuadas para la aplicación de la Gestión Catastral es escasa debido a la particularidad del Catastro. Debilidad en las acciones de la comunicación interna y externa para prevenir acciones de corrupción. Capacidad operativa insuficiente para atender el volumen	5	Posible falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad, en beneficio propio o de particulares (omisión y/o manipulación de información y/o tiempo de respuesta de trámites).	1. Sanciones 2. Perdida de imagen 3. Demandas 4. Investigaciones por parte de los entes de control 5. Disminución de confianza de los ciudadanos. 6. Incremento en las quejas y reclamos 7. Incumplimiento de la normatividad	Riesgos de Corrupción	3	4	Zona Extrema
Desarrollo Integral del territorio / Gestión Catastral	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Auditoría Interna	Demora en los tiempos de atención de los trámites catastrales por parte de los lideres del proceso de Gestión Catastral. La poca disponibilidad e innovación de las tecnologías adecuadas para la aplicación de la Gestión Catastral es escasa debido a la particularidad del Catastro. Debilidad en las acciones de la comunicación interna y externa para prevenir acciones de corrupción. Capacidad operativa insuficiente para atender el volumen	6	Posible uso inadecuado de la información cartográfica en beneficio propio y de particulares	1. Sanciones. 2. Perdidas de imagen. 3. Demandas. 4. Investigaciones por parte de los entes de control. 5. Disminución de confianza de los ciudadanos. 6. Incremento en las quejas y reclamos. 7. Incumplimiento de la normatividad	Riesgos de Corrupción	3	4	Zona Extrema
Desarrollo Integral del territorio / Gestión Catastral	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Auditoría Interna	Amiguismo y los favores personales. Errores operativos al registrar la información. Falta de entendimiento del mensaje que transmite el usuario para realizar la solicitud.	7	Prestación Ilegal de los Servicios Catastrales	1. Perdidas de imagen. 2. Disminución de confianza de los ciudadanos. 3. Incremento en las quejas y reclamos.	Riesgos de Corrupción	3	3	Zona Alta
Desarrollo Integral del territorio / Gestión Catastral	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Historia de Ficha Predial y Cartografía Catastral	LUGAR SOFTWARE	Archivo de la Subdirección de Catastro ARGIS y SIGCAT	Debilidad en la aplicación de las normas de archivo Inconsistencias en la información	Desaparición o daño de la informaciópn de los predios Uso no adecuado de la información	Activos de Información		8	Perdida parcial o total de la información de los predios que reposa en la base de datos catastral	1. Perdidas de imagen. 2. Disminución de confianza de los ciudadanos. 3. Hallazgos y no conformidades de los Entes de Control. 4. Dificultades para realizar la liquidación del impuesto predial 5. Sanciones por parte de entes de control	Riesgos de Seguridad de la Información	4	5	Zona Extrema
Desarrollo Integral del territorio / Gestión Catastral	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Resoluciones que reflejan las mutaciones realizadas en los predios	LUGAR PERSONAL SOFTWARE	Archivo de la Subdirección de Catastro Personal de operación SIGCAT	Debilidad en la aplicación de las normas de archivo Ausencia de mecanismos de monitoreo Inconsistencias en la información	Desaparición o daño de la informaciópn de los predios Falta del conocimiento del personal Uso no adecuado de la información	Activos de Información		9	Perdida parcial o total de las Resoluciones fisicas y digitales	1. Hallazgos y no conformidades de los Entes de Control. 2. Sanciones. 3. Deterioro de la imagen del Alcalde y de la Administración. 4. Perdida de credibilidad.	Riesgos de Seguridad de la Información	3	4	Zona Extrema
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Físico	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Trámites y Servicios	1. Debilidad en la estructura organizacional para la toma de decisiones. 2. Falta de continuidad del personal de prestadores de servicios en los meses de enero y julio de cada vigencia por demoras en los procesos contractuales. 3. Alta rotación de personal que incide negativamente en el proceso por cuanto la curva de aprendizaje es lenta y ocasiona retrasos en la entrega a tiempo de las respuestas a las solicitudes radicadas. 4. Deficiente asignación de recursos para atender las visitas a los predios objeto de las solicitudes .	1	Demora en la expedición de los diferentes conceptos, certificados y autorizaciones a la comunidad mediante la verificación del cumplimiento normativo, que permita el desarrollo físico ordenado	Perdida de credibilidad de la Entidad. Investigaciones por parte de los entes de control. Sanciones Disciplinarias y Penales.	Riesgos Gerenciales	5	4	Zona Extrema
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Físico	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Trámites y Servicios	1. Debilidad en la estructura organizacional para la toma de decisiones y la aplicación de normas e instrumentos. 2. Intereses Personales. 3. Debilidad en la aplicación de principios y valores éticos por parte de los servidores públicos y contratistas. 4. Bajo sentido de pertenencia por parte de algunos contratistas debido a su tipo de vinculación. 5. Alta rotación de personal que incide negativamente en el proceso.	2	Error durante la expedición de los diferentes conceptos, certificados y autorizaciones a la comunidad mediante la verificación del cumplimiento normativo, que permita el desarrollo físico ordenado	Perdida de credibilidad de la Entidad. Investigaciones por parte de los entes de control. Sanciones Disciplinarias y Penales.	Riesgos Operativos	2	4	Zona Alta
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Físico	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Trámites y Servicios	1. Debilidad en la estructura organizacional para la toma de decisiones y la aplicación de normas e instrumentos. 2. Intereses Personales. 3. Debilidad en la aplicación de principios y valores éticos por parte de los servidores públicos y contratistas. 4. Bajo sentido de pertenencia por parte de algunos contratistas debido a su tipo de vinculación. 5. Alta rotación de personal que incide negativamente en el proceso.	3	Perdida de información durante la expedición de conceptos y certificados del ordenamientos urbanístico	Perdida de credibilidad de la Entidad. Investigaciones por parte de los entes de control. Sanciones Disciplinarias y Penales.	Riesgos Operativos	3	4	Zona Extrema
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Físico	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Auditoría Ente de Control	1.El recaudo proyectado no es suficiente para la ejecución de los proyectos. 2.Incongruencia de metas y recursos. 3.Falta gestionar a través de alianzas estratégicas otras fuentes de financiación. 5. Insuficiente capacidad operativa, técnica y humana del proceso para atender una creciente demanda	4	Incumplimiento en la ejecución de los programas y proyectos de desarrollo físico afectando el resultado de las metas del plan de desarrollo. OK	Perdida de credibilidad e imagen de la Entidad. Investigaciones por parte de los entes de control. Sanciones Disciplinarias y Penales. Demandas al municipio.	Riesgos de Cumplimiento	3	4	Zona Extrema

VALORACIÓN DEL RIESGO – ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES / RIESGO RESIDUAL · **MEDIDAS DE MITIGACIÓN – ACCIONES ASOCIADAS A LA MITIGACIÓN DEL RIESGO**

N.	Control	Naturaleza del Control	Naturaleza Conjunta del Control	Solidez conjunta de los controles	Los controles ayudan a reducir la probabilidad	Los controles ayudan a reducir la Impacto	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Acciones	Registro	Fecha	Responsable de la Acción
	5	0								5			
1	1. Validar la información física, jurídica y económica contenida en el proyecto de Resolución antes de ser actualizada en la base de datos catastral. 2. 3. 4 5	PREVENIR 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	4	Zona Alta	1 Realizar seguimiento a las inconsistencias presentadas en los proyectos de resolución de los trámites de Gestión Catastral. 2.Retroalimentar las inconsistencias presentadas con los equipos de trabajo. 4 5	Acta de Seguimiento y listado de asistencia Acta de Capacitación y listado de asistencia	Mensual	Ángela María Jiménez Avilés - Sudirectora de Departamento Administrativo Subdirección de Catastro Ángela María Jiménez Avilés - Sudirectora de Departamento Administrativo Subdirección de Catastro
2	1. Revisar la información económica de los predios conforme las especificaciones técnicas y los estándares establecidos de acuerdo a los modelos econométricos para la entrega de información de calidad. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	5	Zona Extrema	1. Procesar las solicitudes de validación de la variable económica conforme los criterios requeridos para la comparación de datos. 2 3 4 5	Reportes Generados por el Sistema SAS		Ángela María Jiménez Avilés - Sudirectora de Departamento Administrativo Subdirección de Catastro
3	1. Monitorear y realizar seguimiento a los trámites radicados en el proceso de Gestión Catastral. 2. Verificar que los informes técnicos de visita son etregados conforme la programación de visitas a campo realizada. 3. 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1Realizar seguimiento a la atención de trámites y al equipo de visitas de terreno 2 3 4 5	Actas de Seguimiento, Listados de Asistencia		Ángela María Jiménez Avilés - Sudirectora de Departamento Administrativo Subdirección de Catastro
4	1.Comparar que el 10% de las visitas realizadas a campo cumplen con los criterios técnicos establecidos en el Proceso de Gestión Catastral. 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	4	3	Zona Alta	1.Realizar revisitas de control periódicamente para determinar la consistencia de la información reportada por el funcionario en el informe de visita a terreno conforme a la muestra seleccionada. 2 3 4 5	Informe de Control de Calidad		Ángela María Jiménez Avilés - Sudirectora de Departamento Administrativo Subdirección de Catastro
5	1. Validar que los mecanismos de consulta de información del trámite sean divulgados para el conocimiento de los usuarios. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1. Realizar seguimiento a los mecanismos de consulta dispuestos para el ciudadano. 2. Realizar mensualmente seguimiento a los trámites catastrales y a las radicaciones que presentan mayor número de días en la entidad. 3 4 5	Informe de seguimiento y divulgación Actas, listado de asistencia	Trimestral Mensual	Ángela María Jiménez Avilés - Sudirectora de Departamento Administrativo Subdirección de Catastro Ángela María Jiménez Avilés - Sudirectora de Departamento Administrativo Subdirección de Catastro
6	1. Verificar que la información cartográfica que se produce corresponde a los requerimientos realizados por procesos internos y externos. 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	3	2	Zona Moderada	1. Realizar consulta de los productos vendidos a través del código QR comparado con el registro de ventas realizado. 2. Realizar trazabilidad de la base a través del Editor Tracking 3 4 5	Registro QR de venta de servicios Registro del Editor	Mensual Mensual	Ángela María Jiménez Avilés - Sudirectora de Departamento Administrativo Subdirección de Catastro Ángela María Jiménez Avilés - Sudirectora de Departamento Administrativo Subdirección de Catastro
7	1. Fortalecer el componente ético de los funcionarios que atienden la ventanilla de Atención al Ciudadano del proceso de Gestión Catastral 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1. Realizar Capacitación en el código de ética por lo menos una vez al año. 2. Realizar informe de percepción del ciudadano de manera trimestral. 3 4 5	Acta y listado de asistencia Informe de percepción.	Semestral Trimestral	Ángela María Jiménez Avilés - Sudirectora de Departamento Administrativo Subdirección de Catastro Ángela María Jiménez Avilés - Sudirectora de Departamento Administrativo Subdirección de Catastro
8	1. Restricción en la asignación de perfiles que tienen acceso a la información. 2. Back Up de la información actualizada en la base de datos 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	5	Zona Extrema	1.Autorización por parte del Subdirector de Catastro en la asignación de perfiles 2. 3 4 5	Formato	Cada vez que haya cambio de personal	Ángela María Jiménez Avilés - Sudirectora de Departamento Administrativo Subdirección de Catastro
9	1. Restricción en la asignación de perfiles que tienen acceso a la información. 2. Back Up de la información actualizada en la base de datos 3. Entrega de resoluciones físicas sólo al personal autorizado 5	PREVENIR PREVENIR PREVENIR 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1.Autorización por parte del Subdirector de Catastro en la asignación de perfiles 2. Levar control de las Resoluciones prestadas a través del formato 4 5	Formato Formato	Cada vez que haya cambio de personal Cada Vez que se solicite el prestamo del documento	Ángela María Jiménez Avilés - Sudirectora de Departamento Administrativo Subdirección de Catastro Ángela María Jiménez Avilés - Sudirectora de Departamento Administrativo Subdirección de Catastro
1	1 Tiempos preestablecidos por la normativa vigente para cada uno de los productos a entregar en el proceso. 2 Verificación de los tiempos de respuesta por parte del líder del proceso 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	3	4	Zona Extrema	1 Implementar la Política de Seguridad de la Información. 2 mplementar el Proceso de Gestión Documental. 3 Realizar mejoras a los procedimientos. 4 Socializar los procedimientos mejorados a todos los involucrados. 5	Backups de información digital. Inventarios documentales Actas, listados de asistencia, oficios de validación procedimientos ajustados. Actas, listados de asistencia.	07-oct 07-oct 07-oct 07-oct	Juan Bernardo Duque - Subdirector de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico Juan Bernardo Duque - Subdirector de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico Juan Bernardo Duque - Subdirector de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico Juan Bernardo Duque - Subdirector de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico
2	1 Revisión por diferentes niveles de autoridad. 2 Estructura del proceso, organizacional y perfiles de cargos definidos idóneos para la toma de decisiones, aplicación de normas e instrumentos y seguimiento y evaluación de lo ordenado. 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1 Implementar un comité técnico - normativo para la revisión de las solicitudes de trámites relacionadas con el ordenamiento urbanístico y el espacio publico que requieren toma de decisiones de ordenamiento territorial. 2 Establecer un mecanismo para divulgar los proyectos de respuesta a las solicitudes de trámites relacionadas con el Ordenamiento Urbanístico y el Espacio Publico que requieren toma de decisiones de ordenamiento territorial. 3 4 5	Actas, listados de asistencia, comunicaciones oficiales Correos corporativos, Google Drive, comunicaciones oficiales	07-oct 07-oct	Juan Bernardo Duque - Subdirector de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico Juan Bernardo Duque - Subdirector de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico
3	1 Expedición de paz y salvo de la entrega de información en medio físico y magnético a cargo de los servidores públicos y contratistas. 2 Verificación de la información cargada en el Google Drive a cargo de los servidores públicos y contratistas 3 Sistema automatizado en línea Saúl 4 5	PREVENIR PREVENIR PREVENIR 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1 Implementar la Política de Seguridad de la Información 2 Implementar el Proceso de Gestión Documental. 3 Realizar mejoras a los procedimientos. 4 Socializar los procedimientos mejorados a todos los involucrados. 5	Backups de información digital. inventarios documentales. Actas, listados de asistencia, oficios de validación procedimientos ajustados. Actas, listados de asistencia.	07-oct 07-oct 07-oct 07-oct	Juan Bernardo Duque - Subdirector de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico Juan Bernardo Duque - Subdirector de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico Juan Bernardo Duque - Subdirector de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico Juan Bernardo Duque - Subdirector de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico
4	1 Realizar seguimiento en comités de alta gerencia u otros, del avance de las metas del plan de Desarrollo 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1 Reportar el seguimiento a las metas del plan de desarrollo al departamento administrativo de planeacion municipal 2 3 4 5	Formato 3S	07-oct	Todos los lideres de los subprocesos del proceso Desarrollo Físico

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC y MECI)

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

MEDE01.05.02.18.P01.F26	
VERSIÓN	2
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/jul/2019

MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
SUBPROCES: SISTEMAS DE GESTIÓN

Macroprocesos / Proceso	Marco de Referencia	Nombre del Activo de información - Primario	Tipo de activo secundario	Nombre del Activo de información - segundario	Vulnerabilidad o debilidad	Amenaza	Fuente	Causas Raizales	N.	Riesgo	Consecuencia	Tipo de Riesgo	Probabilidad (Riesgo inherente)	Impacto (Riesgo inherente)	Zona del Riesgo (Riesgo inherente)	Control	Naturaleza del Control	Naturaleza Conjunta del Control	Solidez conjunta de los controles	Los controles ayudan a reducir la probabilidad	Los controles ayudan a reducir la Impacto	Probabilidad (Riesgo residual)	Impacto (Riesgo residual)	Zona del Riesgo (Riesgo residual)	Acciones	Registro	Fecha	Responsable de la Acción
		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO											CALIFICACIÓN DEL RIESGO – RIESGO INHERENTE			VALORACIÓN DEL RIESGO – ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES						RIESGO RESIDUAL			MEDIDAS DE MITIGACIÓN – ACCIONES ASOCIADAS A LA MITIGACIÓN DEL RIESGO			
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Físico	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Trámites y Servicios	1. Alto grado de intervención política y decisiones sobre el ingreso y retiro de servidores públicos. constituyen amenaza por intereses, se retira personal con experiencia y se ingresan nuevos, generando la llamada perdida de la memoria institucional. 2. Falta de credibilidad en las Instituciones del Estado por el actuar poco ético de algunos servidores generando una percepción de falta de moralidad de los funcionarios públicos. 3. Falta de Eficientes Sistemas de Comunicación para que la información sea trasmita y recepcionada en línea para la oportuna toma de decisiones en el control del trafico vial. 4. Falta identificar y actualizar algunos Subprocesos, Procedimientos y Métodos que permitan el control y seguimiento. 5. Falta de integración de los desarrollos tecnológicos de la administración. Existen muchos aplicativos y desarrollos independientes duplicándose información, esfuerzos, recursos. 6. Insuficiencia del recurso humano para atender las cargas laborales dificultando la oportuna y adecuada prestación de los servicios.	5	Tráfico de Influencias en la prestación de servicios de estudio de suelos	Perdida de Imagen. Sanciones Disciplinarias y/o judiciales. Incumplimiento a las metas establecidas. Deterioro de la malla vial.	Riesgos de Corrupción	1	3	Zona Moderada	1 Verificar la gestión realizada por el laboratorio de suelos de la secretaría de Infraestructura 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	1	1	Zona Baja	 2 3 4 5			
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Físico	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Alto grado de intervención política y decisiones sobre el ingreso y retiro de servidores públicos. constituyen amenaza por intereses, se retira personal con experiencia y se ingresan nuevos, generando la llamada perdida de la memoria institucional. 2. Falta de credibilidad en las Instituciones del Estado por el actuar poco ético de algunos servidores generando una percepción de falta de moralidad de los funcionarios públicos. 3. Falta de Eficientes Sistemas de Comunicación para que la información sea trasmita y recepcionada en línea para la oportuna toma de decisiones en el control del trafico vial. 4. Falta identificar y actualizar algunos Subprocesos, Procedimientos y Métodos que permitan el control y seguimiento. 5. Falta de integración de los desarrollos tecnológicos de la administración. Existen muchos aplicativos y desarrollos independientes duplicándose información, esfuerzos, recursos. 6. Insuficiencia del recurso humano para atender las cargas laborales dificultando la oportuna y	6	Tráfico de Influencias en la implementación de Proyectos de Ingeniería de tránsito y en conceptos de viabilidad para planes de manejo de tránsito.	Perdida de Imagen. Sanciones Disciplinarias y/o judiciales.	Riesgos de Corrupción	1	4	Zona Alta	1 Asistir al sitio de la obra y verificar el cumplimiento de la correcta instalación de la señalización vial, elementos de regulación autorizados 2 Verificar las condiciones finales de la zona de obra en materia de señalización vial,validar el retiro de la señalización temporal de obra y reparaciones si son necesarias 3 4 5	CONTROLAR CONTROLAR 0 0 0	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	1	2	Zona Baja	1 Aplicar las tareas 13 y 18 del procedimiento de implementación proyectos de Ingenieia de Transito MMDI02.02.03.18.P01 2 solicitar al Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario DACID, capacitación sobre el Estatuto Anticorrupción 3 4 5	verificación del la aplicación del formato Reporte de Actividades de Demarcación vial MMDI02.02.03.18.P01.F03 del Acta de revisión, ajuste y/o modificación a los formatos relacionados en el procedimiento Oficio de la validación de los conceptos de	07-oct 07-oct	Subsecretario de movilidad sostenible y seguridad Vial Subsecretario de movilidad sostenible y seguridad Vial
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Físico	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Alto grado de intervención política y decisiones sobre el ingreso y retiro de servidores públicos. constituyen amenaza por intereses, se retira personal con experiencia y se ingresan nuevos, generando la llamada perdida de la memoria institucional. 2. Falta de credibilidad en las Instituciones del Estado por el actuar poco ético de algunos servidores generando una percepción de falta de moralidad de los funcionarios públicos. 3. Falta de Eficientes Sistemas de Comunicación para que la información sea trasmita y recepcionada en línea para la oportuna toma de decisiones en el control del trafico vial. 4. Falta identificar y actualizar algunos Subprocesos, Procedimientos y Métodos que permitan el control y seguimiento. 5. Falta de integración de los desarrollos tecnológicos de la administración. Existen muchos aplicativos y desarrollos independientes duplicándose información, esfuerzos, recursos. 6. Insuficiencia del recurso humano para atender las cargas laborales dificultando la oportuna y	7	Cohecho en la implementación de proyectos de Ingeniería de tránsito y en Conceptos de viabilidad para planes de manejo de tránsito.	Perdida de Imagen. Sanciones Disciplinarias y/o judiciales.	Riesgos de Corrupción	1	4	Zona Alta	1 Asistir al sitio de la obra y verificar el cumplimiento de la correcta instalación de la señalización vial, elementos de regulación autorizados 2 Verificar las condiciones finales de la zona de obra en materia de señalización vial,validar el retiro de la señalización temporal de obra y reparaciones si son necesarias 3 4 5	CONTROLAR CONTROLAR 0 0 0	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	1	2	Zona Baja	1 Aplicar las tareas 13 y 18 del procedimiento de implementación proyectos de Ingenieia de Transito MMDI02.02.03.18.P01 2 solicitar al Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario DACID, capacitación sobre el Estatuto Anticorrupción 3 4 5	verificación del la aplicación del formato Reporte de Actividades de Demarcación vial MMDI02.02.03.18.P01.F03 del procedimiento implementación Acta de revisión, ajuste y/o modificación a los formatos relacionados en el procedimiento Oficio de la validación de los conceptos de	07-oct 07-oct	Subsecretario de movilidad sostenible y seguridad Vial Subsecretario de movilidad sostenible y seguridad Vial
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Físico	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Alto grado de intervención política y decisiones sobre el ingreso y retiro de servidores públicos. constituyen amenaza por intereses, se retira personal con experiencia y se ingresan nuevos, generando la llamada perdida de la memoria institucional. 2. Falta de credibilidad en las Instituciones del Estado por el actuar poco ético de algunos servidores generando una percepción de falta de moralidad de los funcionarios públicos. 3. Falta de Eficientes Sistemas de Comunicación para que la información sea trasmita y recepcionada en línea para la oportuna toma de decisiones en el control del trafico vial. 4. Falta identificar y actualizar algunos Subprocesos, Procedimientos y Métodos que permitan el control y seguimiento. 5. Falta de integración de los desarrollos tecnológicos de la administración. Existen muchos aplicativos y desarrollos independientes duplicándose información, esfuerzos, recursos. 6. Insuficiencia del recurso humano para atender las cargas laborales dificultando la oportuna y adecuada prestación de los servicios.	8	Cohecho en la expedición de Conceptos, Certificados, Permiso, Registros, Asignaciones y Licencias.	Perdida de credibilidad de la Entidad. Investigaciones por parte de los entes de control. Sanciones Disciplinarias y Penales.	Riesgos de Corrupción	4	4	Zona Extrema	1 Revisión por los diferentes niveles de autoridad. 2 Sistema de Gestión Documental . 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	4	Zona Alta	1.revisión y aprobación de los diferentes conceptos y certificados del ordenamiento urbanístico por parte del líder del proceso . 2.implementación de la politica del sistema de gestion documental. 3 4 5	1.comunicaciones oficiales y oficioes de respuesta a las solicitudes de los diferentes conceptos y certificados del ordenamiento urbanistico 2. inventarios documentales	07-oct 07-oct	Juan Bernardo Duque - Subdirector de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico Juan Bernardo Duque - Subdirector de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Físico	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Intereses Personales 2. Debilidad en la aplicación de principios y valores éticos por parte de los servidores públicos y contratistas. 3. Bajo sentido de pertenencia por parte de algunos contratistas debido a su tipo de vinculación. 4. Debilidad en la estructura organizacional para la toma de decisiones y la aplicación de normas e instrumentos.	9	Presiones indebidas durante la expedición de conceptos, certificado y permisos del ordenamiento urbanístico	Perdida de credibilidad de la Entidad. Investigaciones por parte de los entes de control. Sanciones Disciplinarias y Penales.	Riesgos de Corrupción	3	4	Zona Extrema	1. Revisión por los diferentes niveles de autoridad. 2 Sistema de Gestión Documental . 3. Aplicación de la Normatividad vigente en cuanto a planificación del territorio 4 5	PREVENIR PREVENIR PREVENIR 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1. revisión y aprobación de los diferentes conceptos y certificados del ordenamiento urbanístico por parte del líder del proceso . 2. implementación de la politica del sistema de gestion documental. 3. aplicación de la normatividad vigente en cuanto a planificación del territorio 4 5	1.comunicaciones oficiales y oficioes de respuesta a las solicitudes de los diferentes conceptos y certificados del ordenamiento urbanistico 2. inventarios documentales 3. Correos corporativos, Google Drive, comunicaciones oficiales , Actas, listados de asistencia,	07-oct 07-oct 07-oct	Juan Bernardo Duque - Subdirector de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico Juan Bernardo Duque - Subdirector de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico Juan Bernardo Duque - Subdirector de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Físico	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Falencias en la implementación del Manual de señalización, dispositivos uniformes para el control de calles, carreteras y ciclorutas de Colombia 2. Falta de personal 3. Falta de recursos para la señalización y semaforización de la ciudad	10	Vías e intersecciones sin señalización ni semaforización o que presentan deterioro en las mismas	Incremento en los índices de accidentalidad y mortalidad Afectación de la imagen del Municipio factores inseguros para los actores de las vías Incremento en las quejas de la comunidad	Riesgos Operativos	3	4	Zona Extrema	1. Ejecución y seguimiento a los proyectos en el marco del plan de desarrollo vigente: Mejoramiento de la red semaforizada de Santiago de Cali; Mejoramiento de la señalización vertical de Santiago de Cali y Fortalecimiento de la señalización horizontal de Santiago de Cali, con sus respectivas metas. 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	3	2	Zona Moderada	1 Seguimientos periódico trimestral de avance en el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo vigente 2 3 4 5	Actas, cuadro 1S, 3S	07-oct	Subsecretaria de movilidad sostenible y seguridad Vial
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Físico	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Posible Incumplimiento del proveedor de la mezcla asfáltica. 2. Deficiencia en el material granular entregado por los proveedores 3. Fallas técnicas de maquinaria y equipos para el mantenimiento vial. 4. Interrupción en la contratación de los prestadores de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del grupo operativo. 5. Problemática del orden públicos (manifestaciones sociales, protestas, paros). 6. Condiciones climáticas adversas 7. Debilidad en la planeación de los grupos operativos en relación a los recursos disponibles.	11	Incumplimiento del plan de trabajo para el mantenimiento vial con Grupo Operativo	Deterioro de la malla vial. Aumento de accidentalidad. Problemas asociados a la movilidad del sector. Deterioro de la imagen corporativa de la secretaria.	Riesgos Operativos	4	4	Zona Extrema	1 Seleccionar Proveedor de la mezcla asfáltica con capacidad de producción (aprox 60 mt3 por hora) superior a lo mts3 requeridos por la secretaría de infraestructura 2-Realizar la programación acorde a la disposición de recursos técnicos y humanos del grupo operativo de la secretaria de Infraestructura 3 Gestionar el mantenimiento necesario para disponer de los equipos para el mantenimiento vial 4 Garantizar la contratación oportuna del personal de apoyo a la gestion del mantenimiento vial 5	CONTROLAR CONTROLAR CONTROLAR CONTROLAR 0	Correctivo	25	No disminuye	No disminuye	4	4	Zona Extrema	1 Calificar los oferentes teniendo en cuenta los criterios definidos en el proceso contractual 2 Asignar un responsable con autoridad para disponer de los recursos técnicos y humanos del grupo operativo de la secretaria de Infraestructura para realizar la programación semanal 3 Iniciar oportunamente la gestion necesaria para que los equipos esten en condiciones de operación continua 4 Contratacion del personal oportunamente el personal asociado con labores operativas de mantenimiento vial 5	Evaluacion de oferentes del proceso contractual Comunicación de designacion Inventario equipos, con estado actual de operacion, Adquisicion de insumos y repuestos necesarios Contratos de ps, grupo operativo	07-oct 07-oct 07-oct 07-oct	Subsecretaria de Infraestructura y Mantenimiento Vial Subsecretaria de Infraestructura y Mantenimiento Vial Subsecretaria de Infraestructura y Mantenimiento Vial Subsecretaria de Infraestructura y Mantenimiento Vial
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Físico	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Discontinuidad en la contratación de personal operativo durante la vigencia para realizar mantenimiento de la infraestructura vial 2. Falta de mantenimiento de redes húmedas y secas 3. Falta de recursos para el mantenimiento vial con el grupo operativo	12	Deterioro de la malla vial en el Municipio de Santiago de Cali	Perdida de Credibilidad e imagen institucional. Demandas. Perdida de confianza en lo público. Sobrecostos en mantenimiento vial. Protestas de la comunidad por falta de mantenimiento vial con grupo operativo.	Riesgos Operativos	4	4	Zona Extrema	1 Adelantar estrategias para la recuperación de las vías principales y arteriales de la ciudad 2 Buscar que la comunidad invierta recursos de participacion ciudadana en proyectos de mantenimiento vial 3 Realizar actas de acuerdo interadministrativas con el operador de servicios publicos EMCALI 4 Formulacion de proyectos de Mantenimiento vial con recursos de la dependencia. 5	CONTROLAR CONTROLAR CONTROLAR CONTROLAR 0	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	4	2	Zona Alta	1 Acta de programación semanal de mantenimiento vial con grupo operativo donde se evalua el avance de la programación. 2 3 4	Actas de reunion	07-oct	Subsecretaria de Infraestructura y Mantenimiento Vial
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Físico	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Mantenimiento preventivo y/o correctivo de semáforos	ORGANIZACIÓN	Sala de Control de Semaforización-PC mantenimiento	Ausencia de registros en bitacoras	Error en el uso	Activos de Información		13	Perdida o alteración de la información de los mantenimientos correctivos y preventivos de la red semaforizada	Afectación de la imagen de la entidad. Sanciones e investigaciones. Incumplimiento a requerimientos de la comunidad, entes judiciales y de control	Riesgos de Seguridad de la Información	1	3	Zona Moderada	1 La información se conserva en diferentes medios (servidor, disco extraible y la nube) 3 4 5	PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada				

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL**	MEDE01.05.02.18.P01.F26 VERSIÓN: 2 FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 01/jul/2019

MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
SUBPROCES: SISTEMAS DE GESTIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

Macroprocesos / Proceso	Marco de Referencia	Nombre del Activo de información - Primario	Tipo de activo secundario	Nombre del Activo de información - segundario	Vulnerabilidad o debilidad	Amenaza	Fuente	Causas Raizales	N.	Riesgo	Consecuencia	Tipo de Riesgo
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Físico	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Mantenimiento preventivo y/o correctivo de semàforos	PERSONAL	Personal Control de Semaforización	Falta de conciencia acerca de la seguridad	Incumplimiento en la disponibilidad del personal	Activos de Información		14	Perdida o alteración de la información de los mantenimientos correctivos y preventivos de la red semaforizada	Afectación de la imagen de la entidad. Sanciones e investigaciones. Incumplimiento a requerimientos de la comunidad, entes judiciales y de control	Riesgos de Seguridad de la Información
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Físico	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Concepto Técnico	HARDWARE	Servidor	Suceptivilidad a la variaciones del voltaje	Error en el Uso	Activos de Información		15	Perdida de información por fallas en el servidor por deterioro del hardware	Perdida de credibilidad Demoras y reprocesos para gestionar la información de las solicitudes Incremento en las quejas de la comunidad	Riesgos de Seguridad de la Información
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Físico	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Concepto Técnico	SOFTWARE	Saul	Especificaciones incompletas o no claras para los desarrolladores	Mal funcionamiento del Software	Activos de Información		16	perdida de exactitud de la información almacenada en la base de datos de los conceptos tecnicos	Perdida de credibilidad Demoras y reprocesos para gestionar la información de las solicitudes Incremento en las quejas de la comunidad	Riesgos de Seguridad de la Información
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Físico	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Concepto Técnico	PERSONAL	Usuario	Entrenamiento insuficiente en seguridad	Incumplimiento en la disponibilidad de personal	Activos de Información		17	Manejo inadecuado en el uso de la información por entrenamiento insuficiente en la seguridad de la información	Perdida de credibilidad Demoras y reprocesos para gestionar la información de las solicitudes Incremento en las quejas de la comunidad	Riesgos de Seguridad de la Información
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Físico	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Publicidad Exterior Visual	HARDWARE	Servidor	Suceptivilidad a la variaciones del voltaje	perdida del suministro de energia	Activos de Información		18	Perdida de información por fallas en el servidor por deterioro del hardware	Perdida de credibilidad Demoras y reprocesos para gestionar la información de las solicitudes Incremento en las quejas de la comunidad	Riesgos de Seguridad de la Información
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Físico	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Publicidad Exterior Visual	SOFTWARE	Saul	Especificaciones incompletas o no claras para los desarrolladores	Mal funcionamiento del Software	Activos de Información		19	Perdida de exactitud de la información almacenada en la base de datos de los conceptos tecnico	Perdida de credibilidad Demoras y reprocesos para gestionar la información de las solicitudes Incremento en las quejas de la comunidad	Riesgos de Seguridad de la Información
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Físico	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Publicidad Exterior Visual	PERSONAL	Usuario	Entrenamiento insuficiente en seguridad	Incumplimiento en la disponibilidad de personal	Activos de Información		20	Manejo inadecuado en el uso de la información por entrenamiento insuficiente en la seguridad de la información	Perdida de credibilidad Demoras y reprocesos para gestionar la información de las solicitudes Incremento en las quejas de la comunidad	Riesgos de Seguridad de la Información
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Físico	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Bases de Datos Secretaria de Infraestructura	SOFTWARE	Sistema operativo de los aplicativos	Ausencia de copias de respaldo	Manipulacion con software	Activos de Información		21	Perdida o alteración de la información	Perdida de credibilidad Demoras y reprocesos para gestionar la información de las solicitudes Incremento en las quejas de la comunidad Perdida de recursos financieros Demandas	Riesgos de Seguridad de la Información
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Físico	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Bases de Datos Secretaria de Infraestructura	PERSONAL	Usuario	Entrenamiento insuficiente en seguridad	Incumplimiento en la disponibilidad de personal	Activos de Información		22	Manejo inadecuado en el uso de la información por entrenamiento insuficiente en la seguridad de la información	Perdida de credibilidad Demoras y reprocesos para gestionar la información de las solicitudes Incremento en las quejas de la comunidad Perdida de recursos financieros Demandas	Riesgos de Seguridad de la Información
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Físico	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Aplicaciones web Secretaria de Infraestructura	HARDWARE	servidor	Suceptibilidad a la variaciones del voltaje	perdida del suministro de energia	Activos de Información		23	Perdida de información por fallas en el servidor por deterioro del hardware	Perdida de credibilidad Demoras y reprocesos para gestionar la información de las solicitudes Incremento en las quejas de la comunidad Perdida de recursos financieros Demandas	Riesgos de Seguridad de la Información
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Físico	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Aplicaciones web Secretaria de Infraestructura	SOFTWARE	Aplicaciones desarrolladas al interior de la Secretaria	Especificaciones incompletas o no claras para los desarrolladores	Mal funcionamiento del Software	Activos de Información		24	Perdida o alteración de la información	Perdida de credibilidad Demoras y reprocesos para gestionar la información de las solicitudes Incremento en las quejas de la comunidad Perdida de recursos financieros Demandas	Riesgos de Seguridad de la Información
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Físico	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Aplicaciones web Secretaria de Infraestructura	PERSONAL	Usuario	Uso incorrecto de software y hardware	Incumplimiento en la disponibilidad de personal	Activos de Información		25	Manejo inadecuado en el uso de la información por entrenamiento insuficiente en la seguridad de la información	Perdida de credibilidad Demoras y reprocesos para gestionar la información de las solicitudes Incremento en las quejas de la comunidad Perdida de recursos financieros Demandas	Riesgos de Seguridad de la Información
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Económico	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Que actores privados y académicos consideren que la política publica no incluye las problemáticas mas importantes de Desarrollo Económico del Municipio. 2. No contar con la validación del Consejo Asesor de Desarrollo Económico	1	No validación de la Política Publica por los actores del sector privado y academia.	1. Impacto negativo en la imagen institucional. 2. Impacto negativo en la planeación del Desarrollo Económico del Municipio 3. Desarticulación en la sociedad, estado y universidad	Riesgos Estratégicos
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Económico	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Posible existencia de Interés en favorecer a un operador. 2.Falencias en los controles establecidos en el proceso de supervisión 3. Trafico de influencias	2	Debilidad en el proceso de supervisión de medios de verificación que garanticen el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en la secretaria	1. Sanción por parte del ente de control u otro ente regulador. 2. Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando el cumplimiento en las metas de gobierno. 3. Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.	Riesgos de Corrupción
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Económico	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. No tener en cuenta la oferta y la demanda identificada para cerrar las brechas por el Sistema Municipal de Empleo. 2. No contar con la correcta articulación de los actores que hacen parte del Sistema Municipal de Empleo. 3. Falta de estrategias de comunicación para dar a conocer el Sistema Municipal de Empleo. 4. Falta de pertinencia en la formación para el empleo para suplir las necesidad del mercado.	3	Sistema Municipal de Empleo (SIME) sin implementar	1. Impacto negativo en la imagen institucional. 2. Impacto negativo en el Desarrollo Económico del Municipio 3. Desarticulación en la sociedad, estado y universidad	Riesgos Estratégicos

CALIFICACIÓN DEL RIESGO – RIESGO INHERENTE / VALORACIÓN DEL RIESGO – ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES / RIESGO RESIDUAL

N.	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Control	Naturaleza del Control	Naturaleza Conjunta del Control	Solidez conjunta de los controles	Los controles ayudan a reducir la probabilidad	Los controles ayudan a reducir la Impacto	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo
14	1	3	Zona Moderada	2 MMDI02.02.03.18.P01.I01 Instructivo Mantenimiento Red Semaforizada 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	**100**	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada
15	3	4	Zona Extrema	1 A.11.2.2 Servicios de suministro 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	**100**	No disminuye	Directamente	3	2	Zona Moderada
16	3	4	Zona Extrema	1 A.12.4.1 Registro de eventos 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	**100**	No disminuye	Directamente	3	2	Zona Moderada
17	3	4	Zona Extrema	1 A.7.2 Durante la aejecución del empleo 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	**100**	No disminuye	Directamente	3	2	Zona Moderada
18	3	4	Zona Extrema	1 A.11.2.2 Servicios de suministro 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	**100**	No disminuye	Directamente	3	2	Zona Moderada
19	3	4	Zona Extrema	1 A.12.4.1 Registro de eventos 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	**100**	No disminuye	Directamente	3	2	Zona Moderada
20	3	4	Zona Extrema	1 A.7.2 Durante la ejecución del empleo 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	**100**	No disminuye	Directamente	3	2	Zona Moderada
21	1	3	Zona Moderada	1 A.6.1.1 Roles y responsabilidades para la seguridad de la informacion 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	**100**	No disminuye	Directamente	1	1	Zona Baja
22	2	4	Zona Alta	1 A.8.1.3 Se deberian, identificar, documentar e implementar reglas para el uso de la informacion y de activos asociados con la informacion e instalaciones de procesamiento de informacion 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	**100**	No disminuye	Directamente	2	2	Zona Baja
23	3	4	Zona Extrema	1 A.11.2.2 Servicios de suministro 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	**100**	No disminuye	Directamente	3	2	Zona Moderada
24	2	4	Zona Alta	1.A.12.4.1 Registro de eventos 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	**100**	No disminuye	Directamente	2	2	Zona Baja
25	2	4	Zona Alta	1 A.8.1.3 Se deberian, identificar, documentar e implementar reglas para el uso de la informacion y de activos asociados con la informacion e instalaciones de procesamiento de informacion 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	**100**	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta
1	2	4	Zona Alta	1 Procedimiento (Política pública de Desarrollo Económico formulada, implementada y evaluada Versión 1 condigo MMDP02.03.03.18.P01) Procedimiento en revisión y ajuste 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	**100**	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta
2	1	5	Zona Alta	1 Implementación de la plataforma SECOP I 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	**100**	Directamente	Indirectamente	1	5	Zona Alta
3	2	4	Zona Alta	1 Procedimiento Estrategia SIME (Sistema Municipal de Empleo) - Cali Trabaja Procedimiento en revisión y ajuste 2 Procedimiento Programas o rutas de formación y capacitación para la inserción laboral Procedimiento en revisión y ajuste 3 Procedimiento Herramientas del SIME (Sistema Municipal de Empleo) Procedimiento en revisión y ajuste 4 Procedimiento Fortalecimiento de actores del SIME (Sistema Municipal de Empleo) Procedimiento en revisión y ajuste 5	PREVENIR PREVENIR PREVENIR PREVENIR 0	Preventivo	**100**	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta

MEDIDAS DE MITIGACIÓN – ACCIONES ASOCIADAS A LA MITIGACIÓN DEL RIESGO

N.	Acciones	Registro	Fecha	Responsable de la Acción
14	1 2 3 4 5			
15	1. Verificar que el lugar tenga control de variaciones de energia y voltaje 2 3 4 5	1.Instalaciones con control de voltaje	07-oct	Juan Bernardo Duque - Subdirector de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico
16	1. Revisar regularmente los registros para detección de fallas y eventos de seguridad de la información. 2 3 4 5	1.Correos electrónicos, reportes de SAUL	07-oct	Juan Bernardo Duque - Subdirector de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico
17	1. Capacitar a los equipos de trabajo en Seguridad de la información 2 3 4 5	1. Actas, listados de asistencia, correos electrónicos.	07-oct	Juan Bernardo Duque - Subdirector de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico
18	1 Verificar que el lugar tenga control de variaciones de energia y voltaje 2 3 4 5	Instalaciones con control de voltaje	07-oct	Juan Bernardo Duque - Subdirector de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico
19	1 Revisar regularmente los registros para detección de fallas y eventos de seguridad de la información. 2 3 4 5	Correos electrónicos, reportes de SAUL	07-oct	Juan Bernardo Duque - Subdirector de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico
20	1 Capacitar a los equipos de trabajo en Seguridad de la información 2 3 4 5	Actas, listados de asistencia, correos electrónicos.	07-oct	Juan Bernardo Duque - Subdirector de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico
21	1. Revisar regularmente los registros para detección de fallas y eventos de seguridad de la información. 2 3 4 5	1.Correos electrónicos, SPARK, ORFEO	07-oct	William Tanaka -Subsecretario de Apoyo Tecnico
22	1. Capacitar a los equipos de trabajo en Seguridad de la información 2 3 4 5	1. Actas, listados de asistencia, correos electrónicos.	07-oct	William Tanaka -Subsecretario de Apoyo Tecnico
23	1. Verificar que el lugar tenga control de variaciones de energia y voltaje 2 3 4 5	1.Instalaciones con control de voltaje	07-oct	William Tanaka -Subsecretario de Apoyo Tecnico
24	1. Revisar regularmente los registros para detección de fallas y eventos de seguridad de la información. 2 3 4 5	1.Correos electrónicos, SPARK, ORFEO	07-oct	William Tanaka -Subsecretario de Apoyo Tecnico
25	1. Capacitar a los equipos de trabajo en Seguridad de la información 2 3 4 5	1. Actas, listados de asistencia, correos electrónicos.	07-oct	William Tanaka -Subsecretario de Apoyo Tecnico
1	1 Se realizan las mesas técnicas lideradas por el (Consejo Asesor para el Desarrollo Económico del Municipio de Santiago de Cali CADEC), con el fin de 2 3 4 5	Actas de Reunión	Trimestral	Juan Sebastian Gonzalez Mondragon / Subsecretario
2	contractuales de la entidad a través de la Plataforma SECOP I 2. Informe de supervisión elaborado según el manual de contratación publica 3 4 5	Registro en el SECOP I Informe de supervisión	Trimestral Semestral	Cesar Augusto Valencia Peña / Profesional Universitario Supervisores
3	1 Rutas de formación para el Empleo 2 Jornadas de Empleabilidad 3 Ferias de servicios para la Empleabilidad. 4 Mesa de articulación de actores para el empleo. 5	1. Informes 1. Actas de Reunión 2. Registro Fotografico 1. Actas de Reunión 2. Registro Fotografico 1. Actas de Reunión	Trimestral Trimestral Trimestral Trimestral	Marco Julio Velasquez Mejia / Subsecretario de Servicios Marco Julio Velasquez Mejia / Subsecretario de Servicios Marco Julio Velasquez Mejia / Subsecretario de Servicios Marco Julio Velasquez Mejia / Subsecretario de Servicios

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL**	MEDE01.05.02.18.P01.F26 VERSIÓN: 2 FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 01/jul/2019

MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
SUBPROCES: SISTEMAS DE GESTIÓN

Macroprocesos / Proceso	Marco de Referencia	Nombre del Activo de información - Primario	Tipo de activo secundario	Nombre del Activo de información - segundario	Vulnerabilidad o debilidad	Amenaza	Fuente	Causas Raizales	N.	Riesgo	Consecuencia	Tipo de Riesgo	Probabilidad (inherente)	Impacto (inherente)	Zona del Riesgo (inherente)	Control	Naturaleza del Control	Naturaleza Conjunta del Control	Solidez conjunta de los controles	Los controles ayudan a reducir la probabilidad	Los controles ayudan a reducir la Impacto	Probabilidad (residual)	Impacto (residual)	Zona del Riesgo (residual)	Acciones	Registro	Fecha	Responsable de la Acción
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO												CALIFICACIÓN DEL RIESGO – RIESGO INHERENTE			VALORACIÓN DEL RIESGO – ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES						RIESGO RESIDUAL			MEDIDAS DE MITIGACIÓN – ACCIONES ASOCIADAS A LA MITIGACIÓN DEL RIESGO			
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Económico	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. No contar con la correcta articulación de los actores que hacen parte del Sistema de Desarrollo Empresarial . 2. Falta de estrategias de comunicación para dar a conocer el Sistema de Desarrollo Empresarial . 3. No contar con un correcto Moldeo de Operación, para implementar Sistema de Desarrollo Empresarial. 4. No contar con la legitimización del Sistema de Desarrollo Empresarial.	4	Sistema de Desarrollo Empresarial (SIDE) sin implementar	1. Impacto negativo en la imagen institucional. 2. Impacto negativo en el Desarrollo Económico del Municipio 3. Desarticulación en la sociedad, estado y universidad	Riesgos Estratégicos	2	4	Zona Alta	1 Procedimiento Programas de Ciencia, Tecnología e Innovación desarrollados en el Municipio de Santiago de Cali (formulado, implementado y evaluado) Versión 2 Procedimiento en revisión y ajuste 2 Procedimiento Programa de inclusión productiva (formulado, implementado y evaluado) Versión 2 Procedimiento en revisión y ajuste 3 Procedimiento Sistema de Desarrollo Empresarial implementado Versión 1 Procedimiento en revisión y ajuste 4 Procedimiento HERRAMIENTAS DE DESARROLLO EMPRESARIAL (SISTEMA DE DESARROLLO EMPRESARIAL) Procedimiento en revisión y ajuste 5	PREVENIR PREVENIR PREVENIR PREVENIR 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1 Reuniones de articulación con los actores del Sistema de Desarrollo Empresarial. 2 Fortalecimiento a los actores del Sistema de Desarrollo Empresarial. 3 Implementación de Plataformas de Desarrollo Económico. 4 5	1. Actas de Reunión 1. Informes 1. Presentación Power Point 2. Informe	Trimestral Trimestral Trimestral	Marco Julio Velasquez Mejia / Subsecretario de Servicios Marco Julio Velasquez Mejia / Subsecretario de Servicios Marco Julio Velasquez Mejia / Subsecretario de Servicios
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Económico	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1.El recurso asignado no alcance a cubrir la totalidad de los estudios técnicos ordenados mediante la Sentencia de Consejo de Estado . 2.Las plazas de mercado no estén articuladas con los documentos de Planeación Municipal. 3. Que el entorno proyectado para la realización de los estudios técnicos sea superior a la capacidad presupuestal y técnica para la realización de los mismos.	5	No culminación de los estudios técnicos ordenados mediante la Sentencia de Consejo de Estado para las 6 plazas de mercado del municipio de Cali.	1.Sanción por parte del ente de control u otro ente regulador. 2. Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando de forma grave la ejecución presupuestal	Riesgos Estratégicos	2	4	Zona Alta	1 Comité de Plazas de Mercado 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1 Se realizaran comités de plazas de mercado al interior del municipio de Cali para velar por el cumplimiento de la sentencia 2 Se realiza Gestión de Recursos 3 4 5	1. Actas de Reunión 2. Registro Fotografico 1. Informes	Menusal Semestral	Juan Sebastian Gonzalez Mondragon / Subsecretario Cadenas de Valor Juan Sebastian Gonzalez Mondragon / Subsecretario
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Económico	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Informe de Caja menor	LUGAR	ARCHIVO DE GESTIÓN	Ausencia de protección física de la identificación (Puertas y Ventanas)	Hurto de la Información	Activos de Información		6	Perdida de la información que soporta la correcta administración de la caja menor a cargo de la Secretaria de Desarrollo Económico.	1.Sanción por parte del ente de control u otro ente regulador. 2. Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando de forma grave la ejecución presupuestal	Riesgos de Seguridad de la Información	1	4	Zona Alta	1 Política de control de acceso 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1 2 3 4 5			
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Económico	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Procesos Constitucionales	LUGAR	ARCHIVO DE GESTIÓN	Ausencia de protección física de la identificación (Puertas y Ventanas)	Hurto de la Información	Activos de Información		7	Perdida de la información que soporta los procesos constitucionales a cargo de la Secretaria de Desarrollo Económico.	1. Sanción por parte del ente de control u otro ente regulador. 2. Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando el cumplimiento en las metas de gobierno. 3. Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.	Riesgos de Seguridad de la Información	1	5	Zona Alta	1 Política de control de acceso 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	5	Zona Alta	1 2 3 4 5			
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Económico	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Proyectos de Inversión	LUGAR	ARCHIVO DE GESTIÓN	Ausencia de protección física de la identificación (Puertas y Ventanas)	Hurto de la Información	Activos de Información		9	Perdida de Información sensible para la adecuada gestión de la Secretaria de Desarrollo Económico.	1. Sanción por parte del ente de control u otro ente regulador. 2. Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando el cumplimiento en las metas de gobierno. 3. Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.	Riesgos de Seguridad de la Información	1	5	Zona Alta	1 Política de control de acceso 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	5	Zona Alta	1 2 3 4 5			
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Económico	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Resoluciones	LUGAR	ARCHIVO DE GESTIÓN	Ausencia de protección física de la identificación (Puertas y Ventanas)	Hurto de la Información	Activos de Información		10	Perdida de la información que soporta la Gestión Documental de la Secretaria de Desarrollo Económico.	1.Sanción por parte del ente de control u otro ente regulador. 2. Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando de forma grave la ejecución presupuestal	Riesgos de Seguridad de la Información	1	4	Zona Alta	1 Política de control de acceso 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1 2 3 4 5			
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Económico	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Contrato	LUGAR	ARCHIVO DE GESTIÓN	Ausencia de protección física de la identificación (Puertas y Ventanas)	Hurto de la Información	Activos de Información		11	Perdida de la información que soporta los procesos contractuales a cargo de la Secretaria de Desarrollo Económico.	1. Sanción por parte del ente de control u otro ente regulador. 2. Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando el cumplimiento en las metas de gobierno. 3. Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.	Riesgos de Seguridad de la Información	1	5	Zona Alta	1 Política de control de acceso 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	5	Zona Alta	1 2 3 4 5			
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Económico	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Convenio	LUGAR	ARCHIVO DE GESTIÓN	Ausencia de protección física de la identificación (Puertas y Ventanas)	Hurto de la Información	Activos de Información		12	Perdida de la información que soporta los convenios celebrados por la Secretaria de Desarrollo Económico .	1. Sanción por parte del ente de control u otro ente regulador. 2. Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando el cumplimiento en las metas de gobierno. 3. Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.	Riesgos de Seguridad de la Información	1	5	Zona Alta	1 Política de control de acceso 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	5	Zona Alta	1 2 3 4 5			
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Económico	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Invitaciones Públicas y Licitaciones Contractuales	LUGAR	ARCHIVO DE GESTIÓN	Ausencia de protección física de la identificación (Puertas y Ventanas)	Hurto de la Información	Activos de Información		13	Perdida de la información que soporta las invitaciones públicas y licitaciones contractuales a cargo de la Secretaria de Desarrollo Económico.	1. Sanción por parte del ente de control u otro ente regulador. 2. Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando el cumplimiento en las metas de gobierno. 3. Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.	Riesgos de Seguridad de la Información	1	5	Zona Alta	1 Política de control de acceso 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	5	Zona Alta	1 2 3 4 5			
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Económico	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Asuntos Administrativos y de personal	LUGAR	ARCHIVO DE GESTIÓN	Ausencia de protección física de la identificación (Puertas y Ventanas)	Hurto de la Información	Activos de Información		14	Perdida de la Información que soporta la adecuada administración del Talento Humano a cargo de la Secretaria de Desarrollo Económico	1.Sanción por parte del ente de control u otro ente regulador. 2. Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando de forma grave la ejecución presupuestal	Riesgos de Seguridad de la Información	1	4	Zona Alta	1 Política de control de acceso 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1 2 3 4 5			
Desarrollo Integral del territorio / Desarrollo Económico	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias PQRS	LUGAR	ARCHIVO DE GESTIÓN	Ausencia de protección física de la identificación (Puertas y Ventanas)	Hurto de la Información	Activos de Información		15	Perdida de la información que soporta la gestión adelantada de los PQRS de la Secretaria de Desarrollo Económico.	1. Sanción por parte del ente de control u otro ente regulador. 2. Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando el cumplimiento en las metas de gobierno. 3. Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.	Riesgos de Seguridad de la Información	1	4	Zona Alta	1 Política de control de acceso 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1 2 3 4 5			
Desarrollo Integral del territorio / Sustentabilidad Ambiental	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Trámites y Servicios	Alta rotación de personal. Insuficiencia de personal de planta. Expedición irregular de permisos, licencias, concesiones, autorizaciones, etc. Inspección, vigilancia y control Ineficiente. Presiones externas por partes de grupos politicos para incidir o modificar decisiones sobre procesos. Pérdida de documentos que hacen parte de un trámite, servcio o proceso. Carencia de sistemas tecnológicos seguros, para la gestión de la información. Presión política y pago de favores para vincular personal no calificado.	1	Tráfico de influencias durante la expedición de tramites y servicios en el Proceso de Sustentabilidad Ambiental.	Disminución de la oferta y calidad ambiental Aumento del impacto ambiental. Deterioro de la imagen institucional. Denuncias, quejas o demandas en contra de los servidores o de la entidad ante los organismos de control. Apertura de investigaciones e imposición de sanciones a la entidad y sus servidores por parte de los organismos de control.	Riesgos de Corrupción	3	4	Zona Extrema	1. Estandarización de procedimientos. 2. Lista de chequeo de los requisitos para la atención de los trámites y servicios. 3.Expedición de actos administrativos con vistos buenos de quien proyectó y elaboró y revisó 4. Seguimiento a la implementación de la Ventanilla Integral de trámites Ambientales en Línea - VITAL.	PREVENIR PREVENIR CONTROLAR CONTROLAR 0	Preventivo - Correctivo	15	No disminuye	No disminuye	3	4	Zona Extrema	1Llevar a cabo mesas de trabajo, con el fin de revisar y ajustar los procedimientos de los trámites y servicios. 2 Elaborar, revisar y/o ajustar las listas de chequeo de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos, de los trámites y servicios que presta el DAGMA. Hacer cruce con las hojas de vida de éstos. 3 Revisar los actos administrativos que se generen durante la atención de los trámites y servicios y colocar Vos Bos de los líderes de Área y/o grupos. 4 Realizar seguimiento periódico a la implementación y mantenimiento de la Ventanilla Integral de trámites Ambientales en Línea - VITAL.	Actas de Reuniones Procedimientos Ajustados. Listas de chequeo revisadas y validadas. Actos adminsitrativos generados para la atención de trámites y servicios con Vos Bos Actas de seguimiento, a la implementación y mantenimiento de la Ventanilla Integral de trámites Ambientales en Línea	15-sep-2019 15-dic-2019 15-sep-2019 15-dic-2019 Permanente 15-jul-2019 15-sep-2019 15-dic-2019	Carolina Vallejo Lina Lujan - Carolina Vallejo Lina Lujan Carolina Vallejo
Desarrollo Integral del territorio / Sustentabilidad Ambiental	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Trámites y Servicios	Alta rotación de personal. Expedición irregular de permisos, licencias, concesiones, autorizaciones, etc. Inspección, vigilancia y control Ineficiente. Pérdida de documentos que hacen parte de un trámite, servcio o proceso. Carencia de sistemas tecnológicos seguros, para la gestión de la información.	2	Concusión en la atención de trámites y servicios del Proceso de Sustentabilidad Ambiental.	Denuncias, quejas o demandas en contra de los servidores o de la entidad ante los organismos de control. Apertura de investigaciones e imposición de sanciones a la entidad y sus servidores por parte de los organismos de control. Imagen negariva de la institución. Aumento del impacto ambiental. Mayores costos de recuperación de los recursos naturales. Aumento de las quejas por parte de la ciudadanía.	Riesgos de Corrupción	3	4	Zona Extrema	1. Seguimiento a la Operaciòn del Grupo Gestión Administrativa de Trámites y Servicios - GATS. 2. Seguimiento a la implementación de la Ventanilla Integral de trámites Ambientales en Línea - VITAL.	CONTROLAR CONTROLAR 0 0 0	Correctivo	60	No disminuye	Directamente	3	3	Zona Alta	1. Realizar jornada de sensibilización acerca de la Ley de Transparencia y la Ley Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, dirigida al personal que tiene bajo su responsabilidad la atención de trámites y servicios. 2. Realizar seguimiento a la implementación, de las actividades del grupo Gestión Administrativa de Tràmites y servicios. 3. Llevar a cabo mesas de trabajo con el fin de revisar y ajustar los procedimientos de los trámites, servicios.	Acta / listados de asistencia de la sensibilización acerca de la Ley de Transparencia y la Ley Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Actas de seguimientos periódicos realizados al grupo de Gestiòn Administrativa de Tràmites y Servicios Actas de reuniones o Procedimientos con ajustes	31-oct 15-jul-2019 15-sep-2019 15-dic-2019 15-jul-2019 15-sep-2019 15-dic-2019	Carolina Vallejo Carolina Vallejo Carolina Vallejo
Desarrollo Integral del territorio / Sustentabilidad Ambiental	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Trámites y Servicios	Alta rotación de personal. Expedición irregular de permisos, licencias, concesiones, autorizaciones, etc. Inspección, vigilancia y control Ineficiente. Pérdida de documentos que hacen parte de un trámite, servcio o proceso. Carencia de sistemas tecnológicos seguros, para la gestión de la información.	3	Cohecho durante la atención de tramites y servicios del Proceso de Sustentabilidad Ambiental.	Denuncias, quejas o demandas en contra de los servidores o de la entidad ante los organismos de control. Apertura de investigaciones e imposición de sanciones a la entidad y sus servidores por parte de los organismos de control. Imagen negariva de la institución. Aumento del impacto ambiental. Mayores costos de recuperación de los recursos naturales. Aumento de las quejas por parte de la ciudadanía.	Riesgos de Corrupción	4	4	Zona Extrema	1. Seguimiento a la Operaciòn del Grupo Gestión Administrativa de Trámites y Servicios - GATS. 2. Seguimiento a la implementación de la Ventanilla Integral de trámites Ambientales en Línea - VITAL. 3 4 5	CONTROLAR CONTROLAR 0 0 0	Correctivo	60	No disminuye	Directamente	4	3	Zona Alta	1. Realizar jornada de sensibilización acerca de la Ley de Transparencia y la Ley Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, dirigida al personal que tiene bajo su responsabilidad la atención de trámites y servicios. 2. Realizar seguimiento a la implementación, de las actividades del grupo Gestión Administrativa de Tràmites y servicios. 3. Llevar a cabo mesas de trabajo con el fin de revisar y ajustar los procedimientos de los trámites, servicios.	Acta / listados de asistencia de la sensibilización acerca de la Ley de Transparencia y la Ley Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Actas de seguimientos periódicos realizados al grupo de Gestiòn Administrativa de Tràmites y Servicios Actas de reuniones o Procedimientos con ajustes	31-oct 15-jul-2019 15-sep-2019 15-dic-2019 15-jul-2019 15-sep-2019 15-dic-2019	Carolina Vallejo Carolina Vallejo Carolina Vallejo
Desarrollo Integral del territorio / Sustentabilidad Ambiental	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Autocontrol	Cambio de Gobierno que interrumpe la continuidad de planes, programas y proyectos. Dinamicas de ocupacion del territorio que afectan la gestion ambiental. Lideres con intereses particulares que afectan la gestion ambiental Alta rotación de personal. Insuficiencia de personal de planta.	4	Demora en la ejecución de planes, programas y proyectos encaminados a ejercer la autoridad ambiental.	Sanción por parte del ente de control u otro ente regulador. Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando el cumplimiento en las metas de gobierno. Mayores costos de recuperación de los recursos naturales. Pérdida de credibilidad	Riesgos Estratégicos	3	4	Zona Extrema	1. Aplicación del formato de seguimiento al Plan de Acción e instrumentos de planificación. 2. Seguimiento a la gestión contractual a través del Comité de Contratación propio del proceso. 3 4 5	CONTROLAR CONTROLAR 0 0 0	Correctivo	60	No disminuye	Directamente	3	3	Zona Alta	1 Realizar de forma trimestral acta de seguimiento a la ejecución presupuestal, donde se identifique debilidades en el proceso de ejcución y se generen compromisos con los actores. 2 Actas de reunión del Comité de Contratación donde se identifique las posibles situaciones contractuales que pueden afectar el Actas de reunión del Comité de Contratación cumplimiento de los planes, programas o proyectos.	acta de seguimiento a la ejecución presupuestal, Actas de reunión del Comité de Contratación	15-jul-2019 15-sep-2019 15-ene-2020 20-dic	Katherine Sanchez Mauricio Jaramillo -Liliana López
Desarrollo Integral del territorio / Sustentabilidad Ambiental	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Archivo físico de Gestión de cada Grupo	PERSONAL PERSONAL ORGANIZACIÓN LUGAR	Usuarios internos y externo Usuarios internos y externo Carpetas o expedientes de solicitudes Puesto de Trabajo	Entrenamiento insuficiente en seguridad Falta de conciencia acerca de la seguridad Ausencia de asignación adecuada de responsabilidades en la seguridad de la información Uso inadecuado o descuidado del control de acceso físico a las edificaciones y los recintos	Uso inadecuado de la documentación Perdida o destrucción de expedientes o carpetas. Negación de acciones Perdida o destrucción de expedientes o carpetas.	Activos de Información		5	1. Pérdida de información, retención, hurto o destrucción de expedientes en archivo físico 2. Alteración de información por descuido con los expedientes en archivo físico	Pérdida de información clave para la prestación del servicio. No disponibilidad de información, para continuar con procesos normativos o institucionales	Riesgos de Seguridad de la Información	1	3	Zona Moderada	A7.2.2 Todos los empleados de la organización, y en donde sea pertinente, los contratistas, deberían recibir la educación y la formación en toma de conciencia apropiada, y actualizaciones regulares sobre las políticas y procedimientos pertinentes para su cargo. A.7.2.1 La dirección debe exigir a todos los empleados y contratistas la aplicación de la seguridad de la información de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos por la organización. A11.1.3 Se debería diseñar y aplicar seguridad física a oficinas, recintos e instalaciones.	PREVENIR PREVENIR CONTROLAR 0 0	Preventivo - Correctivo	0	No disminuye	No disminuye	1	3	Zona Moderada	1. Realizar visitas de seguimiento a la implementación de los formatos de control de la documentación a los diferentes grupos de trabajo del DAGMA. 2. Fortalecer / delegar responsables del archivo de gestión en cada grupo de trabajo del DAGMA	Informe de seguimineto al control de la documentación Circular informativa identificando los responsables del archivo de gestión de cada grupo	30-sep 30-sep	Carolina Vallejo Mauricio Jaramillo Parra

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC y MECI)

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

MEDE01.05.02.18.P01.F26	
VERSIÓN	2
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/jul/2019

MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
SUBPROCES: SISTEMAS DE GESTIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO / CALIFICACIÓN DEL RIESGO (RIESGO INHERENTE)

Macroprocesos / Proceso	Marco de Referencia	Nombre del Activo de información - Primario	Tipo de activo secundario	Nombre del Activo de información - segundario	Vulnerabilidad o debilidad	Amenaza	Fuente	Causas Raizales	N.	Riesgo	Consecuencia	Tipo de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo
Desarrollo Integral del territorio / Sustentabilidad Ambiental	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Backup información generada por lo grupos del DAGMA	PERSONAL HARDWARE SOFTWARE LUGAR ORGANIZACIÓN	Usuarios internos Discos Duros externos y medios magneticos Google Drive institucional Oficina Sistemas - DAGMA Organización del esquema de respaldo	Alta rotación de personal contratista Almacenamiento sin protección Ausencia de un licenciamiento perpetuo Ausencia de protección física de puertas y ventanas Ausencia de lineamientos formales para la estructura que debe tener la información a respaldar.	Perdida de información Divulgación de información confidencial Hurtos de medios y documentos Perdida de acceso a la información Hurtos de medios y documentos Entrega de información incompleta o invalida	Activos de Información		6	1. Perdida de informacion por hurto o destrucción de medios. 2. Información incompleta o invalida	No contar con trazabilidad de la información relacionada con la prestación de servicios ambientales.	Riesgos de Seguridad de la Información	4	4	Zona Extrema
Convivencia y Seguridad / Convivencia y fortalecimiento social	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	* Inasistencia de las partes involucradas. * Insuficiencia de recursos para la operación y/o desbalance en la carga de trabajo. * Falta de actualización del personal en normativas incluidas recientemente para su ejercicio profesional. * Falta de estandarización de los procedimientos asociados. * Deficiente conservación del archivo documental.	1	Dilación en la resolución de los conflictos de convivencia en la ciudadanía.	* Vulneración de los derechos, integridad, y seguridad de la población. * Acciones legales en contra del municipio * Baja imagen corporativa. * Incremento de los índices de conflictividad en la población. * No poder dar inicio a la resolución del conflicto.	Riesgos Operativos	2	3	Zona Moderada
Convivencia y Seguridad / Convivencia y fortalecimiento social	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	* Insuficiencia de recursos para la operación. * Datos inexactos o erroneos de los infractores que imposibilitan su localización. * Vacios o ambigüedades en la normatividad.	2	No poder dar solución o sanción efectiva a los comportamientos contrarios a la convivencia.	* Vulneración de los derechos, integridad, y seguridad de la población. * Acciones legales en contra del municipio. * Baja imagen corporativa. * Incremento de los índices de conflictividad en la población. * Baja eficiencia en la recaudación de recursos por concepto de sanciones del Código Nacional de Policía.	Riesgos Operativos	5	2	Zona Alta
Convivencia y Seguridad / Convivencia y fortalecimiento social	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	* Insuficiencia de recursos para la operación * Falta de personal idóneo y competente para el desarrollo de las actividades pedagógicas	3	No dar respuesta a la totalidad y diversidad de las solicitudes de formación de la ciudadanía	* No poder impactar a la ciudadanía en el tema preventivo frente a las conductas contrarias a la convivencia. * No dar cobertura a todos los lugares de la ciudad * Incremento de los índices de comportamientos contrarios a la convivencia. * Baja imagen corporativa.	Riesgos Operativos	2	2	Zona Baja
Convivencia y Seguridad / Convivencia y fortalecimiento social	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	* Falta de adherencia a los procedimientos ejecutados por los servidores públicos. * Insuficiencia del recurso humano para atender las cargas laborales * Falta de personal idóneo y competente * Falta de ética profesional. * Desconocimiento de la normatividad vigente. * Falta de automatización de procedimientos.	4	Cohecho en la ejecución del subproceso verbal abreviado o resolución de conflictos, al momento en que se va a expedir el acto administrativo sancionatorio.	* Afectación en la generación o prestación de servicio. * Reprocesos internos. * Baja imágen corporativa. * Intervención por parte de un ente de control u otro ente regulador. * Incumplimiento de la misión institucional. * Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. * Demandas a la Entidad.	Riesgos de Corrupción	4	5	Zona Extrema
Convivencia y Seguridad / Convivencia y fortalecimiento social	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	* Falta de adherencia a los procedimientos ejecutados por los servidores públicos. * Falta de personal idóneo y competente. * Falta de ética profesional. * Falta de automatización de procedimientos.	5	Falsedad en la información que se consigna en el documento informe de visita a sitio o informes periciales procedimientos ejecutados por funcionarios pertenecientes al proceso Convivencia y Fortalecimiento Social.	* Afectación en la generación o prestación de servicio. * Demandas a la Entidad. * Detrimento patrimonial. * Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales. * Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. * Baja imágen corporativa.	Riesgos de Corrupción	3	4	Zona Extrema
Convivencia y Seguridad / Convivencia y fortalecimiento social	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	* Falta de ética Profesional * Desconocimiento del procedimiento en la aplicación de la norma. * Agilizar la audiencia en términos de tiempo. * Falta de programación de las actividades y funciones.	6	Omisión durante el desarrollo de la audiencia en los subprocesos (Verbal abreviado o Resolución de conflictos) que requieran la intervención de un inspector y/o comisario.	* Atrasos en la ejecución de los procesos que provoca desgaste administrativo. * Afectación imagen institucional. * Investigaciones por autoridades competentes. * Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales. * Detrimento patrimonial. * Demandas a la Entidad. * Intervención por parte de un ente de control u otro ente regulador.	Riesgos de Corrupción	3	4	Zona Extrema
Convivencia y Seguridad / Convivencia y fortalecimiento social	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Control a Sanciones Base de datos de control sanciones (Subsecretaria de acceso a la justicia)	HARDWARE SOFTWARE PERSONAL ORGANIZACIÓN	Local CS (Microsoft access) usuarios local Piso 2	Activos de Informacion primarios Activos de Informacion primarios Activos de Informacion primarios 1. Red energética inestable.	1. Daño de equio tecnológico 2. Ausencia de esquemas de reemplazo periódico 1. No cumplimiento a políticas de desarrollo de software - DATIC 1. Ausencia de mecanismos de monitoreo. 2. Falta de conciencia acerca de la seguridad 1. Red energética inestable.	Activos de Información		7	Perdida de Informacion	Demandas. Informacion no custodiada	Riesgos de Seguridad de la Información	3	3	Zona Alta
Convivencia y Seguridad / Convivencia y fortalecimiento social	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Proceso Comportamientos que afectan la integridad de niños, niñas y adolecentes. Proceso regulación de comportamientos que puedan poner en peligro la salud pública por consumo de alimentos . Proceso comportamientos contrarios a la convivencia en ciclorutas y carriles para bicicletas.	PERSONAL LUGAR ORGANIZACIÓN	NA NA NA	Uso incorrecto de software y hardware - Falta de conciencia acerca de la seguridad Uso inadecuado o descuidado del control de acceso físico a las edificaciones y los recintos - Ausencia del personal. Respuesta inadecuada de mantenimiento del servicio. Ausencia de acuerdos de nivel de servicio o insuficiencia de los mismos	Incumplimiento en la disponibilidad del personal . Incumplimiento en la disponibilidad del personal . Destrucción de equipos o medios. Incumplimiento en el mantenimiento del sistema de información Uso no autorizado de equipo	Activos de Información		8	Perdida de la Información	Demandas. Informacion no custodiada. Reprocesos	Riesgos de Seguridad de la Información	4	5	Zona Extrema
Convivencia y Seguridad / Convivencia y fortalecimiento social	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Proceso de Solicitud de Medida de Proteccion por Violencia Intrafamiliar y Restablecimiento de Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos por Contravención Cometida por Adolecente Proceso en Favor del Adulto Mayor	PERSONAL LUGAR ORGANIZACIÓN	NA NA NA	Uso incorrecto de software y hardware - Falta de conciencia acerca de la seguridad Uso inadecuado o descuidado del control de acceso físico a las edificaciones y los recintos - Ausencia del personal. Ausencia de acuerdos de nivel de servicio o insuficiencia de los mismos. Ausencia de revisiones regulares por parte de la gerencia .	Incumplimiento en la disponibilidad del personal . Incumplimiento en la disponibilidad del personal . Destrucción de equipos o medios. Incumplimiento en el mantenimiento del sistema de información. Uso no autorizado de equipo.	Activos de Información		9	Inadecuada disposición, conservación y protección de la información.	Demandas. Informacion no custodiada. Reprocesos Internos Perdida de imagen colporativa	Riesgos de Seguridad de la Información	5	5	Zona Extrema
Convivencia y Seguridad / Control Y Mantenimiento Del Orden Publico	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta de seguimiento y control a las actividades en los procedimientos. Falta de capacitación a los funcionarios en la función preventiva, en principios éticos y compromiso institucional y social.	1	Cohecho al momento de efectuar operativos a establecimientos y realizar visitas a obras en construccion y actuaciones administrativas tendientes a la desarrollar actividades de contrucción y/o enajación de inmuebles destinados a vivienda	Perdida de la imagen de la Entidad. Investigaciones disciplinarias, penales y/o administrativas. Aumento de quejas, derechos de petición y tutelas. Afectación de recursos públicos. Afectación en el cumplimiento de las funciones de la entidad.	Riesgos de Corrupción	2	4	Zona Alta
Convivencia y Seguridad / Control Y Mantenimiento Del Orden Publico	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta de capacitación a los funcionaros en principios éticos y compromiso institucionales y sociales.	2	Falsedad al momento de emitir conceptos sobre obras en construccion	Perdida de la imagen de la entidad. Investigaciones disciplinarios, penales y/o administrativas Aumento de quejas, derechos de petición y tutelas. Afectacion de recursos públicos. Afectación en el cumplimiento de las funciones de la entidad.	Riesgos de Corrupción	2	4	Zona Alta

VALORACIÓN DEL RIESGO (ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES / RIESGO RESIDUAL) y MEDIDAS DE MITIGACIÓN (ACCIONES ASOCIADAS A LA MITIGACIÓN DEL RIESGO)

N. (Riesgo)	Control	Naturaleza del Control	Naturaleza Conjunta del Control	Solidez conjunta de los controles	Los controles ayudan a reducir la probabilidad	Los controles ayudan a reducir la Impacto	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Acciones	Registro	Fecha	Responsable de la Acción
6	A.8.2.1 Control: La información se debería clasificar en función de los requisitos legales, valor, criticidad y susceptibilidad a divulgación o a modificación no autorizada.	NO ES UN CONTROL	Correctivo	0	No disminuye	No disminuye	4	4	Zona Extrema	1 Realizar actividades de socialización y sensibilización a los líderes de los grupos del organismo, sobre el riesgo de Perdida de informacion por hurto o destrucción de medios	Acta s	10-jul	Fabian Chavarriaga
	A.8.2.2 Control: Se debería desarrollar e implementar un conjunto adecuado de procedimientos para el etiquetado de la información, de acuerdo con el esquema de clasificación de información adoptado por la organización.	NO ES UN CONTROL								2 Dar lineamientos de clasificación de la información según las temáticas	correo institucional masivo	31-ago	Fabian Chavarriaga
	A.11.1.3. Control: Se debería diseñar y aplicar seguridad física a oficinas, recintos e instalaciones.	CONTROLAR								3 Establecer responsable de la clasificación de la información pora cada grupo de trabajo del Dagma	circularer informativa	30-sep	Fabian Chavarriaga
	4	0								4 Definir por parte de los grupos la periodicidad para realizar las copias de seguridad según la clasificación de la información.	Comunicación interna	31-ago	Fabian Chavarriaga
	5	0								5 Realizar backups de la información clasificada por grupos de trabajo.	Formato de Solicitud de Backup MAGT04.04.03.18.P02.F01	31-dic	Fabian Chavarriaga
1	Procedimiento Resolución de Conflictos Familiares por Desavenencias - TAREA 8: Asegurar la entrega de las citaciones para las partes interesados, verificando que el citador devuelva las citaciones firmadas por los implicados.	PREVENIR	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1. Hacer uso del sistema de gestión documental ORFEO para radicar las citaciones firmadas por los implicados y redireccionarlas al comisario de familia correspondiente para su trámite y archivo electrónico.	Sistema Gestión Documental ORFEO. Informe de radicados de orfeos vencidos, proximos a vencer en término e informes	05/abr/2019 05/jul/2019 05/oct/2019 31/Dic/2019	Líder del prcoeso Convivencia y Fortalecimiento Social
	2	0								2. Implementar los ejes temáticos para identificar debilidades y realizar mejoras.	Sistema Gestión Documental ORFEO. Informe de radicados de orfeos vencidos, proximos a vencer en término e informes	05/abr/2019 05/jul/2019 05/oct/2019 31/Dic/2019	Líder del prcoeso Convivencia y Fortalecimiento Social
	3	0								3. Realizar análisis de datos en los cuales se conozcan las causas que dilatan los procesos de resolución de conflictos.	Sistema Gestión Documental ORFEO. Informe de radicados de orfeos vencidos, proximos a vencer en término e informes	05/abr/2019 05/jul/2019 05/oct/2019 31/Dic/2019	Líder del prcoeso Convivencia y Fortalecimiento Social
	4	0								4			
	5	0								5			
2	Procedimiento Verbal Abreviado Multas Especiales TAREA 14: Validar la identificación del ciudadano o del quejoso y que coincida con lo reportado en comparendo o querella.	PREVENIR	Preventivo	0	No disminuye	No disminuye	5	2	Zona Alta	1. Puesta en marcha de la oficina Control a Sanciones para la liquidación y cobro de las multas en aplicación del Código Nacional de Policía Ley 1801 de 2016. Resolución No. 4161.010.21.0247.	Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC). Informe de Gestión de Oficina Control a Sanciones.	05/abr/2019 05/jul/2019 05/oct/2019 31/Dic/2019	Líder del prcoeso Convivencia y Fortalecimiento Social
	2	0								2. Desarrollo del aplicativo del Código Nacional de Policía.	Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC). Informe de Gestión de Oficina Control a Sanciones.	05/abr/2019 05/jul/2019 05/oct/2019 31/Dic/2019	Líder del prcoeso Convivencia y Fortalecimiento Social
	3	0								3			
	4	0								4			
	5	0								5			
3	Procedimiento Formación y Orientación para Prevención de Conflictos TAREA 2: Revisar si la temática solicitada es de la competencia de la dependencia (Alcoholismo y sustancias psicoactivas, violencia intrafamiliar, convivencia pacífica, tenencia de mascotas, ruido y contaminación).	PREVENIR	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	2	Zona Baja	1. Incluir en los planes d etrabajo de las casas de justicia y las comisarias las actividades de formación que solicita la ciudadanía.	Actas de asistencia a las capacitaciones. Informes de Gestión con registros fotográficos. Formato F18 Plan de trabajo	05/abr/2019 05/jul/2019 05/oct/2019 31/Dic/2019	Líder del prcoeso Convivencia y Fortalecimiento Social
	Articular con las dependencias de la Administración Municipal y/o entidades privadas que por su competencia o interés deben responder a las solicitudes de formación de la ciudadanía.	PREVENIR								2. Implementación mecanismos de comunicación institucional que permira a los funcionarios conocer normatividades para orientar al ciudadano en las inquietudes que pueda presentar.	Actas de asistencia a las capacitaciones. Informes de Gestión con registros fotográficos. Formato F18 Plan de trabajo	05/abr/2019 05/jul/2019 05/oct/2019 31/Dic/2019	Líder del prcoeso Convivencia y Fortalecimiento Social
	3	0								3			
	4	0								4			
	5	0								5			
4	Ejecución de los procedimientos caracterizados en el subproceso Resolución de Conflictos y el Subproceso Verbal Abreviado.	PREVENIR	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	5	Zona Extrema	1. Apoyar y articular el diseño de la plataforma digital que se utilizará para el proceso verbal abreviado.	Actas de reuniones, email enviado desde los correos oficiales.	05/abr/2019 05/jul/2019 05/oct/2019	Líder del prcoeso Convivencia y Fortalecimiento Social
	2	0								2. Dar a conocer los procedimientos vigentes del subproceso Verbal abreviado y Resolcion de conflictos a quienes lo ejecutan.	Actas de reuniones, email enviado desde los correos oficiales.	05/abr/2019 05/jul/2019 05/oct/2019	Líder del prcoeso Convivencia y Fortalecimiento Social
	3	0								3. Verificar el envio de los expedientes a los delegados públicos para su posterior revision y archivo si aplica.	Actas de reuniones, email enviado desde los correos oficiales.	05/abr/2019 05/jul/2019 05/oct/2019	Líder del prcoeso Convivencia y Fortalecimiento Social
	4	0								4			
	5	0								5			
5	Ejecución de los procedimientos caracterizados en el subproceso Resolución de Conflictos y el Subproceso Verbal Abreviado.	PREVENIR	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1. Dar a conocer procedimientos del subproceso Verbal abreviado y resolución de conflictos conforme a la reglamentación de la normatividad vigente a los inspectores y comisarios a través de email, carteleras institucionales y otros medios.	Comunicaciones oficinales, actas de reunión, correos electrónicos. Circulares emitidas en ORFEO.	05/abr/2019 05/jul/2019 05/oct/2019 31/Dic/2019	Líder del prcoeso Convivencia y Fortalecimiento Social
	2	0								2. Capacitación en el código disciplinario único estatuto de anticorrupción código de ética y la política de gestión ética.	Comunicaciones oficinales, actas de reunión, correos electrónicos. Circulares emitidas en ORFEO.	05/abr/2019 05/jul/2019 05/oct/2019 31/Dic/2019	Líder del prcoeso Convivencia y Fortalecimiento Social
	3	0								3. Verificar el envió de los a los delegados públicos para su posterior revisión y archivo si aplica.	Comunicaciones oficinales, actas de reunión, correos electrónicos. Circulares emitidas en ORFEO.	05/abr/2019 05/jul/2019 05/oct/2019 31/Dic/2019	Líder del prcoeso Convivencia y Fortalecimiento Social
	4	0								4			
	5	0								5			
6	Ejecución de los procedimientos caracterizados en el subproceso Resolución de Conflictos y el Subproceso Verbal Abreviado.	PREVENIR	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1. Dar a conocer procedimientos del subproceso Verbal abreviado y resolución de conflictos conforme a la reglamentación de la normatividad vigente a los inspectores y comisarios a través de email, carteleras institucionales y otros medios.	Comunicaciones oficinales, actas de reunión, correos electrónicos. Circulares emitidas en ORFEO.	05/abr/2019 05/jul/2019 05/oct/2019 31/Dic/2019	Líder del prcoeso Convivencia y Fortalecimiento Social
	2	0								2. Capacitación en el código disciplinario único estatuto de anticorrupción código de ética y la política de gestión ética.	Comunicaciones oficinales, actas de reunión, correos electrónicos. Circulares emitidas en ORFEO.	05/abr/2019 05/jul/2019 05/oct/2019	Líder del prcoeso Convivencia y Fortalecimiento Social
	3	0								3. Verificar el envió de los a los delegados públicos para su posterior revisión y archivo si aplica.	Comunicaciones oficinales, actas de reunión, correos electrónicos. Circulares emitidas en ORFEO.	05/abr/2019 05/jul/2019 05/oct/2019	Líder del prcoeso Convivencia y Fortalecimiento Social
	4	0								4			
	5	0								5			
7	1. Cumplimiento politicas de desarrollo de software para AJ	CONTROLAR	Correctivo	50	No disminuye	No disminuye	3	3	Zona Alta	Verificar funcionalidad, documentación, codigo fuente, totalizados de usuarios, recursos tecnologicos para soportar el sistema de información, infraestructura tecnológica	Informe de Revision	10/abr/2019 10/Jul/2019 10/Sep/2019	Lider del proceso Control y Mantenimiento del Orden Publico operativizado con el resposnable
	2 Incorporación módulo de desarrollo con sistema SAUL transversal a la administración municipal	CONTROLAR								2			
	3	0								3			
	4	0								4			
	5	0								5			
8	1 Procedimientos de operación documentados	CONTROLAR	Correctivo	60	No disminuye	Directamente	4	4	Zona Extrema	1 Emitir directrices a través de capacitación para el control de los expedientes al personal de las Inspecciones, comisarias y corregidores.	Circular emitida	10/abr/2019 10/Jul/2019 10/Sep/2019 31/Dic/2019	Lider del proceso Control y Mantenimiento del Orden Publico operativizado con el resposnable de Gestion Documental
	2 Responsabilidades de los usuarios	CONTROLAR								2			
	3	0								3			
	4	0								4			
	5	0								5			
9	1 Procedimientos de operación documentados	CONTROLAR	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Directamente	5	5	Zona Extrema	1 Emitir directricesa través de capacitación para el control de los expedientes al personal de las Inspecciones, comisarias y corregidores.	Circular emitida	10/abr/2019 10/Jul/2019 10/Sep/2019 31/Dic/2019	Lider del proceso Control y Mantenimiento del Orden Publico operativizado con el resposnable de Gestion Documental
	2 Responsabilidades de los usuarios	PREVENIR								2			
	3	0								3			
	4	0								4			
	5	0								5			
1	1-Ejecución de las actividades de los procedimientos: Control a obras Licenciadas , Segunda Instancia de procesos de ornato y obras en construcción , control preventivo y rutinario a obras en construcción, Monitoreo y seguimiento a las acciones de IVC, registro de personas dedicadas a la actividad de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda	PREVENIR	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1. Desarrollar un aplicativo para el control de establecimientos en articulación con los organismos pertinentes y camara de comercio	Actas de reunión, listado de asistencia	10/abr/2019 10/Jul/2019 10/Sep/2019 31/Dic/2019	Lider del proceso Control y Mantenimiento del Orden Publico
	2	0								2 Realizar jornada de sensibilización sobre fomento de la Cultura Organizacional	Actas de reunión, listado de asistencia y registros fotográficos	10/abr/2019 10/Jul/2019 10/Sep/2019 31/Dic/2019	Lider del proceso Control y Mantenimiento del Orden Publico
	3	0								3 Dar a conocer la normatividad que rige para el proceso Control y Mantenimiento del Orden Publico	Actas de reunión, listado de asistencia y registros fotográficos	10/abr/2019 10/Jul/2019 10/Sep/2019 31/Dic/2019	Lider del proceso Control y Mantenimiento del Orden Publico
	4	0								4 Verificar en sitio, lo plasmado en el registro de visita, cuando se presenten inconsistencias o sospechas	Licencia Urbanistica revisadas y Formato de chequeo en registro de visita código MMCS03.02.03.18.P02.F01	10/abr/2019 10/Jul/2019 10/Sep/2019 31/Dic/2019	Lider del proceso Control y Mantenimiento del Orden Publico
	5	0								5 Vo.Bo y firmas en expedición de los Actos Adminsitrativos	Actos Administrativos revisados firmados y con Vo.Bo.	10/abr/2019 10/Jul/2019 10/Sep/2019 31/Dic/2019	Lider del proceso Control y Mantenimiento del Orden Publico
2	PROC: CONTROL A OBRAS LICENCIADAS TAREA 8 Revisar " Registro de visitas control posterior a licencias de construcción " y sus anexos con el fin de determinar si se debe adelantar el procedimiento legal de acuerdo a las normas vigentes(presuntas infracciones)	PREVENIR	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1 Dar a conocer al equipo de trabajo la documentación y los procedimientos del Proceso Control y mantenimiento del Orden Público a traves de capacitaciones, correos, carteleras y mesas de trabajo.	Actas de reunión, listado de asistencia , registros fotográfico y correos electrónicos	10/abr/2019 10/Jul/2019 10/Sep/2019 31/Dic/2019	Lider del proceso Control y Mantenimiento del Orden Publico
	2	0								2 Capacitar en el código disciplinario único estatuto de anticorrupción código de ética y la política de gestión ética.	Actas de reunión, listado de asistencia , registros fotográfico y correos electrónicos	10/abr/2019 10/Jul/2019 10/Sep/2019	Lider del proceso Control y Mantenimiento del Orden Publico
	3	0								3 Dar a conocer la normatividad que rige para el proceso Control y Mantenimiento del Orden Publico	Actas de reunión, listado de asistencia , registros fotográfico y correos electrónicos	10/abr/2019 10/Jul/2019 10/Sep/2019	Lider del proceso Control y Mantenimiento del Orden Publico
	4	0								4			
	5	0								5			

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC y MECI)

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

MEDE01.05.02.18.P01.F26	
VERSIÓN	2
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/jul/2019

MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
SUBPROCES: SISTEMAS DE GESTIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

Macroprocesos / Proceso	Marco de Referencia	Nombre del Activo de información - Primario	Tipo de activo secundario	Nombre del Activo de información - segundario	Vulnerabilidad o debilidad	Amenaza	Fuente	Causas Raizales	N.	Riesgo	Consecuencia	Tipo de Riesgo
Convivencia y Seguridad / Control Y Mantenimiento Del Orden Publico	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta de capacitación a los funcionaros en principios éticos y compromiso institucionales y sociales. Falta de controles en los documentos asociados a los conceptos sobre obras en construccion.	3	Falsedad al momento de emitir conceptos a procesos en segunda instancia	Investigaciones disciplinarios, penales y/o administrativas Aumento de quejas, derechos de petición y tutelas. Afectacion de recursos públicos. Afectación en el cumplimiento de las funciones de la entidad.	Riesgos de Corrupción
Convivencia y Seguridad / Control Y Mantenimiento Del Orden Publico	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta de personal idóneo y competente para el ejercicio de las funciones del IVC. * Insuficiencia de recursos para la operación	4	Demora en la realización de las actuaciones administrativas para el cumplimiento de la normatividad, vigilancia de establecimientos, Construcciones, espacio publico, eventos y espectáculos públicos y propiedad horizontal	Vulneración de los derechos, integridad, salubridad y seguridad de la población y un espacio armonico para la convivencia. * Acciones legales en contra del municipio. * Baja imagen corporativa. * Alto nivel de quejas por parte de los usuarios. * Incumplimiento de las normas.	Riesgos Operativos
Convivencia y Seguridad / Control Y Mantenimiento Del Orden Publico	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta de personal idóneo y competente para el ejercicio de las funciones del proceso * Insuficiencia de recursos para la operación * Falta de Recursos técnicos y Tecnológicos	5	Inexactitud al momento de la elaboración de los conceptos técnicos, jurídicos en materia urbanística y/o actividades de construcción y/o enajenación de inmuebles destinados a vivienda	Vulneración de los derechos, integridad, salubridad y seguridad de la población y un espacio armonico para la convivencia. * Acciones legales en contra del municipio. * Baja imagen corporativa	Riesgos Operativos
Convivencia y Seguridad / Control Y Mantenimiento Del Orden Publico	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	* Falta de personal idóneo y competente para el ejercicio del IVC. * Insuficiencia de recursos para la operación. * Mal direccionamiento de la solicitud.	6	No responder de manera oportuna y pertinente a las peticiones, quejas y reclamos de la ciudadanía y demás grupos de interés.	Vulneración de los derechos, integridad, salubridad y seguridad de la población y un espacio armonico para la convivencia. * Acciones legales en contra del municipio. * Baja imagen corporativa	Riesgos Operativos
Convivencia y Seguridad / Control Y Mantenimiento Del Orden Publico	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Inspeccion Vigilancia y Control Base de datos de inpección vigilancia y control (Subsecretaria de inspección vigilancia y control)	HARDWARE SOFTWARE PERSONAL LUGAR	servidor IVC (MYSQL -php) usuarios data center piso 15	Ausencia de esquemas de reemplazo periódico Configuración incorrecta de parámetros Ausencia de mecanismos de monitoreo Uso inadecuado o descuidado del control de acceso físico a las edificaciones y los recintos	1. Mantenimiento insuficiente/Instalación fallida de los medios de almacenamiento 2. Susceptibilidad a la humedad, el polvo y la suciedad. 3. Susceptibilidad a las variaciones de voltaje 1. Fechas incorrectas 2. Falta de conciencia acerca de la seguridad 1. Ausencia de mecanismos de monitoreo. 2. Falta de conciencia acerca de la seguridad 1. Red energética inestable	Activos de Información		7	No disponer de aprobacion en los criterio de concepto de viabilidad de implementacion de software por parte de Datic, en cuando a la informacion que reposa en los aplicativos.	Desarrollo incumpliendo con las politicas instutucionales.	Riesgos de Seguridad de la Información
Convivencia y Seguridad / Gestión Del Transito y Transporte	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Autocontrol	Beneficio personal (Dádivas) Debilidad en la aplicación de controles Desconocimiento de la norma y procedimiento Presiones externas	1	Inclusión en la lista de exentos para la circulación vial sin el cumplimiento de requisitos	Afectación de la imagen de la entidad. Sanciones e investigaciones.	Riesgos de Corrupción
Convivencia y Seguridad / Gestión Del Transito y Transporte	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Insuficiente recurso humano para el desarrollo de las actividades del proceso No se asignan por parte de la Administración Central, los recursos financieros necesarios, debilitando el cumplimiento de los objetivos del proceso. Debilidad en la estructura organizacional que dificulta la toma de decisiones de manera oportuna Poca relevancia a las diferentes actividades de educación vial.	2	Desacierto en la realización de programas de educación vial sostenibles en el tiempo	Incremento de la Accidentalidad y de muertes en accidentes de tránsito, Comportamiento inadecuado de los ciudadanos en la vía Deterioro de la imagen de ciudad	Riesgos Operativos
Convivencia y Seguridad / Gestión Del Transito y Transporte	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Autocontrol	Pérdida de la información No contar con la presencia de las autoridades respectivas para la desintegración Incumplimiento de los controles establecidos en el procedimiento	3	Errores en la desintegración física de los vehículos	Demandas y sanciones al organismo Afectación de la imagen Incremento del parque automotor obsoleto	Riesgos Operativos
Convivencia y Seguridad / Gestión Del Transito y Transporte	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Autocontrol	Equipos y vehículos en mal estado u obsoletos Insuficientes recursos Equipos sin calibración o sin mantenimiento Parque automotor en mal estado	4	No contar con los recursos logísticos y ayudas tecnológicas para la prestación de los servicios de los agentes de tránsito	Afectación de la imagen Incremento en los costos de operación Incremento en los tiempos de atención Quejas / reclamos en la prestación del servicio	Riesgos Operativos
Convivencia y Seguridad / Gestión Del Transito y Transporte	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Base de datos de los vehiculos registrados en el municipio de Santiago de Cali	ORGANIZACIÓN	Base de datos de RMA - Centro de Diagnostico Automotor del Valle	Ausencia de disposición en los contratos con terceras partes en materia de seguridad de la información	Abuso de los derechos	Activos de Información		5	Pérdida o modificaciones a la Base de datos de los vehiculos registrados en el municipio de Santiago de Cali	Demandas y sanciones al organismo Afectación de la imagen Interrupción de la operación de la entidad	Riesgos de Seguridad de la Información
Convivencia y Seguridad / Gestión Del Transito y Transporte	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Resoluciones del despacho del secetario de Movilidad	PERSONAL	Despacho del Secretario de Movilidad, estantaria de almacenamiento, carpeta resoluciones	Entrenamiento insuficiente en seguridad de la información	Incumplimiento de las disposiciones aplicables en temas de seguridad	Activos de Información		6	Pérdida de las resoluciones expedidas por el secretario de movilidad, las cuales son Actos administrativos por el cual se resuelve o se concede permisos, procedimientos y soporta una decision.	Demandas y sanciones al organismo Afectación de la imagen Insatisfacción del usuario /PQRS	Riesgos de Seguridad de la Información
Convivencia y Seguridad / Gestión Del Riesgo De Desastres	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Deficientes instrumentos tecnologicos y tecnicos de verificacion de la información contable para efectuar la asignación y pago de montos de compensaciones a los beneficiarios.	1	Prevaricato Se puede presentar prevaricato al expedir una resolucion ordenando el pago de una compensacion a personas no beneficiarias.	Sanciones Demandas Pérdida de la imagen institucional Detrimento economico de la institucion.	Riesgos de Corrupción
Convivencia y Seguridad / Gestión Del Riesgo De Desastres	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Deficiente seguimiento de medicion del cumplimiento del objetivo del proceso.	2	Omisión del seguimiento en la planeacion de los subprocesos Reduccion del Riesgo y e Manejo del Desastre	Incumplimiento de la Gestión	Riesgos Estratégicos
Convivencia y Seguridad / Gestión Del Riesgo De Desastres	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Discontinuidad en el seguimiento y control posterior a la entrega de ayudas humanitarias	3	Trafico de Influencias Para la entrega de las Ayudas Humanitarias Utilizando indebidamente las influencias de un servidor público, para obtener cualquier beneficio para el mismo funcionario o un tercero.	Sanciones Demandas Pérdida de la imagen institucional Detrimento economico de la institucion.	Riesgos de Corrupción

CALIFICACIÓN DEL RIESGO – VALORACIÓN DEL RIESGO – MEDIDAS DE MITIGACIÓN

N.	Riesgo Inherente: Probabilidad	Riesgo Inherente: Impacto	Riesgo Inherente: Zona del Riesgo	Análisis y evaluación de los controles: Control	Naturaleza del Control	Naturaleza Conjunta del Control	Solidez conjunta de los controles	Los controles ayudan a reducir la probabilidad	Los controles ayudan a reducir la Impacto	Riesgo Residual: Probabilidad	Riesgo Residual: Impacto	Riesgo Residual: Zona del Riesgo	Acciones asociadas a la mitigación del riesgo: Acciones	Registro	Fecha	Responsable de la Acción
3	2	4	Zona Alta	Proc: SEGUNDA INSTANCIA DE PROCESOS DE ORNATO Y OBRAS EN CONSTRUCCION tarea 11 "Revisar resolución y expediente para visto bueno del coordinador y grupo jurídico" 3 4 5	PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1 Capacitar en el código disciplinario único estatuto de anticorrupción código de ética y la política de gestión ética. 2 Dar a conocer al equipo de trabajo la documentación y los procedimientos del Proceso Control y mantenimiento del Orden Público a traves de capacitaciones, 3 4 5	Actas de reunión, listado de asistencia Actas de reunión, listado de asistencia	10/abr/2019 10/Jul/2019 10/abr/2019 10/Jul/2019	Lider del proceso Control y Mantenimiento del Orden Publico Lider del proceso Control y Mantenimiento del Orden Publico
4	3	4	Zona Extrema	1 Seguimiento a los Orfeos radicados, mediante herramienta que incluyen alertas, estado de los radicados, analisis de tiempo de respuesta, estadisticas. 3 4 5	PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1 Revisar periodicamente el cumplimiento a las respuestas de los PQRS de la ciudadania para identificar debilidades y realizar mejoras 2 3 4 5	vencidos, proximos a vencer, en termino, e informes PQRS"	10/abr/2019 10/Jul/2019	Lider del proceso Control y Mantenimiento del Orden Publico
5	3	4	Zona Extrema	PROC: CONTROL A OBRAS LICENCIADAS TAREA 8 Revisar " Registro de visitas control posterior a licencias de construcción " y sus anexos con el fin de determinar si se debe adelantar el procedimiento legal de acuerdo a las normas vigentes(presuntas infracciones) 2 Verificar la información técnica al momento recibir documentacion para el trámite de registro de información suministrada a personas en la ejecución de actividades de construcción y/o enajenación de inmuebles destinados a vivienda 3 4 5	PREVENIR CONTROLAR 0 0 0	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Directamente	1	2	Zona Baja	1 Realizar periódicamente Comités Jurídicos y/o Técnicos. 2 Implementar programa "Sistema de información geográfico para el control urbano Territorial" 3 Aplicar lista de chequeo para verificar el cumplimiento de los requisitos y la documentación del procedimiento registro de personas dedicadas a la actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda. 4 5	Actas de Comites Juridico y/o Tecnicos Actas de reunion del avance para la implementacion del programa Lista de Chequeo validado	10/abr/2019 10/Jul/2019 10/Sep/2019 10/abr/2019 10/Jul/2019 10/Sep/2019 10/abr/2019 10/Jul/2019 10/Sep/2019 31/Dic/2019	Lider del proceso Control y Mantenimiento del Orden Publico Lider del proceso Control y Mantenimiento del Orden Publico Lider del proceso Control y Mantenimiento del Orden Publico
6	3	3	Zona Alta	1Seguimiento a los Orfeos radicados, mediante herramienta que incluyen alertas, estado de los radicados, analisis de tiempo de respuesta, estadisticas. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1.Revisar periodicamente el cumplimiento a las respuestas de los PQRS de la ciudadania para identificar debilidades y realizar mejoras 2 Capacitar y socializar al personal sobre el manejo de la herramienta ORFEO. 3 4 5	Informe de radicados de Orfeos vencidos, proximos a vencer, en Listados de asistencia a capacitaciones y Actas de	10/abr/2019 10/Jul/2019 10/abr/2019 10/Jul/2019	Lider del proceso Control y Mantenimiento del Orden Publico Lider del proceso Control y Mantenimiento del Orden Publico
7	4	3	Zona Alta	1 Cumplimiento politicas de desarrollo de datic 2 3 4 5	CORRECTIVO 0 0 0 0	Correctivo	60	No disminuye	Directamente	4	2	Zona Alta	1 Verificar funcionalidad, documentación, codigo fuente, totalizados de usuarios, recursos tecnologicos para soportar el sistema de información, infraestructura tecnológica 2 Socializar las Politicas del Datic 3 4 5	Guia de Propuesta de Viabilidad. Circualr de Socializacion	10/abr/2019 10/Jul/2019 10/Sep/2019 31/Dic/2019 10/abr/2019 10/Jul/2019 10/Sep/2019 31/Dic/2019	Equipo de Trabjo CTO Equipo de Trabjo CTO
1	2	3	Zona Moderada	Aplicación del decreto de pico y placa y el procedimiento MMCS03.03.01.18P05 Inscripción para la circulación vial Sistema DEI con los datos necesarios para excluir de las detecciones electrónicas al vehículo por el cual el usuario pago tasa por congestión o esta dentro de los eximidos	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	Realizar un muestreo de vehiculos para validar el cumplimiento de sus requisitos para la exención	Acta de reunion y listado de asistencia.	Semestral	Gustavo Cruz Profesional Universitario
2	2	3	Zona Moderada	Inclusión de los programas de educación vial en el Plan de Desarrollo Municipal y proyecto asociado	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	Gestionar ante otros organismos y entidades programas de educación vial dirigidos a los actores de la vía	Acta de reunion y listado de asistencia.	Semestral	Jimena Collazos Profesional Universitario
3	1	3	Zona Moderada	1. Procedimiento documentado con su respectivo plan de control (MMCS03.03.03.18.P05) La desintegración cuenta con un ente independiente para garantizar el proceso 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	Solicitar evidencias de las acciones de desintegración realizadas por la entidad autorizada y almacenarlas	Acta de desintegración	Semestral	Carlos Barbosa Profesional Universitario
4	4	2	Zona Alta	Contrato de mantenimiento y calibración para Alcohosensores Contrato del mantenimiento parque automotor 3 4 5	CONTROLAR CONTROLAR 0 0 0	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	4	1	Zona Moderada	Elaborar Cronograma de mantenimiento y calibración para alcohosensesores Elaborar cronograma de mantenimiento para el parque automotor	Cronograma Cronograma	Semestral Semestral	Subsecretario de Servicios de Movilidad Subsecretario de Servicios de Movilidad
5	2	4	Zona Alta	Convenio interadministrativo con el CDAV para el manejo de los trámites de RMA 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	Solicitar los protocolos de seguridad de la información al operador	Orfeo	Anual	Secretario de Movilidad
6	2	4	Zona Alta	Digitalización de las resoluciones y sistema orfeo 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	Realizar una (1) capacitación en seguridad de la información al personal encargado de las resoluciones del despacho	Acta de reunion y listado de asistencia.	Semestral	Elkin Rodriguez Pimienta Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
1	3	3	Zona Alta	Decreto 411.0.20.0480 de Agosto 29 de 2016 por "POR EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE COMPENSACIONES EN EL PROCESO DE REASENTAMIENTO DEL PLAN JARILLÓN DE CALI" 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	3	1	Zona Baja	1Realizar Mesas de trabajo , con el equipo responsables del reconocimiento del pago de la compensacion confrontando y revisando la certificación en la base de datos del censo 2Aplicar Herramienta Tecnologica de Estudio de Costos para una microempresa para las unidades productivas no agropecuarias. (los datos pueden ser recolectados en la visita domiciliaria o en cualquier espacio donde se pueda desarrollar esta actividad.) Validar la información entregada por el Contador Público que elaboró los estados 3 Lista de chequeo para verificacón en la carpeta del beneficiario que continene los documentos exigidos para el reconocimiento de la compensación y Aplicación del Instructivo de Asigancion y tramite de pago de compensaciones a unidades sociales 4 5	Reporte de existencia en base de datos firmado por sistemas o lista de chequeo y Actas y/o listas de chequeo y Actas de Mesa de Trabajo y/o listas de chequeo Acta de Reunión "Inspección Contable " Actas de reunión mesas de trabajo Acta de Reunión "Inspección Contable " Actas de reunión mesas de trabajo	Cada que aplique Cada que aplique Cada que aplique	Lucy Carabali, Sebastian Davalos, Diana Hoyos Lucy Carabali, Sebastian Davalos Diana Hoyos Lucy Carabali, Sebastian Davalos Diana Hoyos
2	3	3	Zona Alta	1 Realizar seguimiento atravez de indicadores de Gestión con las metas establecidas 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1 Reporte trimestral a las fichas de indicadores de gestion 2 Generar autoevaluacion trimestral y en su efecto plan de mejoramiento 3 4 5	Fichas de indicadores tacticos del Proceso de Gestion del Riesgo de Desastres Acta de autoevaluacion	Trimestral Trimestral	Lucy Carabali, Sebastian Davalos Diana Bastidas, Luis Andeimar Lucy Carabali, Sebastian Davalos Diana Bastidas y Luis Andeimar
3	5	5	Zona Extrema	1 Seguimiento aleatorio del 1% , sea presencial y/o por llamadas de los REGISTRO DE EMERGENCIAS Y ENTREGA DE AYUDA HUMANITARIA por medio de formato de Verificacion. 2 Registro en la base de datos de entregas de ayudas humanitarias 3 4 5	CONTROLAR PREVENIR 0 0 0	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Directamente	3	3	Zona Alta	1 Hacer seguimiento mensual a la ejecucion del control 3 4 5	Mapa de Riesgo del Proceso Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres	Mensual	Lucy Carabali, Sebastian Davalos y Haiber Tovar

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL**	MEDE01.05.02.18.P01.F26	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/jul/2019

MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
SUBPROCES: SISTEMAS DE GESTIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

Macroprocesos / Proceso	Marco de Referencia	Nombre del Activo de información - Primario	Tipo de activo secundario	Nombre del Activo de información - segundario	Vulnerabilidad o debilidad	Amenaza	Fuente	Causas Raizales	N.	Riesgo	Consecuencia	Tipo de Riesgo
Convivencia y Seguridad / Gestión Del Riesgo De Desastres	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Actas del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo y desastres (Conocimiento - Reduccion y manejo)	LUGAR	Area exclusiva para archivo	Espacio inadecuado para el tema del archivo	Deterioro o perdida del fisico	Activos de Información		4	Perdida de la informacion donde se han definido temas de importancia que se pueden ver afectada la poblacion, con lo que respecta a la ejecucion de acciones referentes al conocimiento, reducion y manejo	Sanciones Demandas Pérdida de la imagen institucional Detrimento economico de la institucion.	Riesgos de Seguridad de la Información
Convivencia y Seguridad / Gestión Del Riesgo De Desastres	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Registro de videos y fotografías a través mediante vuelos con DRONE	HARDWARE RED	elementos físicos o materiales que constituyen una computadora o un Conjunto de programas y rutinas que permiten a la	mantenimiento insuficiente / instalacion fallida de los medios de almacenamiento Conexión deficiente de los cables	incumplimiento en el mantenimiento Deterioro de los cables	Activos de Información		5	Perdida de informacion se podría vulnerar el derecho a la intimidad, debidamente reconocido en la Constitución Política de Colombia	Sanciones Demandas Pérdida de la imagen institucional Detrimento economico de la institucion.	Riesgos de Seguridad de la Información
Convivencia y Seguridad / Gestión Del Riesgo De Desastres	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Registro de videos y fotografías a través mediante vuelos con DRONE	SOFTWARE	Conjunto de programas y rutinas que permiten a la computadora realizar	ausencia de copias de respaldo	manipulacion con software	Activos de Información		6	Perdida de informacion se podría vulnerar el derecho a la intimidad, debidamente reconocido en la Constitución Política de Colombia	Sanciones Demandas Pérdida de la imagen institucional Detrimento economico de la institucion.	Riesgos de Seguridad de la Información
Convivencia y Seguridad / Gestión de Paz y Cultura Ciudadana	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Verificación y validación deficiente al cumplimiento de los requerimientos de calidad y cantidad de los insumos entregados por parte del proveedor. Falta de gestión efectiva y oportuna de los requerimientos logísticos y locativos de los eventos en los tiempos determinados.	1	Entrega de insumos insuficientes o inadecuados para la realización de las acciones del proceso	Imposibilidad de realizar acciones del proceso afectando las expectativas de la comunidad y grupos de interés	Riesgos Operativos
Convivencia y Seguridad / Gestión de Paz y Cultura Ciudadana	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Debilidad en el desarrollo de mecanismos de acompañamiento y de las competencias especificas de los profesionales de los equipos para identificar a las personas en riesgo de violencia que requieren activar una ruta de atención de violencia.	2	No identificación de casos de personas en riesgo de violencia entre las poblaciones que participan del proceso.	Personas en riesgo de violencia expuestas a la posibilidad de materialización de los riesgos de vulneración de derechos sin atención por las entidades competentes.	Riesgos Operativos
Convivencia y Seguridad / Gestión de Paz y Cultura Ciudadana	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Falta de ética en los servidores públicos y personal contratado. 2. Falta de seguimiento a las funciones que desempeñan los funcionarios.	3	Tráfico de Influencias para beneficiar a un tercero en la entrega de los insumos y recursos en la implementación de iniciativas comunitarias de paz y cultura ciudadana.	1.Perdida de la buena imagen y credibilidad del organismo 2.Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales a los servidores públicos responsables. 3.Daño patrimonial y perdidas económicas para la entidad.	Riesgos de Corrupción
Convivencia y Seguridad / Gestión de Paz y Cultura Ciudadana	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Registro General de la Poblacion Gestores de Paz y CC, Archivo excel de recepción de hoja de vida para el programa de Gestores de Paz, Bases de datos de contactos de corresponsabilidad, Bases de datos Jueces de Paz, Registro de organizaciones sociales y lideres y lideresas sociales, Base de datos de posibles víctimas de trata, Matriz de seguimiento de líderes y liderezas amanezados, Registro de estudiantes que participan en los semilleros de Cultura Ciuadadana, Registro de caracterización de amigos de los Ríos, Caracterización de población atendida con el fortamo de caracterizacion del ciudadano MAGT04.05.18.PO1.F04, Registro de equipos de computo de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana	HARDWARE SOFTWARE	Computador Sistema operativo	Mantenimiento insuficiente/ instalacion fallida de los medios de almacenamiento Gestion deficiente de las contraseñas	Daño inesperado en el disco de almacenamiento Integridad y/o perdida de la información	Activos de Información		4	Perdida y/o alteración de la información	1. Afectacion al proceso	Riesgos de Seguridad de la Información
Convivencia y Seguridad / Gestión de Paz y Cultura Ciudadana	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	CD´s de Backups de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana	PERSONAL HARDWARE PERSONAL	Archivo de gestión medio magnetico CD/DVD Delegados de la custodia y control de los Backups de los contratistas de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana	Red energética inestable Deterioro del medio magnetico Control de acceso a los backups	Corto circuito Perdida de la información eliminación, alteración, perdidad del medio magnetico	Activos de Información		5	Perdida de la información	Perdida de tiempo y recursos para recuperar la información o para generarla de nuevo, se pierde el valor del trabajo realizado por el Organismo durante el periodo contractual, Dificulta la capacidad de respuesta a peticiones de entidades externas o ciudadania	Riesgos de Seguridad de la Información
Convivencia y Seguridad / Gestión de Paz y Cultura Ciudadana	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Vinculación y gestion de pagos para los Gestores de Paz y Cultura Ciudadana, Registro de información basica de la población Reintegrada, Reincorpoada y Jovenes de alto riesgo, Programa de la Construcción Colectiva de la Memoria Histórica, Programa de Prevención de Violaciones y Protección de los Derechos Humanos, Documentación generada en el programa enfocado en Gestion de oportunidades sociales, economicas y comunitarias para personas en proceso en reintegración, reincorporación y jovenes en alto riesgo, Programa de Justicia Comunitaria, Programa de Gestores de Cultura Ciudadana para la Paz	LUGAR LUGAR PERSONAL	Archivo de gestión Archivo de vigencias anteriores y de gestión Delegados de archivo de los subprocesos de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana	Red energética inestable Humedad en las intalaciónes Falta de conciencia acerca de la seguridad	Corto circuito Deterioro de documentos, producción de Hongos Poner en riesgo integridad y estado fisico del documento	Activos de Información		6	Perdida de la documentación	1. Incurrir en acciones legales por perdida de documentos	Riesgos de Seguridad de la Información
Convivencia y Seguridad / Gestión de Paz y Cultura Ciudadana	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Auditoría Interna	Falta de planeacion de las Jornadas de Retribucion Social.	7	Incumplimiento en la ejecucion de las Jornadas de Retribucion Social de los Gestores de Paz y Cultura Ciudadana	1. Perdida de Imagen Institucional	Riesgos Operativos
Participación Social / Participacion Ciudadana Y Gestión Comunitaria	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Desconocimiento del Proceso (Insumos) 2. Falta de Recursos 3. Resistencia al Cumplimiento de la norma	1	Debilidad en la articulación con los organismos misionales, para promover y fortalecer la participación ciudadana.	Incumplimiento de Metas. Inoperatividad del proceso. Incumplimiento de la norma.	Riesgos de Cumplimiento
Participación Social / Participacion Ciudadana Y Gestión Comunitaria	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Manipulación de recursos 2. Distorción de la información 3. Para favorecer intereses particulares	2	Poca Incidencia en la Participación Ciudadana	Incumplimiento de la norma Inadeacuado uso de los recursos	Riesgos de Imagen
Participación Social / Participacion Ciudadana Y Gestión Comunitaria	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Autoevaluación	1. No se identifico la necesidad de la priorización 2. Desconocimiento del grado Importancia en la Aplicación	3	Inadecuada Utilización del Recurso y Desgaste Administrativo en el Procedimiento de Inspección, Vigilacia y Control en los Organismos Comunales	Procesos Disciplinarios. Sanciones legales. Aumento de quejas y reclamos	Riesgos de Cumplimiento

CALIFICACIÓN DEL RIESGO / VALORACIÓN DEL RIESGO / MEDIDAS DE MITIGACIÓN

Riesgo	Riesgo inherente: Probabilidad	Riesgo inherente: Impacto	Zona del Riesgo	Control (Análisis y evaluación de los controles)	Naturaleza del Control	Naturaleza Conjunta del Control	Solidez conjunta de los controles	Los controles ayudan a reducir la probabilidad	Los controles ayudan a reducir la Impacto	Riesgo residual: Probabilidad	Riesgo residual: Impacto	Zona del Riesgo	Acciones (Acciones asociadas a la mitigación del riesgo)	Registro	Fecha	Responsable de la Acción
Perdida de la informacion donde se han definido temas de importancia... (N. 4)	2	3	Zona Moderada	1 Aplicando adecuadamente los procesos que se definen en el sistema de gestion documental 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1 Hacer seguimiento mensual a la ejecucion del control 2 3 4 5	Mapa de Riesgo del Proceso Gestión del Riesgo de Emergancias y Desastres	semestral	Lucy Carabali, Sebastian Davalos Paola Tobar
Perdida de informacion se podría vulnerar el derecho a la intimidad... (N. 5)	2	3	Zona Moderada	Aplicar adecuadamente los lineamientos definidos por la DATIC 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1 Hacer seguimiento mensual a la ejecucion del control 2 3 4 5	Mapa de Riesgo del Proceso Gestión del Riesgo de Emergancias y Desastres	semestral	Lucy Carabali, Sebastian Davalos Haiber Tovar, Paola Tovar
Perdida de informacion se podría vulnerar el derecho a la intimidad... (N. 6)	2	3	Zona Moderada	Aplicar adecuadamente los lineamientos definidos por la DATIC 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1 Hacer seguimiento mensual a la ejecucion del control 2 3 4 5	Mapa de Riesgo del Proceso Gestión del Riesgo de Emergancias y Desastres	semestral	Lucy Carabali, Sebastian Davalos Haiber Tobar, Luis Andeimer
Entrega de insumos insuficientes o inadecuados para la realización de las acciones del proceso (N. 1)	3	2	Zona Moderada	1 Aprobación de requerimientos e insumos para la realización de las acciones del proceso 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	2	Zona Baja	1 Evaluación de la satisfacción en la entrega de requerimientos e insumos para las actividades del proceso por parte del lider del proyecto que solicitó los insumos. 2 3 4 5	Instrumento de evaluacion de satisfacción de entrega de insumos diligenciado.	cada vez que se realice una actividad	Rocio Gutierrez
No identificación de casos de personas en riesgo de violencia... (N. 2)	2	2	Zona Baja	1 Implementación de un taller de prevención de violencia de género donde se presenta la ruta de atención en violencia y las posibilidades de remisión. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	2	Zona Baja	1 Realizar ejercicios reflexivos y análiticos con el equipo de trabajo sobre los criterios y causas de la baja remisión de casos en la ruta de atención por violencia de género en la implementación de las actividades de prevención de violencia. 2 3 4 5	Actas de jornadas de reinducción	cada vez que se realice una actividad	Rocio Gutierrez
Tráfico de Influencias para beneficiar a un tercero... (N. 3)	2	5	Zona Extrema	1 Realización de un informe del encargado de acompañar la iniciativa comunitaria por parte de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana que defina la organización comunitaria encargada de dinamizarla con la población objetivo. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	5	Zona Alta	1 Verificación de que los insumos y recursos para la implementación de las iniciativas haya sido entregados a la organización comunitaria encargada de dinamizarla. 2 3 4 5	Actas de entrega de recursos e insumos al lider de la organización comunitaria encargada de dinamizar la	cada vez que se realice una actividad	Rocio Gutierrez
Perdida y/o alteración de la información (N. 4)	1	4	Zona Alta	1 Respaldo de la Informacion 2 Registro y cancelación del registro de usuarios 3 Gestión de derechos de acceso privilegiado 4 5	PREVENIR CONTROLAR CONTROLAR 0 0	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Directamente	1	2	Zona Baja	Dar lineamientos a los usuarios que administran bases o registros de información para que generen acciones de respaldo con un tiempo de periocidad definido y que sea reportado a una cuenta institucionales mensionada en los lineamientos. Socializar los usuarios que administran las bases o registros de información la necesidad de implementar el procedimiento de asignación de clave de seguridad para el acceso a su cuenta en el equipo de computo asignado. Seguimiento trimestral a los usuarios de los equipos de computo de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana para verificar que no tengan permisos de acceso priviligiado 4 5	Circular Circular Acta	30-jul 30-jul 30-dic	Rocio Gutierrez Rocio Gutierrez Rocio Gutierrez
Perdida de la información (N. 5)	1	3	Zona Moderada	1. Protección contra amenazas externas y ambientales 2. Se deberían hacer copias de respaldo de la información, del medio magnetico acorde con una politica de copias de respaldo aceptada. 3. Se debería diseñar y aplicar seguridad física a oficinas, recintos e instalaciones. 4 5	PREVENIR CONTROLAR CONTROLAR 0 0	Preventivo - Correctivo	60	Directamente	Directamente	1	2	Zona Baja	1 Gestionar ante el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional la respectiva revision de la red electrica en las instalaciónes donde se encuentra ubicada los archivos de Gestión de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. 2 Realizar un segundo respaldo a los CD/DVD de backups en un medio de almacenamiento externo 3 Diseñar un procedimiento interno para los usuarios que requieran acceder a la información del backup 4 5	Oficios y reportes Informe Circular	31-dic 31-dic 30-ago	Rocio Gutierrez Rocio Gutierrez Rocio Gutierrez
Perdida de la documentación (N. 6)	2	4	Zona Alta	1. Protección contra amenazas externas y ambientales 2. Protección contra amenazas externas y ambientales 3. Toma de conciencia, educación y formación en la seguridad de la información 4 5	PREVENIR PREVENIR CONTROLAR 0 0	Preventivo - Correctivo	73,33333333	Directamente	Directamente	1	3	Zona Moderada	1 Gestionar ante el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional la respectiva revision de la red electrica en las instalaciónes donde se encuentra ubicada los archivos de Gestión de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. 2 Seguimiento trimestral a las instalaciones donde se encuentren los archivos de gestión de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana para identificar señales de humendad o producción de hongos. 3 Socializar y capacitar al personal delegado en Gestión Documental en las Leyes y lineamientos archivisticos con el fin de prevenir la pérdida de información y optar por la protección de documentos 4 5	Oficios y reportes Informe de Gestión o acta Actas y Correos Institucionales	31-dic 31-dic 31-dic	Rocio Gutierrez Rocio Gutierrez Rocio Gutierrez
Incumplimiento en la ejecucion de las Jornadas de Retribucion Social... (N. 7)	1	4	Zona Alta	1 Formato de solicitud de acompañamiento de los Gestores de Paz y Cultura Ciudadana 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1 Realizar seguimiento al Formato de solicitud de acompañamiento de los Gestores de Paz y Cultura Ciudadana 2. Organizar Agenda conforme a los resultados del formato 5	oficios y reportes Agenda Realizada	cada vez que se realice una cada vez que se realice una	Rocio Gutierrez Rocio Gutierrez
Debilidad en la articulación con los organismos misionales... (N. 1)	3	3	Zona Alta	1 Solicitar a los organismos la información relacionada con las estrategias para el fortalecimiento de la participación y las instancias. 2 Solicitar y validar los planes de acción por organismo contengan los lineamientos en sus actividades apartir de las acciones de mejora identificadas, producto de la implementación de Control Social y Planeación participativa 3 4 5	PREVENIR CONTROLAR 0 0 0	Preventivo - Correctivo	30	No disminuye	Directamente	3	3	Zona Alta	1. Generar Acto Administrativo Solictando a los Procesos Misionales la Información Requerida relacionada con las estrategias para el fortalecimiento de la participación y las instancias. (17 comunicados) 2. Seguimiento al Plan de Acción de los Organismos Misionales para Promover y Fortalecer la Participación 3. Realizar Informe de los Resultados de cumplimiento del Plan de Promoción y Fortalecimiento de la Participación 4 5	Comunicado Oficial- Anual Informe del Plan Acción de Trabajo- Anual Informe de Seguimiento de los Resultados de Promoción y Fortalecimeinto de la Participación -Trimestral	Trimestral Trimestral Trimestral	Armando Aristizabal Ramirez Armando Aristizabal Ramirez Armando Aristizabal Ramirez
Poca Incidencia en la Participación Ciudadana (N. 2)	4	3	Zona Alta	1 Implementar las acciones Orientadas al Fortalecimiento del Control Social en el ciclo de la gestión de los Procesos Misionales Etapa 1: Plan de acción por organismo de las actividades para el fortalecimiento del control social 2 Etapa 2: Inventario de las politicas, planes, programas y proyectos que esten asociados a Control Social 3 Etapa 3: Promover la conformación de grupos de valor para el ejercicio del control social 4 Etapa 4 : Cualificar y Acompañar los grupos de valor 5 Etapa 5: Evaluar los Resultados de Control Social	CONTROLAR CONTROLAR PREVENIR CONTROLAR CONTROLAR	Preventivo - Correctivo	20	No disminuye	No disminuye	4	3	Zona Alta	1. Realizar Informe de los Avances del Plan de Promoción de Control Social 2 3 4 5	Informe de Seguimiento de los Resultados de Promoción de	Trimestral	Armando Aristizabal Ramirez
Inadecuada Utilización del Recurso y Desgaste Administrativo... (N. 3)	3	4	Zona Extrema	1. Realizar plan de Trabajo (formación y acompañamiento a organismos comunales) para ejecutar acciones de mejora y fortalecimiento al organismo comunal en el cumplimiento de la norma acorde con el diagnostico realizado 2. Desarrollar jornadas de asesoria, formación y acompañamiento para el cumplimiento de la normatividad en los organismos comunales. 3. Verificar que los organismos comunales han implementado acciones de mejora, producto del diagnostico. 4 5	PREVENIR PREVENIR CONTROLAR 0 0	Preventivo - Correctivo	66,66666667	Directamente	Indirectamente	3	4	Zona Extrema	1. Realizar el Plan de Trabajo de formación y acompañamiento a los Organismos Comunales 2. Realizar Jornadas de Asesoria, Formación y Acompañamiento para el cumplimiento de la Normatividad de los Organismos Comunales 3. Informe con las Acciones de Mejora a los Organismos Comunales 4 5	Reporte Planes de Trabajo- Anual Acta o Informe a las Jornadas Informe con las Acciones de Mejora - Trimestral	Enero - Abril Enero - Noviembre Enero - Noviembre	Armando Aristizabal Ramirez Armando Aristizabal Ramirez Armando Aristizabal Ramirez

MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
SUBPROCES: SISTEMAS DE GESTIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO / **CALIFICACIÓN DEL RIESGO – RIESGO INHERENTE**

Macroprocesos / Proceso	Marco de Referencia	Nombre del Activo de información - Primario	Tipo de activo secundario	Nombre del Activo de información - segundario	Vulnerabilidad o debilidad	Amenaza	Fuente	Causas Raizales	N.	Riesgo	Consecuencia	Tipo de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo
Participación Social / Participacion Ciudadana Y Gestión Comunitaria	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Desconocimiento del Marco Legal 2. Falta de Recurso 3. Recepción de Solicitudes para trámties con requisitos incompletos	4	Omisión en el Cumplimiento de los Requisitos Legales para los Trámites de Inscripción de Dignatarios, Apertura y Registro de Libros	Procesos Disciplinarios Sanciones Legales Aumento la Quejas y Reclamo	Riesgos de Corrupción	4	5	Zona Extrema
Participación Social / Participacion Ciudadana Y Gestión Comunitaria	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Base de datos de apoyo para la gestion que contiene las propuestas de la comunidad en la visita del alcalde al territorio.	SOFTWARE	SESOL	Asignación errada de los derechos de acceso	Abuso de los derechos	Activos de Información		5	Delegar acceso a usuarios que no deben tenerlo	Entregar información a quien no debe tenerla	Riesgos de Seguridad de la Información	2	2	Zona Baja
Participación Social / Participacion Ciudadana Y Gestión Comunitaria	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Base de datos de apoyo para la gestion que contiene las propuestas de la comunidad en la visita del alcalde al territorio.	SOFTWARE	SESOL	Ausencia de documentación	Error en el uso	Activos de Información		6	Obsolecencia en la actualización de la información	Seguimiento inadecuado de las peticiones de la comunidad, resultado de las visitas del alcalde	Riesgos de Seguridad de la Información	4	2	Zona Alta
Gestión Jurídico Administrativa / Gestión Jurídica	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Interés particular externo en dar u ofrecer dadiva, utilidad o promesa remuneratoria a un servidor público para hacer o no hacer algo relacionado a un asunto sometido a su conocimiento. Interés particular para retardar u omitir la proyección de una decisión de segunda instancia.	1	COHECHO al momento de emitir conceptos jurídicos y/o sustanciar la segunda instancia de los asuntos que deba conocer el Alcalde.	Desacierto en la toma de decisiones. Demandas. Investigaciones. Perdida de credibilidad. Afectación de los recursos públicos.	Riesgos de Corrupción	1	4	Zona Alta
Gestión Jurídico Administrativa / Gestión Jurídica	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta de ética y compromiso institucional. Alta rotación de personal Alta carga laboral	2	PREVARICATO en la defensa judicial	Desventaja en la defensa de la entidad. Riesgo de pérdida de procesos.	Riesgos de Corrupción	1	3	Zona Moderada
Gestión Jurídico Administrativa / Gestión Jurídica	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1.Falta de actualización del sistema de información de procesos judiciales JURISOFT por parte del apoderado. 2.Base de datos de apoderados desactualizada.	3	Incumplimiento de los términos establecidos por los organismos jurisdiccionales	1.Pérdida de imagen institucional. 2.Investigaciones disciplinarias. 3.Acciones de repetición. 4.Sanciones y/o destituciones	Riesgos de Cumplimiento	5	2	Zona Alta
Gestión Jurídico Administrativa / Gestión Jurídica	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Constantes cambios normativos 2. Indebida interpretacion de la norma. 3. Informacion incompleta suministrada por el solicitante.	4	Inexactitud en las actuaciones jurídicas.	1.Pérdida de imagen institucional. 2.Investigaciones disciplinarias. 3.Acciones de repetición. 4.Sanciones y/o destituciones.	Riesgos Operativos	1	2	Zona Baja
Gestión Jurídico Administrativa / Gestión Jurídica	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	CONTRATO	LUGAR PERSONAL	Archivo de Gestión Usuarios internos	1. Descuido del control de acceso al Archivo 1.Ausencia de mecanismos de control de prestamo de carpetas	Perdida de información o carpetas de contratos Abuso de la información en custodia	Activos de Información		5	1. Perdida de información 2, Inexactitud de información por descuido de las carpetas	Perdida de información o carpetas de contratos	Riesgos de Seguridad de la Información	1	3	Zona Moderada
Gestión Jurídico Administrativa / Gestión Jurídica	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Actas de Comité de Conciliación y Defensa Judicial	LUGAR PERSONAL	Archivo de Gestión Usuarios internos	1. Descuido del control de acceso al Archivo 1. Ausencia de mecanismos de control de prestamo de carpetas	1. Perdida de información o Actas de Comité de conciliación 1. Abuso de la información en custodia	Activos de Información		6	1. Perdida de información por Hurto 2, Inexactitud de información por descuido de las carpetas	1. Abuso de la información en custodia	Riesgos de Seguridad de la Información	1	3	Zona Moderada
Gestión Jurídico Administrativa / Gestión Jurídica	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Procesos constitucionales	LUGAR PERSONAL	Archivo de Procesos Judiciales Usuarios internos	1. Uso inadecuado o descuido del control de acceso físico al Archivo de Procesos judiciales 1. Entrenamiento insuficiente en seguridad	1. Perdida de información o expedientes judiciales 1. Error en uso de los dispositivos de seguridad	Activos de Información		7	1. Extravio de expedientes por prestamo 2, Inexactitud de información por descuido de las carpetas	Error en uso de los dispositivos de seguridad Perdida de información o expedientes judiciales	Riesgos de Seguridad de la Información	1	3	Zona Moderada
Gestión Jurídico Administrativa / Gestión Jurídica	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Procesos judiciales	LUGAR PERSONAL	Archivo de Procesos Judiciales Usuarios internos	1. Uso inadecuado o descuido del control de acceso físico al Archivo de Procesos judiciales 1. Entrenamiento insuficiente en seguridad	1. Perdida de información o expedientes judiciales 1. Error en uso de los dispositivos de seguridad	Activos de Información		8	1. Extravio de expedientes por prestamo 2, Inexactitud de información por descuido de las carpetas	Error en uso de los dispositivos de seguridad Perdida de información o expedientes judiciales	Riesgos de Seguridad de la Información	1	3	Zona Moderada
Gestión Jurídico Administrativa / Gestión Jurídica	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	JURISOFT	HARDWARE SOFTWARE PERSONAL RED	Servidor Ketus JURISOFT Usuarios Switch de core	1. Susceptibilidad a las variaciones de voltaje 2. Susceptibilidad a la humedad, el polvo y la suciedad 1. Asignación errada de los derechos de acceso 1. Ausencia de monitoreo de control de usuarios 1. Punto único de fallas	1. Pérdida del suministro de energía 2. Polvo, corrosión y congelamiento 1. Abuso de los derechos 1. Incumplimiento en la disposición de usuarios del sistema 1. Falla del equipo de telecomunicaciones (switch de core)	Activos de Información		9	1. Indisponibilidad de información por fallas en el servidor por deterioro del hardware 2. perdida de exactitud de la informacion almacenada en labase de datos 3. perdida de exactitud de la informacion almacenada en labase de datos 4. Indispoinibilidad del sistema de información orfeo	Error en uso de los dispositivos de seguridad Perdida de información o expedientes judiciales	Riesgos de Seguridad de la Información	1	4	Zona Alta
Gestión Jurídico Administrativa / Adquisición de Bienes, Obras y Servicios	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	* La estructura del proceso no obedece a las necesidades del abastecimiento estratégico en la entidad. * El Manual de Contratación requiere una actualización de cara a la nueva normativa y a las tendencias en materia de compra pública. * Vincular personal que se involucre en el desarrollo del proceso con un nivel no adecuado de conocimiento sobre los principios y la normativa que regula la contratación. * Falta de personal que permita consolidar conocimiento en la entidad y construir memoria institucional. * Falta de capacitación en temas relacionados con la contratación pública. * Ausencia de una revisión rigurosa de la información que suministran los oferentes * Debilidad en la iniciativa y sentido de pertenencia frente a la apropiación de los procesos y procedimientos establecidos a nivel nacional y local en materia de compra pública.	1	INCUMPLIMIENTO de las actividades y tareas para el desarrollo del proceso Adquisición de Bienes, Obras y Servicios	1) Reclamaciones o quejas de los usuarios que podrían implicar una denuncia ante los entes reguladores o una demanda de largo alcance para la entidad. 2) Inoportunidad en la información ocasionando retrasos en la atención a los usuarios. 3) Reproceso de actividades y aumento de carga operativa. 4) Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por retrasos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos. 5) Investigaciones penales, fiscales o disciplinarias. 6) Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando de forma grave la ejecución presupuestal.	Riesgos Operativos	5	5	Zona Extrema
Gestión Jurídico Administrativa / Adquisición de Bienes, Obras y Servicios	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	* Vincular personal que se involucre en el desarrollo del proceso con un nivel no adecuado de conocimiento sobre los principios y la normativa que regula la contratación. * Falta de personal de planta para ejercer los procesos de Supervisión. * Falta de personal que permita consolidar conocimiento en la entidad y construir memoria institucional. * Falta de capacitación en temas relacionados con la contratación pública. * Posible existencia de Interés en favorecer a un proveedor. * Debilidad en los instrumentos para la evaluación de proveedores, así como el control de los registros de los mismos * Ausencia de una revisión rigurosa de la información que suministran los oferentes	2	ERROR en el desarrollo de las actividades de supervisión de los procesos contractuales	1) Reclamaciones o quejas de los usuarios que podrían implicar una denuncia ante los entes reguladores o una demanda de largo alcance para la entidad. 2) Incumplimiento en la entrega de información ocasionando retrasos en la atención a los usuarios. 3) Reproceso de actividades y aumento de carga operativa. 4) Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por retrasos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos. 5) Investigaciones penales, fiscales o disciplinarias. 6) Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando de forma grave la ejecución presupuestal.	Riesgos Operativos	5	5	Zona Extrema
Gestión Jurídico Administrativa / Adquisición de Bienes, Obras y Servicios	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	* Falta de credibilidad en la Administración Municipal. * Deficiencias y limitaciones en el control social sobre la contratación pública * Prácticas clientelistas y de favorecimiento de intereses particulares que no privilegian la legalidad y la integridad. * Constantes cambios de la normativa que regula la contratación. * Vincular personal que se involucre en el desarrollo del proceso con un nivel no adecuado de conocimiento sobre los principios y la normativa que regula la contratación. * Falta de documentación de las lecciones aprendidas en la entidad para contribuir en la construcción de la memoria institucional. * Falta de capacitación en temas relacionados con la contratación pública. * Posible existencia de Interés en favorecer a un proveedor.	3	CELEBRACIÓN INDEBIDA DE CONTRATOS	1) Afectación en la ejecución presupuestal 2) Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios 3) Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto de la entidad. 4) Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador 5) Sanción por parte del ente de control u otro ente regulador. 6) Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando el cumplimiento en las metas de gobierno. 7) Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.	Riesgos de Corrupción	5	5	Zona Extrema
Gestión Jurídico Administrativa / Adquisición de Bienes, Obras y Servicios	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	* Falta de credibilidad en las Instituciones del Estado. * Deficiencias y limitaciones en el control social sobre la contratación pública * Riesgo de prácticas clientelistas y de favorecimiento de intereses particulares que no privilegian la legalidad y la integridad. * Alta rotación de personal dada la forma de vinculación. * Riesgo de vincular personal que se involucre en el desarrollo del proceso con un nivel no adecuado de conocimiento sobre los principios y la normativa que regula la contratación. * Posible existencia de Interés en favorecer a un proveedor. * Ausencia de una revisión rigurosa de la información que suministran los oferentes	4	COHECHO cuando el servidor público acepta promesa remuneratoria o utilidad, o recibe dinero para beneficiar a un oferente o contratista.	1) Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto de la entidad. 2) Sanción por parte del ente de control u otro ente regulador. 3) Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando el cumplimiento en las metas de gobierno. 4) Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.	Riesgos de Corrupción	5	5	Zona Extrema
Gestión Jurídico Administrativa / Adquisición de Bienes, Obras y Servicios	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	* Colusión entre proponentes que no permite el acceso a mejores precios en el mercado. * Falta de credibilidad en las Instituciones del Estado. * Deficiencias y limitaciones en el control social sobre la contratación pública * Cambios de gobierno * Riesgo de prácticas clientelistas y de favorecimiento de intereses particulares que no privilegian la legalidad y la integridad. * Posible existencia de Interés en favorecer a un proveedor.	5	TRAFICO DE INFLUENCIAS en los procesos de contratación en los que instancias de autoridad internas ejercen presiones para favorecer a un determinado proveedor	1) Afectación en la ejecución presupuestal 2) Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios 3) Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto de la entidad. 4) Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador 5) Sanción por parte del ente de control u otro ente regulador. 6) Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando el cumplimiento en las metas de gobierno. 7) Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.	Riesgos de Corrupción	5	5	Zona Extrema

VALORACIÓN DEL RIESGO – ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES / RIESGO RESIDUAL · **MEDIDAS DE MITIGACIÓN – ACCIONES ASOCIADAS A LA MITIGACIÓN DEL RIESGO**

N.	Control	Naturaleza del Control	Naturaleza Conjunta del Control	Solidez conjunta de los controles	Los controles ayudan a reducir la probabilidad	Los controles ayudan a reducir la Impacto	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Acciones	Registro	Fecha	Responsable de la Acción
4	1 Emitir Circular en la cual se establece el procedimiento de conformidad con lo indicado de la Norma. 2 Respuesta Oportuna del Trámite con la aplicación de la lista de Cheque de los Requisito 3 Reporte de Solicitudes devueltas por incumplimiento de Requisitos 4 5	CONTROLAR PREVENIR PREVENIR 0 0	Preventivo - Correctivo	33,33333333	No disminuye	No disminuye	4	1	Zona Moderada	1. Generar Circular con los Requisitos Legales para diligenciamiento de Trámites y Servicios 2. Comunicación del Trámite 3. Reportes de las Solicitudes que se devolvieron por incumplimiento al Requisito 4 1	Un comunicado Oficial - Anual Notificaciones de los Trámties y Servicios- Mensua 3- Informe delas solicitudes que se devolvieron por	01-may. Mensual Mensual	Armando Aristizabal Ramirez Armando Aristizabal Ramirez Armando Aristizabal Ramirez
5	1. Reportar al CTO, trimestralmente el nombre de los enlaces de comuna del grupo de territorio de la secretaría y el nombre de los enlaces de los organismos de las secretarías de la alcaldía, con correo y numero de celular. El correo deberá ser gmail, para poder acceder 2. Informar cada vez que haya un cambio de enlace, por correo electronico. 3 4 5	PREVENIR CONTROLAR 0 0 0	Preventivo - Correctivo	80	Directamente	Directamente	2	2	Zona Baja	1 2 3 4 5			
6	1.Solicitar al CTO reporte mensual de la cantidad de ingresos de los enlaces de territorio y organismo 2. Solicitar al CTO, reporte donde se pueda observar la ultima modificación realizada por el usuario que ingreso en cada comuna. 3 4 5	CONTROLAR CONTROLAR 0 0 0	Correctivo	0	No disminuye	No disminuye	4	2	Zona Alta	1. Generar mesas de trabajo con los organismos que contienen menos peticiones respondidas, con el fin de aumentar la eficiencia de las peticiones. 2 3 4 5	Acta de mesa	Mensual	Armando Aristizabal Ramirez
1	1 . Registro de atención de las asesorías sobre conceptos jurídicos 2 Cumplimiento con los principios de independencia e imparcialidad se restringirá la atención a usuarios o terceros que hagan parte o tengan interés dentro de una decisión administrativa en segunda instancia. 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1 Elaborar cuadro control de registro de atención de asesorías sobre conceptos jurídicos 2 3 4 5	Cuadro control en Excel de registro de atención de	30 -03 -2019	María Carolina Valencia Gómez - Subdirectora de Doctrina y
2	1 Control al cumplimiento de las actuaciones judiciales. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1 .Realizar el Seguimiento a la agenda judicial programada por parte de los despachos judiciales. 2 Realizar el reparto de la carga judicial de acuerdo a la naturaleza o asunto debatido, impacto o cuantía del proceso 3 4 5	1. Informe mensual del seguimiento al cumplimiento de 2. Base de datos de control de	30 -03 -2019 30 -03 -2019	Ana Milena Cerón de Valencia - Subdirectora de Defensa Judicial Ana Milena Cerón de Valencia - Subdirectora de Defensa Judicial
3	1 Envío de la Agenda semanal a los apoderados. 2 Envío de circulares a los organismos solicitando actualización de los apoderados que llevan representación judicial 3 A traves del aplicativo notificaciones judiciales se remite al correo de los apoderados las diligencias suministradas por los dependientes de red judicial. 4 Actualizar el sistema de informacion judicial SIPROJWEB 5	PREVENIR PREVENIR PREVENIR PREVENIR 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	3	2	Zona Moderada	1. Realizar 1 circular semestralmente dirigida a los organismos a fin de mantener actualizada la base de datos de los apoderados judiciales 2. Verificar el correcto envío de la notificación al correo electrónico del apoderado 3. Actualizar el Sistema de información de procesos judiciales con las notificaciones que llegan a dario. 5	1 circular semestralmente Reporte de la verificación realizada por parte de los Informe de la actualización del sistema de información de	30 -03 -2019 30 -03 -2019 30 -03 -2019	Ana Milena Cerón de Valencia - Subdirectora de Defensa Judicial Ana Milena Cerón de Valencia - Subdirectora de Defensa Judicial Ana Milena Cerón de Valencia - Subdirectora de Defensa Judicial
4	1 Revisión Jurídica de los Actos Administrativos por el Subdirector(a) de Doctrina y Asuntos Normativos, otorgando VoBo. 2 Devolucion y/o solicitud de informacion al organismo de origen. 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	2	Zona Baja	1 Realizar seguimiento a los fallos en contra del Municipio por nulidad simple, nulidad y restablecimiento del derecho. 2 Realizar seguimiento a las solicitudes devueltas por falta de documentacion. 3 4 5	Reporte de los actos administrativos emitidos por la Reporte de los actos administrativos devueltos por la	30 -03 -2019 30 -03 -2019	María Carolina Valencia Gómez - Subdirectora de Doctrina y María Carolina Valencia Gómez - Subdirectora de Doctrina y
5	1. A.11.2.1 - Los Archivos deben estar ubicados y protegidos para reducir los Riesgos de amenazas y peligros del entorno, y las oportunidades para acceso de personas no autorizadas. 2. A.7.2.2 Toma de conciencia, educación y formación en seguridad de la información 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1 2 3 4 5			
6	1. A.11.2.1 - Los Archivos deben estar ubicados y protegidos para reducir los Riesgos de amenazas y peligros del entorno, y las oportunidades para acceso de personas no autorizadas. 2. A.7.2.2 Toma de conciencia, educación y formación en seguridad de la información 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1 2 3 4 5			
7	1. A.11.2.1 - Los Archivos deben estar ubicados y protegidos para reducir los Riesgos de amenazas y peligros del entorno, y las oportunidades para acceso de personas no autorizadas. 2. A.7.2.2 Toma de conciencia, educación y formación en seguridad de la información 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1 2 3 4 5			
8	1 A.11.2.1 - El Archivos debe tener control de acceso y permanecer cerrado, para reducir los Riesgos de amenazas y peligros del entorno y las oportunidades para acceso de personas no autorizadas. 2 A.7.2.2 Toma de conciencia, educación y formación en seguridad de la información 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1 2 3 4 5			
9	1. A.11.2.4 Mantenimiento de equipos, : Los equipos se deberían mantener correctamente para asegurar su disponibilidad e integridad continuas. 2. A.12.3.1 Respaldo de información, Se deberían hacer copias de respaldo de la información, del software e imágenes de los sistemas, y ponerlas a prueba regularmente de acuerdo con una política de copias de respaldo aceptada. 3. A.12.5 Control de software operacional, Asegurar la integridad del sistemas operacional. 4. A.12.6.2 Restricciones sobre la instalación de software, Se debe establecer e implementar las reglas para la instalación de software por parte de los usuarios 5	PREVENIR PREVENIR PREVENIR PREVENIR 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1 2 3 4 5			
1	1. Documentación del proceso Adquisición de Bienes, Obras y Servicios incluida en el MOP 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	3	5	Zona Extrema	1) Implementar la Estrategia de contrato digital en la plataforma SECOP II 2) Actualizar la estructura del proceso adquisición de bienes, obras y servicios 3) Formular, implementar y realizar seguimiento a los indicadores del proceso de Adquisición de Bienes, Obras y Servicios 4) Actualizar el Manual de Contratación. 5) Desarrollar un curso de inducción en Contratación para servidores públicos y prestadores de servicio que realicen actividades en Contratación	Procesos contractuales gestionados en el SECOP II Documentación del proceso Validada Seguimiento de indicadores del proceso Manual de Contratación Validado Reporte de asistencia al Curso de inducción en Contratación	Mensual Mensual Trimestral Mensual Semestral	Todos los organismos Diego Arbey Noreña Aristizábal Andrés Felipe Pereira Laura Andrea Flórez Cardona Andrés Felipe Pereira Diego Arbey Noreña Aristizábal Andrés Felipe Pereira Laura Flórez Cardona
2	1. Anexo técnico de Supervisión e Interventoría 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	3	5	Zona Extrema	1) Socializar la aplicación del Anexo técnico de supervisión con los supervisores y personal de apoyo a la supervisión 2) Realizar el seguimiento a la reevaluación de proveedores	Acta de Reunión y listado de asistencia Informe de seguimiento a la reevaluación de proveedores	Mensual Semestral	Laura Andrea Flórez Cardona Laura Andrea Flórez Cardona
3	1. Directrices del Departamento Administrativo de Contratación Pública en materia de compra pública 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	3	5	Zona Extrema	1) Emitir circulares con lineamientos en materia de compra pública 2) Realizar asesoría especializada en materia contractual a todos los organismos que lo requieran 3) Coordinar los procesos de compra de bienes y servicios de uso común a través del Departamento Administrativo de Contratación	Circulares divulgadas Reporte de asesorías realizadas en materia contractual por parte Informe de Análisis de compras de bienes y servicios de uso	Mensual Mensual Mensual	Laura Andrea Flórez Cardona Andrés Felipe Pereira Rodríguez Andrés Felipe Pereira Rodríguez Andrés Felipe Pereira Rodríguez
4	1. Implementación de la plataforma SECOP II 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	3	5	Zona Extrema	1) Orientar a todos los organismos en la implementación del SECOP II 2) Elaborar procesos contractuales de la entidad a través de la Plataforma SECOP II 3) Realizar seguimiento al nivel de implementación de la Plataforma SECOP II en la entidad	Listados de asistencia Reporte de contratación a través del SECOP II - Página de Datos Informe de análisis y seguimiento del Reporte de contratación en el	Mensual Mensual Mensual	Laura Andrea Flórez Cardona Andrés Felipe Pereira Todos los organismos Laura Andrea Flórez Cardona Andrés Felipe Pereira
5	1. Implementación de la plataforma SECOP II 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	3	5	Zona Extrema	1) Orientar a todos los organismos en la implementación del SECOP II 2) Elaborar procesos contractuales de la entidad a través de la Plataforma SECOP II 3) Realizar seguimiento al nivel de implementación de la Plataforma SECOP II en la entidad	Listados de asistencia Reporte de contratación a través del SECOP II - Página de Datos Informe de análisis y seguimiento del Reporte de contratación en el	Mensual Mensual Mensual	Laura Andrea Flórez Cardona Andrés Felipe Pereira Todos los organismos Laura Andrea Florez Cardona Andrés Felipe Pereira

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL**	MEDE01.05.02.18.P01.F26 VERSIÓN: 2 FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 01/jul/2019

MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
SUBPROCES: SISTEMAS DE GESTIÓN

	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO												CALIFICACIÓN DEL RIESGO – RIESGO INHERENTE			VALORACIÓN DEL RIESGO – ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES						RIESGO RESIDUAL			MEDIDAS DE MITIGACIÓN – ACCIONES ASOCIADAS A LA MITIGACIÓN DEL RIESGO			
Macroprocesos / Proceso	**Marco de Referencia**	**Nombre del Activo de información - Primario**	**Tipo de activo secundario**	**Nombre del Activo de información - segundario**	**Vulnerabilidad o debilidad**	**Amenaza**	**Fuente**	**Causas Raizales**	**N.**	**Riesgo**	**Consecuencia**	**Tipo de Riesgo**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Zona del Riesgo**	**Control**	**Naturaleza del Control**	**Naturaleza Conjunta del Control**	**Solidez conjunta de los controles**	**Los controles ayudan a reducir la probabilidad**	**Los controles ayudan a reducir la Impacto**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Zona del Riesgo**	**Acciones**	**Registro**	**Fecha**	**Responsable de la Acción**
Gestión Jurídico Administrativa / Adquisición de Bienes, Obras y Servicios	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Informes de organos externos	LUGAR PERSONAL	Oficina de gestión documental CAM - Piso 15 Luz Mila Hurtado	Uso inadecuado o descuidado del control de acceso físico a las edificaciones y los recintos Ausencia del personal	Destrucción de equipos o medios. Incumplimiento en la disponibilidad del personal	Activos de Información	1) Insuficiencia de espacios para los archivos de gestión. 2) Incorrecto manejo de los expedientes	6	Pérdida de información	1) Afectación de la imagen del organismo ante entes externos. 2) Sanciones. 3) Hallazgos en las auditorías de los entes de control.	Riesgos de Seguridad de la Información	1	3	Zona Moderada	1. Seguridad de oficinas, recintos e instalaciones 2 3 4 5	0 0 0 0 0		0	No disminuye	No disminuye	1	3	Zona Moderada	1 2 3 4 5			
Gestión Jurídico Administrativa / Adquisición de Bienes, Obras y Servicios	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Informe de saneamiento contable	LUGAR PERSONAL	Oficina de gestión documental CAM - Piso 15 Luz Mila Hurtado	Uso inadecuado o descuidado del control de acceso físico a las edificaciones y los recintos Ausencia del personal	Destrucción de equipos o medios. Incumplimiento en la disponibilidad del personal	Activos de Información	1) Insuficiencia de espacios para los archivos de gestión. 2) Incorrecto manejo de los expedientes	7	Incoherencia de información	1) Afectación de la imagen del organismo ante entes externos. 2) Sanciones. 3) Hallazgos en las auditorías de los entes de control.	Riesgos de Seguridad de la Información	1	3	Zona Moderada	1. Seguridad de oficinas, recintos e instalaciones 2 3 4 5	0 0 0 0 0		0	No disminuye	No disminuye	1	3	Zona Moderada	1 2 3 4 5			
Gestión Jurídico Administrativa / Adquisición de Bienes, Obras y Servicios	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Base de datos de proveedores	HARDWARE SOFTWARE RED	Servidor de Google Google forms Internet	Mantenimiento insuficiente/Instalación fallida de los medios de almacenamiento Software nuevo o inmaduro Ausencia de identificación y autentificación de emisor y receptor	Incumplimiento en el mantenimiento del sistema de información Mal funcionamiento del software Escucha encubierta	Activos de Información	1) Plataforma abierta para ingreso de información. 2) Software gratuito.	8	Pérdida de información	1) Disminución de la base de datos de oferentes. 2) Menor nivel de transparencia en los procesos de selección. 3) Menor cantidad de procesos con pluralidad de oferentes.	Riesgos de Seguridad de la Información	2	3	Zona Moderada	1. Requisitos de seguridad de los sistemas de información 2 3 4 5	0 0 0 0 0		0	No disminuye	No disminuye	2	3	Zona Moderada	1 2 3 4 5			
Gestión Jurídico Administrativa / Administración de Bienes Inmuebles, Muebles y Automotores	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	*Ambiguedad de la información de las diferentes bases de datos catastral y el sistema de gestión financiero territorial SAP. *Inconsistencias en la información que maneja la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. *Reporte inoportuno por parte de los organismo para entregar, actualizar y mantener la información relacionada con los bienes inmuebles que tienen a cargo. *Ausencia de personal para la actualización de la información de los bienes inmuebles en el sistema de gestión financiero territorial SAP	1	Inexactitud en la información de los bienes inmuebles generada por el proceso.	Informacón inexacta de los bienes inmuebles, afectando la prestación del servicio. Incumplimiento de metas y objetivos.	Riesgos Operativos	4	3	Zona Alta	1 Realizar cruce de información SIBICA y SAP 2 Realizar actualización pertinente de los activos de inmuebles propiedad del Municipio de Santiago de Cali, en el modulo de los activos fijos del sistema financiero SAP. 3 4 5	PREVENIR CONTROLAR 0 0 0	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Directamente	2	1	Zona Baja	1, Hacer seguimiento al control 2, Realizar informe de las actualizaciones pertinentes de los activos de inmuebles propiedad del Municipio de Santiago de Cali, en el modulo de los activos fijos del sistema financiero SAP 3 4 5	Mapa de riesgos Informe	Mensual Mensual	Directora Técnica Unidad Administrativa Especial de Directora Técnica Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios
Gestión Jurídico Administrativa / Administración de Bienes Inmuebles, Muebles y Automotores	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta de personal con las competencias idóneas para la identificación de los bienes, analisis y digitación de la información en el sistema SAP. Cierre del sistema SAP por reportes de cierres de estados financieros anuales, periódicos y actualizaciones para el nuevo ciclo contable. Fortalecer la planeación y programación de las visitas de verificación y control a bienes cargados a los funcionarios del Municipio Santiago de Cali.	2	Inexactitud en la información de los bienes muebles de la Administración Central Municipal.	Información desactualizada en los estados financieros de la Administración Central del Municipio. Insertidumbre en los funcionarios por aumento de tiempos en la digitación de la información.	Riesgos Operativos	5	3	Zona Extrema	1 Verificar cronograma de cumplimiento en la actualización de la digitación de bienes muebles en el aplicativo SAP. 2 Aplicar los formatos del Subproceso de Bienes Muebles y Automotores en todos los medios establecidos para tal fin. 3 4 5	CONTROLAR CONTROLAR 0 0 0	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	5	1	Zona Alta	1 Hacer seguimiento al control 2 Verificar el correcto diligenciamiento de los formatos: 3 4 5	Mapa de riesgos Informe	Mensual Mensual	Directora Técnica Unidad Administrativa Especial de Directora Técnica Unidad Administrativa Especial de
Gestión Jurídico Administrativa / Administración de Bienes Inmuebles, Muebles y Automotores	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Ambiguedad de la información de las diferentes bases de datos relacionadas con el Parque Automotor y sistemas SAP. Cierre del sistema SAP por reportes de cierres de estados financieros anuales, periódicos y actualizaciones para el nuevo ciclo contable.	3	Inexactitud en la información del parque automotor de la Administración Central Municipal.	Información desactualizada en los estados financieros de la Administración Central del Municipio y detrimento Patrimonial del Municipio de Santiago de Cali.	Riesgos Operativos	5	4	Zona Extrema	1 Actualizar la base de datos del Parque Automotor en el modulo de los activos fijos del sistema financiero SAP 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	5	2	Zona Alta	1 Realizar actualización en el sistema SAP relacionado con el Parque Automotor mediante saneamiento contable y la participación de los organismos. 3 4 5	Informe	Mensual	Directora Técnica Unidad Administrativa Especial de
Gestión Jurídico Administrativa / Administración de Bienes Inmuebles, Muebles y Automotores	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Depreciación del Bien Inmueble. Uso del Bien Inmueble. Insuficiencia de recursos para realizar los mantenimientos necesarios a los Bienes Inmuebles.	4	Deterioro de la infraestructura de los bienes inmuebles propiedad del Municipio de Santiago de Cali.	Detrimento patrimonial que afecta la prestación de los servicios.	Riesgos Operativos	5	5	Zona Extrema	1 Realizar el mantenimiento de los bienes inmuebles que no estén dados en administración a otro organismo, en cumplimiento con el Numeral 4 Articulo 98 Decreto del 0516 de 2016. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	3	5	Zona Extrema	1 Realizar seguimiento a las actividades programadas para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Bienes Inmuebles a cargo de la UAEGBS. 2 3 4 5	Contratos - Ordenes de servicio de mantenimiento.	Mensual	UAEGBS SONIA IMBOL
Gestión Jurídico Administrativa / Administración de Bienes Inmuebles, Muebles y Automotores	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Mal uso de los conductores asignados a los automotores Insuficiencia de recursos para el mantenimiento del Parque Automotor. Parque Automotor antiguo.	5	Deterioro del parque automotor de la Administración Central Municipal.	Detrimento patrimonial, Interrupción en la prestación del servicio y siniestralidad	Riesgos Operativos	5	4	Zona Extrema	1 Cumplir con las revisiones tecnicomecanicas obligatorias, capacitaciones, verificación de documentación de coductores y mantenimientos preventivos y correctivos de los auto motores. 2 3 4 5	PREVENIR CONTROLAR 0 0 0	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Directamente	3	2	Zona Moderada	1 Realizar seguimiento a las revisiónes tecnico mecánicas, programaciones de mantenimientos preventivos y correctivos del parque auto motor. 2 3 4 5	Informe	Mensual	Directora Técnica Unidad Administrativa Especial de
Gestión Jurídico Administrativa / Administración de Bienes Inmuebles, Muebles y Automotores	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	falta de controles para la transversalidad en las etapas de compra, almacenamiento, uso y baja de los bienes de uso común. Incumplimiento en la aplicación del Manual de Bienes Muebles y Automotores del Municipio de Santiago de Cali por parte de los funcionarios. Falta de control y seguimiento sobre el recurso físico por parte de los organismos, independiente de la adquisición del bien de uso común.	6	Apropiación indebida de los bienes muebles e insumos de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali.	Detrimento Patrimonial del Municipio de Santiago de Cali. Procesos penales, disciplinarios y fiscales. Afectación de la operación de la Entidad.	Riesgos de Corrupción	5	4	Zona Extrema	1 Realizar visitas de verificación y control a los bienes cargados a los funcionarios. 2 Realizar visitas de verificación y control a la gestión realizada por los Jefes de unidad de apoyo a los bienes faltantes. 3 Implementar el Manual de Administración de Bienes Muebles y Automotores. 5	PREVENIR PREVENIR CONTROLAR 0 0	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Directamente	3	2	Zona Moderada	1 Informar por comunicado oficial a los Jefes de unidad de apoyo a la gestión o quien haga sus veces de los diferentes organismos, comunicando el balance de la 2 Verificar las acciones tomadas por los Jefes de unidad de apoyo a la gestión o quien haga sus veces, para encontrar los bienes faltantes. 3 Verificar la aplicación del manual en lo referente a los deberes, faltas y sanciones en la tenencia de los bienes muebles. 4 5	Informe Informe Informe	Mensual Mensual Mensual	Directora Técnica Unidad Administrativa Especial de Directora Técnica Unidad Administrativa Especial de Directora Técnica Unidad Administrativa Especial de
Gestión Jurídico Administrativa / Administración de Bienes Inmuebles, Muebles y Automotores	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Insuficiencia en el presupuesto asignado para atender los mantenimientos del parque automotor debido al mal estado de los odómetros. Falta de comunicación por parte de los Jefes de las Unidades de Apoyo o quien haga sus veces, para que informen a la unidad, sobre los vehículos que se encuentran en mal estado.	7	Apropiación indebida del combustible que se le suministra a los automotores del Municipio de Santiago de Cali.	Detrimento Patrimonial del Municipio de Santiago de Cali y procesos penales, disciplinarios y fiscales.	Riesgos de Corrupción	4	4	Zona Extrema	1 Enviar comunicados oficiales a todos los organismos, informando sobre los consumos de los vehiculos a su cargo y solicitandoles información de la labor que realiza cada vehiculo. Información suministrada de la plataforma del proveedor. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	4	Zona Alta	1 Analizar la información reportada por la plataforma del proveedor que suministra el combustible (cantidades suministradas, distancias recorridas) para envio por 2 3 4 5	Informe	Mensual	Directora Técnica Unidad Administrativa Especial de
Gestión Jurídico Administrativa / Administración de Bienes Inmuebles, Muebles y Automotores	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Cumplimiento de compromisos contrarios a los lineamientos y criterios reglamentarios de asignación y entrega de bienes por parte de los funcionarios. Conflicto de intereses al rededor de la asignación y entrega de bienes inmuebles de propiedad del Municipio de Cali por parte de funcionarios. Desconocimiento y falta de aplicación del procedimiento establecido en el decreto 0899 de 2017 y demás normas complementarias.	8	Practicas inadecuadas en el ejercicio de la administración de los bienes inmuebles de propiedad del municipio de Santiago de Cali.	Investigaciones penales, fiscales o disciplinarias generadas por un posible detrimento patrimonial relacionado con el uso inadecuado de los bienes inmuebles del Municipio de Santiago de Cali.	Riesgos de Corrupción	4	4	Zona Extrema	1 Aplicar el procedimiento para la asignación y entrega y su seguimiento y control de espacios e inmuebles del Municipio de Santiago de Cali, reglamentado en el decreto 4112.010.20.0899 de Diciembre 29 de 2017. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	4	Zona Alta	1 Realizar seguimiento a la aplicación del procedimiento dispuesto en el Decreto 0899 de Diciembre de 2017. 2 3 4 5	Actas	Mensual	Directora Técnica Unidad Administrativa Especial de
Gestión Jurídico Administrativa / Administración de Bienes Inmuebles, Muebles y Automotores	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Certificados	PERSONAL	Administrador del Archivo	Entrenamiento insuficiente en seguridad	Error en el uso o manipulacion de los certificados por parte del adminsitrador	Activos de Información		9	Perdida de confidencialidad de los certificados por desconocmiento de las politicas de seguridad.	Afectación de la integridad de la información, debido a intereses particulares de empleados y terceros. Perdidas financieras al retirar del inventario elementos de bienes muebles sin dar de baja en el sistema. Información herrada en los cerificados de calidad de bien, deteriorando la naturaleza jurídica de los bienes, uso publico y fiscal.	Riesgos de Seguridad de la Información	2	3	Zona Moderada	1 Plan de comunicaciones de seguridad de la información 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1. Capacitar a los funcionarios adminsitradores en seguridad de la información. 2 3 4 5	Acta y listado de asistencia a la capacitación		Datic - Jorge Cultid
Gestión Jurídico Administrativa / Administración de Bienes Inmuebles, Muebles y Automotores	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Contratos	PERSONAL	Personal de contratación	Falta de conciencia acerca de la seguridad	Error en el uso o manipulacion de la información	Activos de Información		10	Perdida y/o mala manipulacion de los contratos	Afectación de la integridad de la información, debido a intereses particulares de empleados y terceros. Implicaciones jurídicas, retarasos y reprocesos de la información. Perdida de transparencia del proceso. Perdida financiera.	Riesgos de Seguridad de la Información	2	4	Zona Alta	1 Plan de comunicaciones de seguridad de la información 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1. Capacitar a los funcionarios en seguridad de la información. 2 3 4 5	Acta y listado de asistencia a la capacitación		Datic - Jorge Cultid
Gestión Jurídico Administrativa / Administración de Bienes Inmuebles, Muebles y Automotores	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Servidor de Base de Datos	SOFTWARE	SIBICA	Descarga y uso no controlado de software	Mala manipulación del software y perdida de la información	Activos de Información		11	Perdida y veracidad de la información y/o mala manipulación del software.	Afectación de la integridad de la información, debido a intereses particulares de empleados y terceros. Implicaciones jurídicas, retarasos y reprocesos de la información. Perdida de transparencia del proceso. Perdida financiera.	Riesgos de Seguridad de la Información	3	3	Zona Alta	1 Plan de comunicaciones de seguridad de la información 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1. Capacitar a los funcionarios en seguridad de la información. 2 3 4 5	Acta y listado de asistencia a la capacitación		Datic - Jorge Cultid
Gestión del Talento Humano / Gestión y Desarrollo Humano	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Historia Laboral	SOFTWARE PERSONAL	Sistema aplicativo de informacion de historia laboral Responsables de la manipulacion del archivo	Asignacion errada de los derechos de acceso Falta de conciencia acerca de la seguridad	Abuso de los derechos Incumplimiento en la disponibilidad del personal	Activos de Información		1	Perdida o manipulacion indebida de la informacion.	Perdida de la imagen institucional. Investigaciones penales y disciplinarias. Perdida de continuidad en los procesos y procedimientos institucionales.	Riesgos de Seguridad de la Información	1	5	Zona Alta	1 Reporte de debilidades de seguridad de la informacion 2 Implementacion de la continuidad de la seguridad de la informacion. 3 4 5	PREVENIR CONTROLAR 0 0 0	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Directamente	1	3	Zona Moderada	1. Realizar capacitaciones al personal, en cuanto al manejo y custodia de la documentacion de los expedientes laborales. 2. Indexacion de la documentacion en el aplicativo. 3 4 5	Actas de capacitaciones Informe generado por el aplicativo.	Mensual Mensual	Profesional Especializado (E) (Líder del Proceso Gestión y Desarrollo Humano) Profesional Especializado (E) (Líder del Proceso Gestión y Desarrollo Humano)
Gestión del Talento Humano / Gestión y Desarrollo Humano	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta de principios y ética para la portación de un carné institucional. Falta de control en el manejo de la información. No se ha divulgado a la ciudadanía en general la forma de identificar correctamente a un funcionario público.	2	Falsificación de documento en la identificación como servidor publico.	Cometer delitos haciéndose pasar como servidor público. Engañar a la ciudadanía con una investidura falsa para beneficio personal. Acceso a información privilegiada de único y exclusivo manejo de los servidores públicos.	Riesgos de Corrupción	5	5	Zona Extrema	1 Entrega del carné institucional con control de reposición del mismo y registrar en el formato MATH02.06.02.18.P05.F05 - Entrega de Documentos. 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	5	3	Zona Extrema	1, Realizar la actualización y expedicion del carné institucional a todos los servidores públicos de la planta de cargos de la Administración Central Municipal 2 3 4 5	Carnéts actualizados de servidores públicos de planta.	Mensual	Profesional Especializado (E) (Líder del Proceso Gestión y Desarrollo Humano)
Gestión del Talento Humano / Gestión y Desarrollo Humano	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Intereses personales. Falta de principios y ética profesional. Comunicación deficiente entre los diferentes niveles de la organización.	3	Falsedad en los Documentos en la Evaluación del Desempeño Laboral.	Fraude. Personal no idóneo. Desmotivación. Denuncias Sanciones Disciplinarias	Riesgos de Corrupción	3	4	Zona Extrema	1. Recopilar y remitir, al Subproceso de Administración de los Sistemas de Evaluación del Desempeño Laboral, las evaluaciones de los servidores publicos de carrera administrativa, a traves de comunicacion oficial suscrita por el jefe de cada Organismo 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	3	2	Zona Moderada	1. Impartir instrucciones a los servidores publicos sobre la recepcion de las evaluaciones definitivas 2 3 4 5	Circular donde se establecen instrucciones sobre la recepción de las Evaluaciones de desempeño	Semestral	Profesional Especializado (E) (Líder del Proceso Gestión y Desarrollo Humano)

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL**	MEDE01.05.02.18.P01.F26	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/ju/2019

MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
SUBPROCES: SISTEMAS DE GESTIÓN

	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO												CALIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO									MEDIDAS DE MITIGACIÓN			
													RIESGO INHERENTE			ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES						RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS A LA MITIGACIÓN DEL RIESGO			
Macroprocesos / Proceso	Marco de Referencia	Nombre del Activo de información - Primario	Tipo de activo secundario	Nombre del Activo de información - segundario	Vulnerabilidad o debilidad	Amenaza	Fuente	Causas Raizales	N.	Riesgo	Consecuencia	Tipo de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Control	Naturaleza del Control	Naturaleza Conjunta del Control	Solidez conjunta de los controles	Los controles ayudan a reducir la probabilidad	Los controles ayudan a reducir la Impacto	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Acciones	Registro	Fecha	Responsable de la Acción
Gestión del Talento Humano / Gestión y Desarrollo Humano	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Intereses personales. Falta de principios y ética profesional. Falta de continuidad en el personal calificado para el manejo de archivo.	4	Acceso ilegal (Manipulación indebida) de la base de datos de Evaluación del Desempeño Laboral.	Personal no idóneo. Sanciones. Pérdida de información. Pérdida de imagen. Pérdida de credibilidad. Pérdida de confianza.	Riesgos de Corrupción	3	4	Zona Extrema	1. Asignar clave de acceso al archivo en excel de la base de datos de las evaluaciones de desempeño, conforme a lo establecido en el establecido en el PROCEDIMIENTO: Evaluación del Desempeño Laboral Anual u Ordinaria - Versión 3 - CÓDIGO: MATH02.06.03.18.P01 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1, Registrar en la base de datos la información de los productos de la evaluación del desempeño y proteger las misma con clave de acceso, cumpliendo los lineamientos establecidos en el PROCEDIMIENTO: Evaluación del Desempeño Laboral Anual u Ordinaria - Versión 3 - CÓDIGO: MATH02.06.03.18.P01 2 3 4 5	Base de datos.	Semestral	Profesional Especializado (E) (Líder del Proceso Gestión y Desarrollo Humano)
Gestión del Talento Humano / Gestión y Desarrollo Humano	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Intereses personales. Falta de principios y ética profesional.	5	Violacion a la reserva sumarial (Manipulación indebida) al archivo de historias laborales.	Acceso ilegal. Falsedad. Pérdida de credibilidad.	Riesgos de Corrupción	3	4	Zona Extrema	1 Diligenciar y firmar por el solicitante, planillas de control de préstamo de documentos de Historias Laborales y diligenciando el formato SOLICITUD DE CONSULTA O PRÉSTAMO DE HISTORIA LABORALES - MATH02.06.05.18.P03.F02 . 2 Revisión por parte del funcionario de archivo de Historias Laborales si el documento solicitado es confidencial, Cumpliendo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Publica. 3 4 5	CONTROLAR PREVENIR 0 0 0	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Directamente	1	2	Zona Baja	1 Llevar registro del préstamo de las historias laborales solicitadas por servidores públicos. 2 Revisar por parte del funcionario de archivo de Historias Laborales si el documento solicitado es confidencial. 3 4 5	Planillas de préstamos de historias laborales. Oficio de respuesta a la petición donde informa la calidad del documento.	Mensual Mensual	Profesional Especializado (E) (Líder del Proceso Gestión y Desarrollo Humano) Profesional Especializado (E) (Líder del Proceso Gestión y Desarrollo Humano)
Gestión del Talento Humano / Gestión y Desarrollo Humano	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Insuficiencia del recurso humano para controlar de manera adecuada la asistencia a los eventos de capacitación.	6	Suplantación de los servidores públicos beneficiarios en las actividades del Plan Institucional de Capacitación.	Pérdida Económica. Pérdida de Imagen. Pérdida de Credibilidad.	Riesgos de Corrupción	3	4	Zona Extrema	1 Enviar Comunicación Oficial de convocatoria a capacitaciones a los invitados de manera personalizada conforme a lo establecido en el establecido en el PROCEDIMIENTO: Capacitación - Versión 1 - CÓDIGO: MATH02.06.04.18.P02 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	3	2	Zona Moderada	1 Realizar oficio de invitación a cada uno de los servidores públicos que van a asistir a las diferentes capacitaciones. 2 3 4 5	Oficio de invitación a capacitación a cada funcionario.	Según Solicitud	Profesional Especializado (E) (Líder del Proceso Gestión y Desarrollo Humano)
Gestión del Talento Humano / Gestión y Desarrollo Humano	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Prejuicios acerca del desempeño de los funcionarios públicos. Falta de previsión de los usuarios al momento de solicitar trámites que tienen términos de respuesta.	7	Tráfico de influencias en la expedición de los certificados de experiencia.	Errores en la expedición de certificaciones. Pérdida de imagen. Aumento de quejas y reclamaciones	Riesgos de Corrupción	5	4	Zona Extrema	1 Verificar en el libro radicador que el orden de atencion corresponda al registro y al orden de llegada de la solicitud. 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	5	2	Zona Alta	1 Llevar registro en Excel de acuerdo al orden de llegada de las peticiones de certificación de experiencia. 2 3 4 5	Base de datos.	Mensual	Profesional Especializado (E) (Líder del Proceso Gestión y
Gestión del Talento Humano / Gestión y Desarrollo Humano	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	No se cuenta con una metodología para gestionar el conocimiento. El personal no cuenta con el conocimiento necesario para implementar una metodología de gestionar el conocimiento.	8	Perdida de la memoria institucional (Fuga de conocimiento).	Perdida de imagen Institucional Incumplimiento de los objetivos institucionales. Reprocesos.	Riesgos Operativos	5	3	Zona Extrema	1 Realizar la actualización permanente en la herramienta establecida para tal fin. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	0	No disminuye	No disminuye	5	3	Zona Extrema	1 Identificar el personal que presenta situaciones administrativas. 3 4 5	Matriz con información del personal.	Mensual	(Líder del Proceso Gestión y Desarrollo Humano)
Gestión del Talento Humano / Gestión y Desarrollo Humano	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta de control en el manejo de la información. Falta de principios y ética profesional de quien entrega la información. Falta de herramientas para el acceso inmediato a las plataformas tecnológicas de las entidades con las cuales se requiere validar la información.	9	Falsedad en documento (diplomas, certificaciones de experiencia) para la vinculación, a la Entidad sin el cumplimiento del diligenciamiento de requisitos para el cargo que se va a proveer.	Ingreso de servidores públicos no cualificados ni competentes. Sanciones disciplinarias y penales No acceso como servidor público a la Entidad en un futuro. Incumplimiento de requisitos de acuerdo al manual de funciones vigente. Pérdida Económica. Pérdida de Imagen. Pérdida de Credibilidad.	Riesgos de Corrupción	3	4	Zona Extrema	1 Diligenciar el formato VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS - MATH02.06.02.18.P04.F01.y realizar la verificación de la documentación presentada para el cumplimiento del requisito mínimo exigido en el manual de funciones vigente. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1 Realizar la confirmación de la veracidad de los diplomas y certificaciones de experiencia laboral y profesional de acuerdo a los requisitos establecidos en el manual de funciones vigente 2 3 4 5	Base de datos con los estudios técnicos de la confirmación realizada a los documentos verificados.	Mensual	Profesional Especializado (E) (Líder del Proceso Gestión y Desarrollo Humano)
Gestión del Talento Humano / Gestión y Desarrollo Humano	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Intereses personales Falta de una metodolog[ia para realizar la selección y evaluación de competencias. Intereses politicos	10	Falsedad ideologica en el formato VERIFICACION CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	Perdida de imagen Institucional Sanciones Disciplinarias. Incumplimiento de los objetivos institucionales	Riesgos de Corrupción	5	3	Zona Extrema	1 Verificación de la información contenida en el formato VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS por parte de las líderes del subproceso y Proceso. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	3	3	Zona Alta	1 Realizar la validación diligenciada en el formato VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS. 2 3 4 5	Lista de chequeo y formato de revisión suscrito por los líderes.	Mensual	Profesional Especializado (E) (Líder del Proceso Gestión y Desarrollo Humano)
Gestión del Talento Humano / Gestion de seguridad social integral	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	*Los lineamientos impartidos por el proceso de seguridad social no son acatados en su totalidad. *Demora en el envio de los insumos requeridos para el desarrollo de las actividades por parte de otros procesos. *El flujo de la informacion con los demas procesos en algunas ocasiones es demorado para dar respuestas a los requerimientos .	1	Omisión en el reporte de una incapacidad médica por parte del servidor público en el registro de las incapacidades en el sistema SGAFT.	Procesos y sanciones disciplinarias. Pérdida económica.	Riesgos de Corrupción	1	5	Zona Alta	1 Verificacion aleatoria 3% a las incapacidades que se radican por el sistema orfeo sean ingresadas al sistema SGAFT 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	1	3	Zona Moderada	1. Realizar dos Circulares informativas al año recordando los lineamientos impartidos para el reporte de las incapacidades. 2. Realiazar el analisis comparativo mensual de las incapacidaes recibidas vs las repotadas de los diferentes organimos 3 4 5	Circular informativa No.4137.040.22.2.1020.001999 Base de datos que permita realizar el comparativo de las incapacidades	15 de marzo de 2019 mensual	Jonny Ramos Diaz Jonny Ramos Diaz
Gestión del Talento Humano / Gestion de seguridad social integral	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	*Los lineamientos impartidos por el proceso de seguridad social no son acatados en su totalidad. *Demora en el envio de los insumos requeridos para el desarrollo de las actividades por parte de otros procesos.	2	Demora en el reporte de la novedad de traslado a las entidades de la seguridad social AFP y EPS	Pago de intereses moratorios. Deuda presunta y real con las entidades de la seguridad social. No prestación de los servicios asistenciales y reconocimiento de prestacones economicas.	Riesgos Operativos	4	3	Zona Alta	1. Verificar que las novedades se presenten en las fechas establecidas para reportar oportunamente las novedades a la entidades de la seguridad social integral. 2 Enviar circular de reporte de novedades 3 4 5	CONTROLAR PREVENIR 0 0 0	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Directamente	2	1	Zona Baja	1 Llevar una base de datos de la informacion recibidas por parte de los servidores publicos 2 Realizar una circular para reportes de novedades 3 4 5	Base de datos con la informacion de reporte de novedaes Circular informativa No.4137.040.22.2.1020.001999	mensual 15 de marzo de 2019	Jonny Ramos Diaz Jonny Ramos Diaz
Gestión del Talento Humano / Gestion de seguridad social integral	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Autocontrol	Falla en el proceso de afiliacion	3	No cobertura en Seguridad Social (EPS,AFP y ARL) a los funcionarios y contratistas Del Municipio de Santiago de Cali	Intereses moratorios Demandas No se garantiza las prestaciones asistenciales y economicas derivadas de un evento de salud por parte de las entidades de seguridad a los funcionarios (EPS y AFP) contratistas (ARL)	Riesgos Operativos	1	5	Zona Alta	1. Seguimiento al informe de personal nombrado enviado por el subproceso de vinculacion de personal en el mes, verificando la afiliaciona a la ARL 2. Enviar Archivo en Excell de los contratistas que tiene cada orgnismo 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	5	Zona Alta	1 Solicitar mesa de trabajo para revisar el procedimiento de aseguramiento con los viculados 2 Enviar archivo en Excell a los organismos a traves de correo institucional a los responsasbles de contrtacion, cada que este por terminarse el contrato 3 4 5	Ofico que referencie la solicitud de la mesa de trabajao Correos institucionales enviados y oficios		Jonny Ramos Diaz Jonny Ramos Diaz
Gestión del Talento Humano / Gestion de seguridad social integral	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	*El flujo de la informacion con los demas procesos en algunas ocasiones es demorado para dar respuestas a los requerimientos. *Demora en el envio de los insumos requeridos para el desarrollo de las actividades por parte de otros procesos	4	Incumplimiento en tramite para el pago de la devolución de aporte por ley 549/1999, cálculo actuarial, bono o cuota parte de Bono Pensional en los términos establecidos por la ley.	Pago de intereses moratorios. *Demandas. *Negacion de pension. *Pérdida Económica.	Riesgos Operativos	4	3	Zona Alta	1. Analizar las solicitud recibidas con la respectiva documentación soporte mediante lista de chequeo. 2. Verificar que el pago se realizó en el tiempo establecido en el acto administrativo y en el establecido en la norma. 3 4 5	CONTROLAR PREVENIR 0 0 0	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Directamente	2	1	Zona Baja	1 Actualizar la base de datos digital del pago, reconocimiento, emisión de bono o cuota parte de bono pensional, pago de calculo actuarial y pago devolución de aportes. 2 3 4 5	Llevar una base de datos de la informacion recibidas por parte de los servidores publicos.	mensual	Jonny Ramos Diaz
Gestión del Talento Humano / Gestion de seguridad social integral	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	* No se cuenta con los recursos financieros suficientes para cumplir con el objetivo del proceso y exigencias legales.	5	Incumplimiento de la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el trabajo	Sancion por parte del ente regulador tanto administrativas, civiles, penales y laboral	Riesgos Operativos	4	4	Zona Extrema	1. Solicitar recursos financieros, tecnologicos y humanos para la implementacion del SGSST 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	4	2	Zona Alta	1 Ejecucion y seguimiento del plan anual de trabajo estructurado de acuerdo a la evaluacion inicial del SGSST, de la Resolucion 111/17 2 3 4 5	Un (1) plan anual de trabajo	30 abril de 2019	Jonny Ramos Diaz
Gestión del Talento Humano / Gestion de seguridad social integral	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Historias Clinicas Ocupacionales en fisico	LUGAR	Ocupacionales en fisico Sotano	Deterioro del documento y perdida de la informacion	locacion no adecuada para la conservacion y custodia de las historias clinicas ocupacionales	Análisis de Contexto		6	Perdida de la informacion medica y condiciones de salud registrada en las historias clinicas ocupacionales de cada uno de los colaboradores	sanciones legales dado que la historia clinica ocupaciona debe de conservarse 20 años a partir del retiro del colaborador o cese de su actividad laboral	Riesgos de Seguridad de la Información	5	3	Zona Extrema	1 solicitar ante la unidad administrativa especial de gestion de bienes y servicios, la adecuacion del sotano 1 area de enfermeria, el espacio para el archivo de istorias clinicas dando cumplimiento al marco legal de gestion documental y dotacion de archivadores 2 solicitar apoyo a la subdirecion de tramites y servicios y gestion documental, la revision y depuracion de archivos administrativos existentes en el area a intervenir solicitar a la Subdirecion de tramites y servicios y gestion documental, carpetas y demas insumos para la conservacion de las historias clinicas ocupacionales 4 5	CONTROLAR CONTROLAR CONTROLAR 0 0	Correctivo	0	No disminuye	No disminuye	5	3	Zona Extrema	1, fumigacion al sotano 1 por parte de la UAEGBS 2 Reunion con la subdirecion de tramite y servicio y gestion documental 3 5	acta No.4137.040.3.3.43 mayo 17 de 2019 acta No.4137.040.3.3.43 mayo 17 de 2019	julio 5 de 2019	Jonny Ramos Diaz
Gestión del Talento Humano / Liquidaciones Laborales	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Cambios frecuentes en el poder político territorial. Baja credibilidad de los organismos de control y de los operadores de la justicia. Mala imagen del Congreso, el Ejecutivo, los entes de control, y de la rama judicial. Percepción general de impunidad o blanda sanción ante la infracción de la normativa. Reglamentación no efectiva contra la corrupción. Constantes cambios de la normativa y jurisprudencia que regula el régimen salarial y prestacional de los servidores públicos. Dispersión normativa sobre régimen salarial y prestaciones de servidores públicos del nivel territorial. Proceso con procedimientos manuales que puede generar errores y demoras en la elaboración de actos y documentos, retarda el procesamiento y consolidación de la información, y dificulta su seguimiento y control. Insuficiencia cuantitativa y cualitativa de personal de planta para atender las responsabilidades del proceso.	1	Utilizar indebidamente influencias de un servidor público derivadas de su cargo o su función, para obtener cualquier beneficio para el mismo funcionario, al proferir acto administrativo o dictamen manifiestamente contrario a la ley, u omitir, retardar, rehusar o denegar un acto propio de sus funciones, durante el desarrollo de las actividades de reconocimiento y liquidación de elementos salariales, prestaciones sociales y demás pagos laborales.	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales a los servidores públicos responsables. Daño patrimonial a la entidad pública. Pérdidas económicas Pérdida de información Pérdida de imagen Pérdida de credibilidad Pérdida de confianza	Riesgos de Corrupción	1	3	Zona Moderada	1 Revisión en el proceso del reconocimiento y liquidacion de elementos salariales, prestaciones sociales y demás pagos laborales.	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1 Seguimiento y control al tiempo de respuesta de las solicitudes radicadas en el procedimiento de Retiro Parcial del Auxilio de Cesantías de los servidores públicos pertenecientes al régimen anualizado en los términos de Ley. 2 3 4 5	Cumplir con los términos de Ley en el procedimiento de retiro parcial del auxilio de cesantías de los servidores públicos pertenecientes al régimen anualizado	Enero a Diciembre de 2019	Profesional Especializado - Lider Proceso de Liquidaciones Laborales

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL**	MEDE01.05.02.18.P01.F26 VERSIÓN: 2 FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 01/jul/2016

MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
SUBPROCES: SISTEMAS DE GESTIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

Macroprocesos / Proceso	Marco de Referencia	Nombre del Activo de información - Primario	Tipo de activo secundario	Nombre del Activo de información - segundario	Vulnerabilidad o debilidad	Amenaza	Fuente	Causas Raizales	N.	Riesgo	Consecuencia	Tipo de Riesgo
Gestión del Talento Humano / Liquidaciones Laborales	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Dificultad en el envío del Formulario de Remisión de Datos al Ministerio de Hacienda y Crédito Público para su revisión y aprobación. Definición tardía del porcentaje de aumento salarial. Aplicación de políticas de manejo presupuestal que pueden afectar el cumplimiento de los requerimientos realizados por nuestros usuarios por falta de apropiación de recursos. No existen canales efectivos de comunicación que permitan un conocimiento oportuno de las decisiones administrativas para su trámite respectivo. Uso inadecuado de los medios de comunicación por desconocimiento de los mismos. Falta de control en el manejo de la información, lo que no permite la confiabilidad en los datos obtenidos. Falta de aplicabilidad de los componentes del MECI lo que impide una ejecución sistémica de los procesos y dificulta el logro de los objetivos y su mejoramiento. Implementación deficiente del modelo de operación por procesos. Desconocimiento de las cargas laborales a causa de una implementación deficiente de los sistemas de gestión de calidad que no permite conocer el personal que se requiere para la ejecución del proceso.	2	Demora en la respuesta a las peticiones sobre obligaciones salariales o prestacionales	Reliquidaciones Sobrecosto por pago de intereses Demandas Sanciones Investigaciones disciplinarias y fiscales Duplicidad de tareas Reprocesos	Riesgos Operativos
Gestión del Talento Humano / Liquidaciones Laborales	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Desmotivación y falta de credibilidad en el manejo de los procesos. Demoras en los trámites internos para comunicar los asuntos e insuficiencia de personal para atender el volumen de solicitudes Resistencia al cambio dado que la edad promedio de los servidores públicos es alta y la falta de factores motivacionales. Falta de capacitación y actualización del personal (mejorar competencias) y procesos inadecuados de asignación de personal a las áreas ya que se presenta incumplimiento con respecto a las competencias que debe tener. Dificultad de adaptación del personal por ser una población mayor. (Edad promedio alta). Inadecuada plataforma tecnológica tanto en software como en hardware. Falta de herramientas de comunicación que permitan realizar un seguimiento y control a la respuesta oportuna de las quejas y reclamos de los grupos de interés. Falta de soporte tecnológico necesario para la implementación de los cambios que se generen en el entorno. Cambios constantes en las normas que regulan las prestaciones sociales y salariales. Cambios inesperados que obligan a tomar determinaciones que modifiquen la asignación de	3	Inexactitud en la liquidación de las obligaciones salariales y prestacionales	Liquidaciones erróneas Sobrecosto por pago de intereses Demandas Sanciones Reprocesos	Riesgos Operativos
Gestión del Talento Humano / Liquidaciones Laborales	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Modulo HCM SAP (Base de Datos de las Nominas)	SOFTWARE	Sistema SAP	Configuración Incorrecta de Parámetros	Error en el Uso	Activos de Información		4	Información mal procesada en el registro de las nominas.	Se pueden presentar hallazgos administrativos con presunta incidencia disciplinaria y fiscal en la auditorias de control	Riesgos de Seguridad de la Información
Gestión de Hacienda Pública / Gestión Tributaria	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Historia del Contribuyente de las Rentas Varias	LUGAR PERSONAL ORGANIZACIÓN SOFTWARE	Archivo de la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales Personal de Operación Cajas de arhivo sin FUID Ausencia de Documentación digitalizada	Debilidad en la aplicación de las normas de archivo Bajo compromiso y responsabilidad con la institución Ausencia de responsabilidad en seguridad de la información en la descripción de los cargos. Ausencia de sotware para la digitalización de los documentos de tramites y actos administrativos	Desaparición o daño fisico en los documentos que conforman los expedientes de los contribuyentes Uso indebido de la información para beneficiarse a si mismo o a terceros Uso indebido de la información para beneficiarse a si mismo o a terceros Perdida fisica de la información	Activos de Información		1	Pérdida parcial o total de información de lo contribuyentes que sirve de insumo para el cobro de sus obligaciones con el Municipio	1. Pérdida de Imagen 2. Detrimento patrimonial	Riesgos de Seguridad de la Información
Gestión de Hacienda Pública / Gestión Tributaria	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Liquidaciones Oficiales	PERSONAL LUGAR SOFTWARE ORGANIZACIÓN	Personal de Operación Archivo de la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales Ausencia de Documentación digitalizada Incumplimiento de los terminos de las disposiciones normativas tributarias	Bajo cumplimiento en los mecanismos de monitoreo, seguimiento y control Debilidad en la aplicación de las normas de archivo Ausencia de sotware para la digitalización de los documentos de tramites y actos administrativos Perdida de la fuerza ejecutoria	Uso indebido de la información para beneficiarse a si mismo o a terceros Perdida fisica o daño en los documentos que conforman los expedientes de los Perdida fisica de la información Detremiento patrimonial	Activos de Información		2	Modificación no autorizada del contenido de las liquidaciones Oficiales	1. Detrimento patrimonial	Riesgos de Corrupción
Gestión de Hacienda Pública / Gestión Tributaria	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Historia del Contribuyente de las Rentas Municipales	LUGAR PERSONAL ORGANIZACIÓN SOFTWARE	Archivo de la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales Personal de Operación Cajas de arhivo sin FUID Ausencia de Documentación digitalizada	Debilidad en la aplicación de las normas de archivo Bajo compromiso y responsabilidad con la institución Ausencia de responsabilidad en seguridad de la información en la descripción de los cargos. Ausencia de sotware para la digitalización de los documentos de tramites y actos administrativos	Desaparición o daño fisico en los documentos que conforman los expedientes de los contribuyentes Uso indebido de la información para beneficiarse a si mismo o a terceros Uso indebido de la información para beneficiarse a si mismo o a terceros Perdida fisica de la información	Activos de Información		3	Incumplimiento en la causación de resoluciones y sentencias proferidas por los juzgados.	1. Detrimento patrimonial. 2. Sanción y pago de intereses. 3. Sanciones disciplinarias por parte de los entes de control.	Riesgos de Seguridad de la Información
Gestión de Hacienda Pública / Gestión Tributaria	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Resoluciones (Expedidas por la subdirección de Impuestos y Rentas y La Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación)	PERSONAL LUGAR SOFTWARE ORGANIZACIÓN	Personal de Operación Archivo de la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales Ausencia de Documentación digitalizada Incumplimiento de los terminos de las disposiciones normativas tributarias	Bajo cumplimiento en los mecanismos de monitoreo, seguimiento y control Debilidad en la aplicación de las normas de archivo Ausencia de sotware para la digitalización de los documentos de tramites y actos administrativos Perdida de la fuerza ejecutoria	Uso indebido de la información para beneficiarse a si mismo o a terceros Perdida fisica o daño en los documentos que conforman los expedientes de los Perdida fisica de la información Detremiento patrimonial	Activos de Información		4	Modificación no autorizada del contenido de las resoluciones	1. Detrimento patrimonial	Riesgos de Corrupción
Gestión de Hacienda Pública / Gestión Tributaria	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	SubProceso de Administración de la Cuenta Corriente	HARDWARE HARDWARE SOFTWARE SOFTWARE ORGANIZACIÓN	Insuficiencia en la capacidad de los equipos de computo para el Ausencia de copias de seguridad periodicas Ausencia de las cuentas corrientes para todos los tributos Inconsistencia en la parametrización del sistema Ausencia de formulación de controles de autorización para el procesamiento de	Deficiencia en los tiempos de respuesta del sistema operativo Archivos digitales sin protección Deficiencia en la administración de los tributos por el procesamiento manual de la información Reprocesos y baja calidad de los datos	Incumplimiento en los tiempos de respuesta a los contribuyentes Perdida de información Alto riesgo de perdida y/o manipulación de la Información Aumento de los PQRS radicados por los contribuyentes para el Subroceso de	Activos de Información		5	Alto riesgo de perdida y/o manipulación de la Información	1. Detrimento patrimonial	Riesgos de Corrupción
Gestión de Hacienda Pública / Gestión Tributaria	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Autoevaluación	1. Errores en la aplicacion del modelo del liquidacion del IPU en el sistema SAP 2. Deficiencias en el seguimiento y control a los datos de la interface con Catastro. 3. Deficiencias en el seguimiento y control de la liquidación del Impuesto Predial en SAP. 4. Demora en las soluciones tecnológicas solicitadas a DATIC. 5. Información incompleta en la ficha catastral. 6. Deficiencias en la articulación de la comunicación organizacional entre los procesos que interactúan en la liquidación IPU. 7. Alta rotación del personal.	6	Deficiencias en la parametrización del modelo de liquidación del IPU en el sistema SAP	1. Disminución en el ingreso de los recursos tributarios municipales. 2. Disminución de la capacidad de gestión e inversión de la administración. 3. Reprocesos en la facturación del IPU. 4. Aumento de las solicitudes de PQRs por parte de los contribuyentes. 5. Deterioro de la imagen corporativa	Riesgos Operativos
Gestión de Hacienda Pública / Gestión Tributaria	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. No aplicación correcta del proceso tributario. 2. Falta de compromiso y responsabilidad del personal. 3. Deficiencias en la articulación de la comunicación organizacional. 4. Deficiencias en el monitoreo por parte de los procesos asociados de la información tributaria compartida 5. Insuficiencia en la asignación de los presupuestos adecuados para operar. 6. Alta rotación del personal.	7	Debilidad en la sustanciación de la investigación tributaria, que no conduzca a determinar la situación real del contribuyente en terminos de evasión y elusión tributaria	1. Disminución de los ingresos generados por los tributos municipales. 2. Demandas. 3. Sanciones disciplinarias. 4.Perdida de la fuerza ejecutoria 5. Decaimiento de los actos administrativos 6.Revocatorias de los actos adminisrativos 7.Crecimiento de la evasión y elusión por parte de los contribuyentes	Riesgos de Cumplimiento
Gestión de Hacienda Pública / Gestión Tributaria	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. No aplicación correcta del proceso tributario. 2. Falta de compromiso y responsabilidad del personal. 3. Deficiencias en la articulación de la comunicación organizacional. 4. Deficiencias en el monitoreo por parte de los procesos asociados de la información tributaria compartida 5. Insuficiencia en la asignación de los presupuestos adecuados para operar. 6. Alta rotación del personal.	8	Incumplimiento de los términos legales en las actuaciones que se realicen en el desarrollo del Procedimiento Tributario.	1. Disminución de los ingresos generados por los tributos municipales. 2. Demandas. 3. Sanciones disciplinarias. 4.Perdida de la fuerza ejecutoria 5. Decaimiento de los actos administrativos 6.Revocatorias de los actos adminisrativos 7.Crecimiento de la evasión y elusión por parte de los contribuyentes	Riesgos de Cumplimiento
Gestión de Hacienda Pública / Gestión Tributaria	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Insuficiencia de áreas físicas para el almacenamiento y custodia de la información física. 2. Alto volumen de producción documental. 3. Demora para gestionar una solución definitiva para la disposición final del archivo del proceso.	9	Perdida de la información documental física del proceso tributario.	1. Detrimento patrimonial de los bienes públicos. 2. Pérdida de los soportes documentales frente a la defensa de lo público. 3. Perdida de la memoria institucional. 4. Riesgos laboral por ubicación de los archivos en espacios inadecuados.	Riesgos Operativos
Gestión de Hacienda Pública / Gestión Tributaria	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Falta de compromiso y responsabilidad del personal. 2. Deficiencias en la articulación de la comunicación organizacional. 3. Deficiencias en el monitoreo por parte de los procesos asociados de la información tributaria compartida 4. Mala parametrización del sistema	10	Caida del sistema e interrupciones y fallas recurrentes en el funcionamiento del sistema SAP.	Paralisis en la sala de atencion al contribuyente y puntos de atención por interrupciones y fallas recurrentes en el funcionamiento del sistema SAP. No habria recaudo en los bancos. Perdida de Información tributaria de los contribuyentes	Riesgos Operativos
Gestión de Hacienda Pública / Gestión Tributaria	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. No aplicación correcta del proceso tributario. 2. Falta de compromiso y responsabilidad del personal. 3. Deficiencias en la articulación de la comunicación organizacional. 4. Deficiencias en el monitoreo por parte de los procesos asociados de la información tributaria compartida 5. Insuficiencia en la asignación de los presupuestos adecuados para operar. 6. Alta rotación del personal.	11	Vencimiento de los terminos legales de respuesta actos administrativos.	1. Detrimento patrimonial de los bienes públicos. 2. Pérdida de los soportes documentales frente a la defensa de lo público. 3. Perdida de la memoria institucional. 4.Perdida de la fuerza ejecutoria 5. Decaimiento de los actos administrativos 6.Revocatorias de los actos adminisrativos	Riesgos de Cumplimiento
Gestión de Hacienda Pública / Gestión Tributaria	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta de control en las transacciones del sistema SAP que intervienen en la modificacion de la cuenta corriente por efecto de ajustes a la cuenta corriente.	12	Aplicación de ajustes indebidos en la cuenta corriente, conlleva a Prevaricato en la manipulación y apropiación de la información incorporada en las bases de datos,	Sanciones. Investigación Demandas. Disminución en los ingresos. Pérdidas de información, de imagen, de credibilidad y de confianza. Alto nivel de quejas por parte de los contribuyentes. Procesos Disciplinarios, Fiscales y Penales	Riesgos de Corrupción
Gestión de Hacienda Pública / Gestión Tributaria	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	• Falta de controles y seguridad en el manejo de la información. • Accesos no autorizados y alteración de la información. • Controles deficientes sobre la tecnología aplicada.	13	Manipulacion de la Informacion tributaria por falta de automatizacion de todas la rentas en el Sistema SAP no permite ver el estado de la cuenta corriente de los contribuyentes ni la data mestra actualizada y real. El sisitema no lo tiene completamente sistematizado	Sanciones. Investigación Demandas. Disminución en los ingresos. Pérdidas de información, de imagen, de credibilidad y de confianza. Alto nivel de quejas por parte de los contribuyentes. Procesos Disciplinarios, Fiscales y Penales	Riesgos de Corrupción

CALIFICACIÓN DEL RIESGO (RIESGO INHERENTE) / VALORACIÓN DEL RIESGO (ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES; RIESGO RESIDUAL) / MEDIDAS DE MITIGACIÓN (ACCIONES ASOCIADAS A LA MITIGACIÓN DEL RIESGO)

N.	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Control	Naturaleza del Control	Naturaleza Conjunta del Control	Solidez conjunta de los controles	Los controles ayudan a reducir la probabilidad	Los controles ayudan a reducir la Impacto	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Acciones	Registro	Fecha	Responsable de la Acción
2	1	1	Zona Baja	1 Alertas semanales en el Sistema de Gestión Documental ORFEO 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	1	Zona Baja	1 Recepción de las solicitudes en los formatos diseñados para cada trámite (Requisitos y Documentos), Todas las solicitudes deben ser radicadas en el Sistema de Gestión Documental ORFEO, Seguimiento mensual al tiempo de 2 3 4 5	Cumplir con el diligenciamiento mensual de la información en el Cuadro de Reparto (Drive)	Enero a Diciembre de 2019	Profesional Especializado - Lider Proceso de Liquidaciones Laborales
3	1	1	Zona Baja	1 Seguimiento a los actos administrativos que revocan decisiones total o parcialmente a consecuencia de los recursos de ley. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	1	Zona Baja	1 Llevar un registro de los recursos interpuestos 2 3 4 5	Número total de recursos interpuestos / Número total de solicitudes atendidas	Enero a Diciembre de 2019	Profesional Especializado - Lider Proceso de Liquidaciones Laborales
4	1	3	Zona Moderada	Asegurar la integridad de los sistemas operacionales. 2 3 4 5	0 0 0 0 0	Preventivo	0	No disminuye	No disminuye	1	3	Zona Moderada	1 2 3 4 5			
1	4	4	Zona Extrema	1. Autorización exclusiva del Subdirector de Impuestos y Rentas y el jefe de la Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación de Rentas, para la asignación de permisos de acceso y consulta de los expedientes. 2. Back Up en medio magnético y en lo posible conformar el expediente virtual en el Sistema de Gestión Documental Orfeo 3. Riguroso cumplimiento en la conformación del expediente de las normas que rigen en el manejo del archivo. 4 Establecer mecanismo de control para verificar el cumplimiento de norma archivistica	CONTROLAR PREVENIR PREVENIR PREVENIR 0	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Directamente	2	2	Zona Baja	1 Enviar oficio firmado por el Subdirector de Tesorería Municipal, solicitando clave y usuario para responsable de portal de bancos 2. Programación de capacitación al responsable del uso del portal de bancos 3. Solicitar a cada subproceso la entrega de los FUID correspondiente a las series documentales que produce 4 5	Un oficio Acta de capacitación con respectivo listado de asistencia Un oficio de solicitud y los formatos FUID consolidados de la vigencia	30-jun 30-jun 30-jun	Subdirector Administrativo Subdirector Administrativo Subdirector Administrativo
2	3	4	Zona Extrema	1. Verificación de la correcta elaboración de los actos administrativos 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	3	2	Zona Moderada	1. Dar visto bueno a todos los actos administrativos de liquidación oficial, en cabeza del líder del subproceso 2 3 4 5	Liquidaciones oficiales con visto bueno	30-jun	Subdirector Administrativo
3	1	4	Zona Alta	1.Autorización exclusiva del Subdirector de Impuestos y Rentas y el jefe de la Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación de Rentas, para la asignación de permisos de acceso y consulta de los expedientes. 2. Back Up en medio magnético y en lo posible conformar el expediente virtual en el Sistema de Gestión Documental Orfeo 3. Riguroso cumplimiento en la conformación del expediente de las normas que rigen en el manejo del archivo. 4 Establecer mecanismo de control para verificar el cumplimiento de norma archivistica 5	PREVENIR PREVENIR PREVENIR PREVENIR 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1. Dar visto bueno a todos los actos administrativos de liquidación oficial, en cabeza del líder del subproceso 2 3 4 5	Resoluciones con visto bueno	30-jun	Subdirector Administrativo
4	3	4	Zona Extrema	1. Verificación de la correcta elaboración de los actos administrativos 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	3	2	Zona Moderada	1. Dar visto bueno a todos los actos administrativos, en cabeza del líder del subproceso 2 3 4 5	Resoluciones con visto bueno	30-jun	Subdirector Administrativo
5	3	4	Zona Extrema	Actas de Verificación y monitoreo 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	3	2	Zona Moderada	Seguimiento y monotoreo 2 3 4 5	Acta de las novedades encontradas.	30-jun	Subdirector Administrativo
6	3	3	Zona Alta	1Monitoreo a la interface catastral. 2. Realizar pruebas unitarias sobre todos los cambios que afecten la parametrización del modelo de liquidación del IPU. 3 Monitoreo a la aplicación de las diferentes resoluciones que cargan a traves de la interface CATASTRO - SAP 4 Revisión de la base de generación del documento masivo de cobro identificando las inconsistencias y trasladandolas a la dependencias correspondiente. 5	PREVENIR CONTROLAR CONTROLAR CONTROLAR 0	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1Seguimiento a las novedades catastrales en conjunto con Datic, monitoreo a la interface catastral, revisión de inconsistencias encontradas, verficar y corregir las parametrizaciones del sistema a la que haya lugar 2Realizar traslado de las actas y soportes de la revisión aleatoria de la liquidación del IPU en la facturación masiva a Datic	Acta de las novedades encontradas. Acta de revisión de inconsistencias encontradas para su ajuste en SAP	30-jun 30-jun	Subdirector Departamento Administrativo DATIC Profesional Profesional Especializado Subproceso de Cuenta Corriente
7	2	3	Zona Moderada	1Tercer parrafo de las Politicas de operación del Proceso, "El equipo de trabajo del Suproceso Fiscalización deberá realizar investigaciones tributarias de acuerdo a la normatividad vigente que rige la materia y los procedimientos normalizados, 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1Revisión del cumplimiento de las Politicas de Operación. 2Revisión del cumplimiento del procedimiento normalizado y la documentación que soporta el documento de los puntos de control de los expedientes. 3 4 5	Actas de seguimiento y control a la aplicación de las politicas de	30-jun	Jefe Oficina Tecnica Operativa e Fiscalizacion y Determinacion de
8	2	3	Zona Moderada	1Cuarto parrafo en las politicas de operación, "El equipo de trabajo del subproceso determinación deberá realizar los actos administrativos de sanción y liquidaciones oficiales en conformidad a la normas vigentes que regulan la materia y los procedimientos 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1Formular alertas en los tableros de control que identifiquen los tiempos de ejecución de las acciones del subproceso de determinación. 2 3 4 5	Las actas de seguimiento a los puntos de control de los	30-jun	Jefe Oficina Tecnica Operativa e Fiscalizacion y Determinacion de
9	3	4	Zona Extrema	1Inventario documental del Proceso de Gestión Tributaria. 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	3	2	Zona Moderada	1Traslado de la documentación fisica al archivo. 2 3 4 5	Actas de Seguimiento	30-jun	Lideres Operativos de los Subprocesos de Administracion
10	3	3	Zona Alta	1Registro de la novedades (fallas e interrupciones del sistema) y su comunicación inmediata 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1Revisión, analisis y validación de la información y datos en SAP Macroproceso Gestión Tecnologica y de la Información MAGT04 2 3 4 5	El registro se lleva en los formatos:	30-jun	Subdirector Departamento Administrativo
11	1	2	Zona Baja	1Lineamientos internos e indicadores y tableros de control 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	2	Zona Baja	1Revisar permanente del tablero de control, lineamientos internos, indicadores. 2 3 4 5	Las actas de seguimiento a los puntos de control de los procedimientos y a las politicas	30-jun	Lideres Operativos de los Subrocesos de Administracion de Cuenta Corriente,
12	3	4	Zona Extrema	1Formulacion del requerimiento funcional para el diseño e implementación de los controles a las trasacciones que afectan la cuenta corriente, y parametrización de los controles en terminos de roles y perfiles de autorización a las transacciones que intervienen cuenta corriente. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	Revisión, análisis y validación de la información y datos incorporados al Sistema de información SAP1 2 3 4 5	Requerimiento funcional para la parametrización de los controles en terminos de roles y perfiles de autorización a las transacciones	30-jun	Subdirector Departamento Administrativo DATIC Profesional Especializado del Subproceso
13	3	4	Zona Extrema	1Seguimiento en la parametrización de las rentas varias 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1Parametrizar en el sistema SGAFT-SAP por lo menos 7 de las rentas administradas por la subdirección de impuestos y rentas municipales 2 3 4 5	Actas de seguimiento	30-jun	Subdirector Departamento Administrativo DATIC

	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)	MEDE01.05.02.18.P01.F26
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	**MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL**	VERSIÓN: 2 FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 01/jul/2019

MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
SUBPROCESO: SISTEMAS DE GESTIÓN

	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO												CALIFICACIÓN DEL RIESGO – RIESGO INHERENTE			VALORACIÓN DEL RIESGO – ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES						VALORACIÓN DEL RIESGO – RIESGO RESIDUAL			MEDIDAS DE MITIGACIÓN – ACCIONES ASOCIADAS A LA MITIGACIÓN DEL RIESGO			
Macroprocesos / Proceso	Marco de Referencia	Nombre del Activo de información - Primario	Tipo de activo secundario	Nombre del Activo de información - segundario	Vulnerabilidad o debilidad	Amenaza	Fuente	Causas Raizales	N.	Riesgo	Consecuencia	Tipo de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Control	Naturaleza del Control	Naturaleza Conjunta del Control	Solidez conjunta de los controles	Los controles ayudan a reducir la probabilidad	Los controles ayudan a reducir la Impacto	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Acciones	Registro	Fecha	Responsable de la Acción
Gestión de Hacienda Pública / Gestión Tributaria	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	• Falta de cultura tributaria. • Disminución en la capacidad de pago. • Cambios de gobierno • Falta de credibilidad de la imagen de las instituciones del Estado. • Cambios normativos en la Gestión Tributaria. • Proceso manual que puede generar errores y demoras en la elaboración de actos y documentos, retarda el procesamiento y consolidación de la información, y dificulta su seguimiento y control. • Falta de infraestructura tecnológica en los procedimientos • Alta rotación del personal. • Perfiles inadecuados. • Falta de formación y competencia de los Servidores Públicos.	14	Cohecho cuando se retarda u omite la expedición de actos administrativos u actuaciones propias del Procedimiento Tributario para favorecer a un particular.	Sanciones. Investigación Demandas. Disminución en los ingresos. Pérdidas de información, de imagen, de credibilidad y de confianza. Alto nivel de quejas por parte de los contribuyentes. Procesos Disciplinarios, Fiscales y Penales	Riesgos de Corrupción	5	3	Zona Extrema	1Primer parrafo de las Politicas de Operación del Proceso, "Los responsables de revisar la proyección de los actos administrativos que se profieran en el Proceso Gestión Tributaria deberan analizar la trazabilidad, pertinencia de los documentos y citar las normas 2Clausula de confidencialidad en el contrato de prestación de servicios. 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	3	3	Zona Alta	1Revisión, análisis y validación de la información y datos incorporados al Sistema de información SAP, Lista de chequeo en los expediente de la investigación 2 3 4 5	Actas de seguimiento y control a la aplicación de las politicas de	30-jun	Jefe de la Oficina Tecnica Operativa de Fiscalizacion y
Gestión de Hacienda Pública / Gestión Tributaria	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	• Falta de cultura tributaria. • Disminución en la capacidad de pago. • Cambios de gobierno • Falta de credibilidad de la imagen de las instituciones del Estado. • Cambios normativos en la Gestión Tributaria. • Proceso manual que puede generar errores y demoras en la elaboración de actos y documentos, retarda el procesamiento y consolidación de la información, y dificulta su seguimiento y control. • Falta de infraestructura tecnológica en los procedimientos • Alta rotación del personal. • Perfiles inadecuados. • Falta de formación y competencia de los Servidores Públicos. • Falta a la ética y valores. • Falta de controles y seguridad en el manejo de la información. • Accesos no autorizados y alteración de la información.	15	Prevaricato en la manipulación y apropiación de la información incorporada en las bases de datos, aplicativos propios y/o expedientes físico en el desarrollo del Proceso de Gestión Tributaria para el beneficio de un particular.	Sanciones. Investigación Demandas. Disminución en los ingresos. Pérdidas de información, de imagen, de credibilidad y de confianza. Alto nivel de quejas por parte de los contribuyentes. Procesos Disciplinarios, Fiscales y Penales	Riesgos de Corrupción	5	3	Zona Extrema	1Primer parrafo de las Politicas de Operación del Proceso, "Los responsables de revisar la proyección de los actos administrativos que se profieran en el Proceso Gestión Tributaria deberan analizar la trazabilidad, pertinencia de los documentos y citar las normas vigentes a los cuales se hace referencia en su contenido y que deben hacer parte integral del expediente, que documenta la actuación aplicando con rigurosidad las listas de chequeo normalizadas en el procedimiento con el fin de asegurar la legalidad del acto administrativo 2Clausula de confidencialidad en el contrato de prestación de servicios. 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	3	3	Zona Alta	1Revisión, análisis y validación de la información y datos incorporados al Sistema de información SAP, Lista de chequeo en los expediente de la investigación tributaria y actos administrativos. 2 3 4 5	Actas de seguimiento y control a la aplicación de las politicas de operación en cada subproceso. Seguimiento a las denuncias por parte de los contribuyentes.	30-jun	Subdirector Administrativo, Jefe de Oficina Tecnica Operativa de Fiscalizacion y Determinacion y Lideres Operativos de los Subprocesos de Fiscalizacion
Gestión de Hacienda Pública / Administracion de tesoreria	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	•Manualidad en la aplicación de los pagos que queda registrados en la cuenta 29. •Debilidad en los controles que garantizan la correcta aplicación de los pagos.	1	Fraude en la aplicación indebida de los pagos registrados en la cuenta 29 de los impuestos IPU, ICA,RETEICA y valorización.	•Alteración de la información registrada en el Sistema SAP y posterior contabilidad. •Presentación de quejas y/o reclamaciones por parte de contribuyentes. •Reproceso de actividades y aumento de carga operativa. •Investigaciones disciplinarias.	Riesgos de Corrupción	1	5	Zona Alta	Realizar las actividades relacionadas en el procedimiento MAHP03.02.02.18.P08 "Clarificación de pagos registrados en la cuenta 29". 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	5	Zona Alta	Verificar que la información de la transacción FPCPL coincide con la factura aportada por el contribuyente, que contiene los siguientes datos: Valor, Fecha de Cancelación y Número de la Factura. Diligenciar base de datos en Excel y capturas de pantalla de las clarificaciones realizadas en SAP. Automatizar el proceso de pagos de la cuenta 29 cuyos datos maestros se pueden identificar. Oficio N° 201741310300051214.	Registro en el sistema SAP Registro en el sistema SAP Registro en el sistema SAP	MES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO MES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO MES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO	Subdirector(a) de Departamento Administrativo Subdirector(a) de Departamento Administrativo Subdirector(a) de Departamento Administrativo
Gestión de Hacienda Pública / Administracion de tesoreria	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	•Manualidad en la aplicación de los embargos y/o medidas cautelares en el Sistema SAP. •Debilidad en el seguimiento de la ejecución de la aplicación en el sistema SAP.	2	Tráfico de influencias para evitar la aplicación de embargos y/o medidas cautelares a los Servidores Públicos, prestadores de servicio y jubilados.	•Alteración de la información del sistema SAP. •Desacato de una orden judicial y sanción por parte de un Juez de la República.	Riesgos de Corrupción	1	4	Zona Alta	Realizar las actividades relacionadas en el procedimiento MAHP03.02.03.18.P04 "Gestionar Los Oficios De Embargos, Derechos De Petición, Tutelas Y Realizar Certificaciones De No Embargo" 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	Verificar la aplicación de las solicitudes de embargo en el sistema SAP, realizando muestreo sobre la cantidad de solicitudes de embargo, y los embargos aplicados.	Archivo en Excel, y documentos.	MES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO	Subdirector(a) de Departamento Administrativo
Gestión de Hacienda Pública / Administracion de tesoreria	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	•Debilidad en el seguimiento al cronograma de pagos que asegure el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el municipio para evitar procesos jurídicos contra la Administración. •Inoportunidad en el pago de la medida cautelar.	3	Incumplimiento en el pago de las obligaciones y medidas cautelares (Ley 1551 de Julio 6 de 2012).	•Embargo de cuentas del Municipio. •Pago superior a la obligación adquirida inicialmente. • Prescripción de la posibilidad de recuperar los dineros que fueron embargados en exceso. •Retención de recursos que podrían ser utilizados para inversión en proyectos de desarrollo.	Riesgos de Cumplimiento	4	4	Zona Extrema	Elaborar y Ejecutar el Cronograma de Pagos 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	4	Zona Alta	1.Validar que el documento (Obligación y/o Medida Cautelar contenga todos los soportes exigidos para realizar el pago) 2.Implementación del procedimiento de Medidas Cautelares para el Subproceso de Pagos	1-Base de Datos 2-Ingreso a SAP 3-Emision de Ordenes de Pago 1-Base de Datos 2-Ingreso a SAP 3-Emision de Ordenes de Pago	MES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO MES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO	Subdirector(a) de Departamento Administrativo Subdirector(a) de Departamento Administrativo
Gestión de Hacienda Pública / Administracion de tesoreria	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	•Realizar depósitos en entidades financieras con calificaciones de riesgo por debajo de lo estipulado en el Decreto 1525 y sus modificatorios. •Depositar los recursos del municipio en entidades financieras que ofrezcan una Tasa de Interés por debajo de la TIBR.	4	Desacierto en la toma de decisiones referentes al deposito de recursos de libre destinación en entidades financieras.	•Detrimento patrimonial. •Pérdida de utilidades a raíz del quiebre o crisis económica de la entidad en la que se deposita. •Reducción de recursos para dar cumplimiento a proyectos de inversión. •Pérdida de credibilidad y confianza. •Daño de imagen corporativa.	Riesgos Financieros	1	4	Zona Alta	1. Seguimiento y control semanal a la distribución de los recursos de libre destinación de las Entidades Financieras. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1. Informe de saldos y tasas.	1-Base de Datos 2-Ingreso a SAP 3-Emision de Ordenes de Pago	MES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO	Subdirector(a) de Departamento Administrativo
Gestión de Hacienda Pública / Administracion de tesoreria	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	•Deficiencia en la integración y tiempos de entrega de información entre los diferentes organismos de la Administración Central y el proceso de Administración de Tesorería. •Falta de personal. •Base de información catastral desactualizada. •Debilidad del Software que asegure el optimo desempeño de los procesos e información oportuna para la gestión de cobro.	5	Incumplimiento en los tiempos de ejecución del cobro	•Prescripción de la acción de cobro. •Detrimento Patrimonial.	Riesgos Financieros	4	5	Zona Extrema	1. Generar alertas de vencimientos próximos y realizar los actos administrativos que procedan según la etapa del proceso, basandose en el informe trimestral de próximos vencimientos 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	5	Zona Extrema	1.Validar que el título sea claro, expreso y exigible. 2. Clasificación de la cartera. 3.Realizar seguimiento a la base de datos de los títulos objeto de cobro.	1.Base de datos en Excel y/o oficio. 1.Base de datos en Excel y/o oficio. 1.Base de datos en Excel y/o oficio.	MES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO MES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO MES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO	Subdirector(a) de Departamento Administrativo Subdirector(a) de Departamento Administrativo Subdirector(a) de Departamento Administrativo
Gestión de Hacienda Pública / Administracion de tesoreria	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Cuentas Bancarias	SOFTWARE SOFTWARE LUGAR HARDWARE	Portales de bancos Portales de bancos Oficina Pagador Equipo de cómputo	Asignación errada de los derechos de acceso Ausencia de "terminación de sesión" cuando se abandona la estación de trabajo Uso inadecuado o descuidado del control de acceso físico a las edificaciones y los recintos Almacenamiento sin protección	Abuso de los derechos Uso inadecuado del software Filtración de información sobre el equipo para tener acceso remoto Hurto de equipo	Activos de Información		6	Perdida de la informacion concerniente a las cuentas bancarias	1. Pérdida de Imagen 2. Detrimento patrimonial	Riesgos de Seguridad de la Información	2	4	Zona Alta	1. Autorización exclusiva del Subdirector de Tesorería Municipal para la asignación de claves y usuarios 2. Política de DATIC para asegurar que el responsable del Usuario y la Clave de Acceso al Portal bancario, cuente con la debida Capacitación en el manejo del mismo y en Seguridad de la Información 3. Acceso restringido al área donde se encuentra el equipo, software e información 4. Ingreso exclusivo para el personal autorizado 5	CONTROLAR PREVENIR PREVENIR CONTROLAR 0	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Directamente	1	2	Zona Baja	2 3 4 5			
Gestión de Hacienda Pública / Administracion de tesoreria	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	*Extractos Bancarios para el manejo y control de Cuentas bancarias *Estado de Tesoreria *Conciliacion de Rentas Varias *Informe de saldos y tasas e informe del Pac	SOFTWARE	Sistema de Gestión Administrativa y Financiera Territorial - SGAFT	Asignación errada de los derechos de acceso	Abuso de los derechos	Activos de Información		7	Inexactitud en la información que permite determinar las obligaciones pendientes de pago que hacen parte de los estados financieros de la Administración Central	1. Error en el reporte de saldos por conciliar que se descarga del aplicativo del Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) . 2. Sanciones disciplinarias por parte de los entes de control. 3. Incremento en el número de hallazgos de auditorías internas y externas	Riesgos de Seguridad de la Información	2	4	Zona Alta	1. Seguridad tecnologica al encontrarse en un servidor proporcionado por DATIC 2. Permiso restringido para consultar la información 3. Back Up de los expedientes escaneados en la carpeta compartida 4 5	CONTROLAR PREVENIR CONTROLAR 0 0	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Directamente	1	2	Zona Baja	1 2 3 4 5			
Gestión de Hacienda Pública / Administracion de tesoreria	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Cuentas de Cobro de contratistas y empresas Compensacion y comprobantes de egreso de las cuentas ya pagadas Base general de traslados de Predial e Ica	SOFTWARE SOFTWARE SOFTWARE	Portales de bancos SGAFT - SAP EXCEL	Fallas técnicas al momento cargar la información de pagos Manejo erroneo del SGAFT - SAP o acceso de terceros Asignación errada de los derechos de acceso	Mal funcionamiento del software Acceso de terceros Acceso de terceros	Activos de Información		8	Perdida de Información concerniente a pagos y cobros	1. Detrimento patrimonial. 2. Sanción y pago de intereses. 3. Sanciones disciplinarias por parte de los entes de control.	Riesgos de Seguridad de la Información	2	4	Zona Alta	1. Seguridad tecnologica al encontrarse en un servidor proporcionado por DATIC 2. Permiso restringido para consultar la información 3. Back Up de los expedientes escaneados en la carpeta compartida 4 5	CONTROLAR PREVENIR CONTROLAR 0 0	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Directamente	1	2	Zona Baja	1 2 3 4 5			
Gestión de Hacienda Pública / Administracion de tesoreria	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Expedientes de Acuerdo de Pago de los contribuyentes	LUGAR PERSONAL RED	Instalaciones Personal de Operación Carpeta compartida	Uso inadecuado o descuidado del control de acceso físico a las edificaciones y los recintos Falta de conciencia acerca de la seguridad Controles deficientes en el uso de la Carpeta compartida	Hurto de expedientes Uso no autorizado de expedientes uso no adecuado	Activos de Información		9	Inexactitud y/o perdida de la información de los acuerdos de pago emitidos con omision de requisitos	Afecta la ejecución presupuesta	Riesgos de Seguridad de la Información	2	4	Zona Alta	1. Escaneo de expedientes, previa Verificación de cumplimiento de requisitos 2. Envío de expedientes al archivo físico para custodia de la Unidad de Apoyo a la Gestión 3. Ingreso restringido al archivo físico 4. Back Up de los expedientes escaneados en la carpeta compartida 5. Ingreso exclusivo para el personal autorizado	PREVENIR PREVENIR CONTROLAR CONTROLAR PREVENIR	Preventivo - Correctivo	80	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1 2 3 4 5			
Gestión de Hacienda Pública / Contabilidad General	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. No aplicación de los Procedimientos establecidos en la ficha técnica. 2. Integración inadecuada de las actividades en algunos procedimientos. Alto nivel de rotación.	1	Error en la selección de las cuentas contables para el registro de la información financiera.	1. Cuentas con saldos incoherentes. 2. Reporte de información financiera poco confiable. 3. Hallazgos en las diferentes auditorias. 4. Desacierto para la toma de decisiones	Riesgos Operativos	4	3	Zona Alta	Verificar que la ficha tecnica de impuestos y contabilidad se elabore de acuerdo con el objeto del contrato. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	3	Zona Moderada	Verificar que la cuenta asignada al CDP coincida con la registrada en la ficha tecnica 2 3 4 5	Ficha tecnica de impuetos con los respectivos CDP de los contratos	Trimestral	Genes Larry Velasco Velasco
Gestión de Hacienda Pública / Contabilidad General	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Cambios constantes en la normatividad. 2. Desconocimiento de la normatividad por parte de algunos funcionarios. 3. Poca socialización de los cambios por parte de los responsables de liderar los procesos. 4. Falta de conocimiento en el manejo de los sistemas de información. 5. Falta de respuesta a los requerimientos generados por las dependencias. 6. Conflicto en la definición de la responsabilidad para la entrega de la información requerida en el proceso. 7. Alto nivel de rotación del personal contratista. 8. Cambios generados en el gobierno general y municipal. 9. Entrega Extenporanea de la información financiera por parte de otros organismos	2	Demora en la entrega de la información financiera	1. Sanciones	Riesgos de Cumplimiento	3	3	Zona Alta	Circulares solicitando la información requerida.	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	Seguimiento a través de llamadas, visitas y reiteraciones con oficios.	Correos, Oficios y/o Informes	Trimestral	Genes Larry Velasco Velasco
Gestión de Hacienda Pública / Contabilidad General	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Falta de ajuste en algunos procedimientos. 2. Entrega inoportuna de la información financiera por parte de otras dependencias. 3. El personal adscrito al proceso es insuficiente para el desarrollo eficiente de las actividades.	3	Incumplimiento en la causación de resoluciones y sentencias proferidas por los juzgados.	1. Detrimento patrimonial. 2. Sanción y pago de intereses. 3. Sanciones disciplinarias por parte de los entes de control.	Riesgos Financieros	1	4	Zona Alta	Priorizar el Tramite inmediato de causación. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	Garantizar y Divulgar el cumplimiento de la politica de operación relacionada con las sentencias. 2 3 4 5	Actas de Reuniones, Comites Contablesy seguimiento de	Mensual	Genes Larry Velasco Velasco
Gestión de Hacienda Pública / Contabilidad General	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Falta de integralidad de algunos módulos en el Sistema de Gestión Financiera Territorial. 2. Errores en la información suministrada por otras entidades. 3. Falta de competencia de algunos servidores en la ejecución de sus funciones. 4. Falta de efectividad en los diferentes canales de información. 5. Alto nivel de rotación del personal contratista. 6. Nivel de exposición a los diferentes eventos tecnológicos que puedan afectar el normal funcionamiento y almacenamiento de la información.	4	Inexactitud en el reporte de la información presentada en los estados financieros de la Administración Central.	1. Estados financieros poco confiables para la toma de decisiones de tipo administrativo y gerencial. 2. Sanciones por parte de los organismos de vigilancia y control.	Riesgos Operativos	4	3	Zona Alta	Conciliación de operaciones reciprocas. Revision de cifras previas al cierre. Comites Contables Periodicos. 4 5	PREVENIR PREVENIR PREVENIR 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	3	Zona Moderada	Comparacion entre la informacion reportada por la CGN y la contaduria general edl municipio Asignar las diferentes cuentas de los estados financieros a funcionarios de la dependencia.. Realizar como minimo un Comite Contable al mes. Establecer directrices para unificar criterios en el manejo y procesamiento de la 4 5	Oficios, Correos y actas de reuniones trimestrales de Oficios, Correos. Convocatorias y Actas de Comité Contable	Trimestral Mensual Mensual	Genes Larry Velasco Velasco Genes Larry Velasco Velasco Genes Larry Velasco Velasco

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL**	MEDE01.05.02.18.P01.F26	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/jul/2019

MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
SUBPROCES: SISTEMAS DE GESTIÓN

	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO												CALIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO									MEDIDAS DE MITIGACIÓN			
													RIESGO INHERENTE			ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES						RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS A LA MITIGACIÓN DEL RIESGO			
Macroprocesos / Proceso	Marco de Referencia	Nombre del Activo de información - Primario	Tipo de activo secundario	Nombre del Activo de información - segundario	Vulnerabilidad o debilidad	Amenaza	Fuente	Causas Raizales	N.	Riesgo	Consecuencia	Tipo de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Control	Naturaleza del Control	Naturaleza Conjunta del Control	Solidez conjunta de los controles	Los controles ayudan a reducir la probabilidad	Los controles ayudan a reducir la Impacto	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Acciones	Registro	Fecha	Responsable de la Acción
Gestión de Hacienda Pública / Contabilidad General	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1-La incorrecta aplicación de las retenciones y descuentos en las cuentas por pagar. 2-Intereses personales. 3-Falta de controles en el manejo de la información confidencial.	5	Cohecho para la ejecución anticipada del trámite de pago de cuentas por adquisición de bienes o prestación de servicios.	Pérdida de imagen. Sanciones. Pérdidas de credibilidad y de confianza.	Riesgos de Corrupción	4	4	Zona Extrema	Política de Operación mediante la cual se establece un tiempo máximo para el trámite de pago de cuentas por adquisición de bienes o prestación de servicios. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	4	Zona Alta	Asegurar que no se tramiten sin el devido proceso las cuentas,exigiendo la entrega de las mismas previamente relacionada para ser radicada en Contabilidad. Realizar seguimiento a la implementación de la Política de operación por medio de la Ficha Técnica de Indicadores. Divulgación de la Política de Operación a los Servidores Públicos de los Procesos responsables. 4 5	Oficios, Correos y actas de reuniones trimestrales de conciliaciones realizadas Actas de Reuniones, Comites Contablesy seguimiento de indicadores. oficios,correos y actas de reuniones y comites contable.	Mensual Mensual Mensual	Genes Larry Velasco Velasco Genes Larry Velasco Velasco Genes Larry Velasco Velasco
Gestión de Hacienda Pública / Contabilidad General	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1-La incorrecta aplicación de las retenciones y descuentos en las cuentas por pagar. 2-Intereses personales. 3-Falta de controles en el manejo de la información confidencial.	6	Concusión durante el desarrollo de la ejecución del pago por adquirió de bienes y servicios.	Detrimento patrimonial por el incremento de los intereses moratorios. Pérdidas económicas, de información, de imagen, de credibilidad y de confianza.	Riesgos de Corrupción	4	4	Zona Extrema	1Política de Operación mediante la cual se establece un tiempo máximo para el trámite de pago de cuentas por adquisición de bienes o prestación de servicios. 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	4	2	Zona Alta	Asegurar que no se tramiten sin el devido proceso las cuentas,exigiendo la entrega de las mismas previamente relacionada para ser radicada en Contabilidad. Realizar seguimiento a la implementación de la Política de operación por medio de la Ficha Técnica de Indicadores. Divulgación de la Política de Operación a los Servidores Públicos de los Procesos responsables. 4 5	Oficios, Correos y actas de reuniones trimestrales de conciliaciones realizadas Actas de Reuniones, Comites Contablesy seguimiento de indicadores. Oficios,correos y actas de reuniones y comites contable.	Mensual Mensual Mensual	Genes Larry Velasco Velasco Genes Larry Velasco Velasco Genes Larry Velasco Velasco
Gestión de Hacienda Pública / Contabilidad General	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1-La incorrecta aplicación de las retenciones y descuentos en las cuentas por pagar. 2-Intereses personales. 3-Falta de controles en el manejo de la información confidencial.	7	Cohecho para la ejecución tardía del trámite de pago de sentencias judiciales.	Detrimento patrimonial por el incremento de los intereses moratorios. Pérdidas económicas, de información, de imagen, de credibilidad y de confianza.	Riesgos de Corrupción	4	4	Zona Extrema	Política de Operación mediante la cual se establece un tiempo máximo para el trámite de pago de cuentas por adquisición de bienes o prestación de servicios. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	4	Zona Alta	Asegurar que no se tramiten sin el devido proceso las cuentas,exigiendo la entrega de las mismas previamente relacionada para ser radicada en Contabilidad. Realizar seguimiento a la implementación de la Política de operación por medio de la Ficha Técnica de Indicadores. Divulgación de la Política de Operación a los Servidores Públicos de los Procesos responsables. 4 5	Oficios, Correos y actas de reuniones trimestrales de conciliaciones realizadas Actas de Reuniones, Comites Contablesy seguimiento de indicadores. Oficios,correos y actas de reuniones y comites contable.	Mensual Mensual Mensual	Genes Larry Velasco Velasco Genes Larry Velasco Velasco Genes Larry Velasco Velasco
Gestión de Hacienda Pública / Contabilidad General	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Debilidad en la integración de los sistemas de información. 2. Mala parametrización del sistema	8	Caida del sistema e interrupciones y fallas recurrentes en el funcionamiento del sistema SAP.	1. Demora en la contabilizacion de cuentas por pagar 2. Demora en la contabilización de sentencias, conciliaciones y devoluciones 3. Incumplimiento de metas de indicadores o de presentación de informes del proceso. 4. Detrimento patrimonial por generación de intereses moratorios	Riesgos Operativos	3	3	Zona Alta	Registro de la novedades (fallas e interrupciones del sistema) y su comunicación inmediata 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	Revisión, análisis y validación de la información y datos en SAP Macroproceso Gestión Tecnologica y de la Información MAGT04 Proceso Administración de las tecnologías de la información y Comunicaciones 2 3 4 5	El registro se lleva en los formatos: MAGT04.04.02.18.P03		Genes Larry Velasco Velasco
Gestión de Hacienda Pública / Contabilidad General	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Registros Contables	SOFTWARE SOFTWARE	Sistema de Gestión Administrativa y Financiera Territorial - SAP Sistema de Gestión Administrativa y Financiera Territorial - SAP	Defectos bien conocidos en el Software Defectos bien conocidos en el Software	Mal funcionamiento del Software (Caida del sistema e interrupciones y fallas recurrentes en el funcionamiento del Posibilidad de perdida de información	Activos de Información		9	Pérdida de información relacionada con el proceso de contabilidad general	1. Retraso en la Causacion de Cuentas por pagar y Sentencias. 2. Detrimento patrimonial por generacion de intereses de mora. 3. Retraso en la entrega de informes financieros 4. Sanciones 5. Retraso en la consolidacion de los Estados Financieros	Riesgos Operativos	3	5	Zona Extrema	2. Back Up del Sistema de Gestión Administrativa y Financiera Territorial - SAP Generacion mensual de reporte de informacion para elaborar los indicadores de gestion, que contiene los datos de las cuentas causadas.	CONTROLAR CONTROLAR 0 0 0	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	3	3	Zona Alta	Realizacion de BACK UP por parte de DATIC Analisis mensual de indicadores de gestion 4 5	Sistema Back UP Actas de Reuniones, Comites Contablesy seguimiento de indicadores.	Mensual Mensual	Genes Larry Velasco Velasco Genes Larry Velasco Velasco
Gestión de Hacienda Pública / Finanzas Públicas	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Falta continuidad en las políticas financieras y administrativas entre un periodo de Gobierno y otro. 2. Desarticulación y falta de retroalimentación con todos los actores del proceso. 3. Débil formación a los servidores públicos y contratistas en aspectos relevantes del proceso. 4. Desbalance entre número de personas nombradas y personal contratista que dificulta la ejecución de actividades en el Sistema SGAFT, especialmente, durante etapa de contratación de personal por Prestación de Servicios. 5. Devaluación que impacta en la liquidación del Servicio de la Deuda.	1	Inexactitud en la formulación, modificación y ejecución del presupuesto Municipal, así como la liquidación del servicio de la deuda publica, sentencias y/o conciliaciones.	1. Reprocesos 2. Perdida de Imagen 3. Incumplimiento de Terminos 4. Afectación en la operación 5. Afectacón Económico	Riesgos Financieros	1	4	Zona Alta	1. verificar la actualización y/o cumplimiento de la normatividad de las bases legales y del calculo, actividades del plan de trabajo, actos administrativos para el presupuesto y la información del presupuesto y ejecución de ingresos y gastos. 2. Verificar la liquidación de las sentencias y/o conciliaciones. 3. Realizar las conciliaciones con las entidades financieras de los valores liquidados. 4 5	PREVENIR CONTROLAR PREVENIR 0 0	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Directamente	1	2	Zona Baja	1. Actualizar las Bases Legales y del Calculo, con respecto a la Normatividad Vigente. 2. Realizar seguimiento y control al plan de trabajo de los subprocesos de Planeacion Financiera y presupuestal, crédito publico, Seguimiento, manejo y control presupuestal y Cofinanciación y Regalías. 3. Revisar que las aprobaciones de las modificaciones al presupuesto sean acordes con la normatividad vigente y su estructura presupuestal. 4. Realizar control y seguimiento al presupuesto, a través del SGAFT -SAP. 5. Revisar que las liquidaciones estén acordes con lo ordenado en la sentencia.	oficios o correos electrónicos de solicitud seguimiento a planes de trabajo Decretos con visto bueno Informes mensuales de ingresos y gastos Oficio remisorio de liquidación, citando número de proceso y nombre del demandante	anual mensual mensual mensual mensual	Subdirector de Departamento Administrativo / Subdirección de Finanzas Públicas Subdirector de Departamento Administrativo / Subdirección de Finanzas Públicas Subdirector de Departamento Administrativo / Subdirección de Finanzas Públicas Subdirector de Departamento Administrativo / Subdirección de Finanzas Públicas Subdirector de Departamento Administrativo / Subdirección de Finanzas Públicas
Gestión de Hacienda Pública / Finanzas Públicas	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Politicas de Transferencias de Recursos demora la asignación de recursos para proyectos cofinanciados o acordados a través de alianzas estratégicas. 2. Deficiencias en el seguimiento, desde la etapa inicial hasta el cierre, de los proyectos y/o convenios cofinanciados por parte de los supervisores e interventores. 3. Débil formación a los servidores públicos y contratistas en aspectos relevantes del proceso. 4. Poca articulación con otros actores del proceso (Insumos). 5. Fallas técnicas en el sistema SGAFT SAP e internet. 6. Servidores poco robustos. 7. Desbalance entre número de personas nombradas y personal contratista que dificulta la ejecución de actividades en el Sistema SGAFT, especialmente, durante etapa de contratación de personal por Prestación de Servicios.	2	Demora en la entrega de la información financiera	1. Perdida de Imagen 2. Incumplimiento de Terminos 3. Afectación en la operación	Riesgos de Cumplimiento	3	4	Zona Extrema	1. Verificar el cumplimiento establecido en el plan de trabajo de actividades del proceso. 2. Verificar los tiempos para la liquidación de sentencias y/o conciliaciones. 3. Verificar los tiempos para la elaboración de los actos administrativos de las modificaciones presupuestales. 4. La liquidación del pago de la deuda publica debe ser enviada a la Tesorería Municipal ocho(8) días antes del vencimiento para el tramite correspondiente y oportuno. 5	PREVENIR CONTROLAR CONTROLAR PREVENIR 0	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Directamente	1	2	Zona Baja	1. Realizar seguimiento y control al cumplimiento de las actividades del proceso. 2. Cumplir con la politica de operación relacionada con los tiempos de respuesta para la liquidación de las sentencias y/o conciliaciones. 3. Cumplir con la politica de operación relacionada con los tiempos de respuesta para la elaboración de los actos administrativos de las modificaciones presupuestales. 4. Informar mediante oficio al proceso de administración de tesorería la liquidación del pago del servicio de la deuda publica. 5	Seguimiento al cronograma de actividades Oficios de liquidación y/o Conciliación Oficio remisorio de actos administrativos de modificaciones presupuestales dirigido al señor Alcalde Oficio remisorio de la la liquidacion del servicio de la deuda pública	mensual mensual mensual semestral	Subdirector de Departamento Administrativo / Subdirección de Finanzas Públicas Subdirector de Departamento Administrativo / Subdirección de Finanzas Públicas Subdirector de Departamento Administrativo / Subdirección de Finanzas Públicas Subdirector de Departamento Administrativo / Subdirección de Finanzas Públicas
Gestión de Hacienda Pública / Finanzas Públicas	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Fluctuación inesperada en la inflación ocasionaría desacertada proyección del presupuesto. 2. Problemáticas sociales y culturales en el Municipio afectan las proyecciones financieras. (incluyen la migración de ciudadanos venezolanos). 3. Devaluación que impacta en la liquidación del Servicio de la Deuda. 4. Crecimiento Económico que debe ser tenido en cuenta para la formulación presupuestal. 5. Servidores poco robustos. 6. Las campañas institucionales que se desarrollan para fortalecimiento de la cultura organizacional en los diferentes ámbitos (tales como principios y valores éticos, cultura del autocontrol, entre otros) en algunos casos no presentan la cobertura necesaria y les falta continuidad y una estrategia en el tiempo para generar un mayor impacto. 7. Fallas técnicas en el sistema SGAFT SAP e internet. 8. Poca articulación con otros actores del proceso (Insumos).	3	Incumplimiento en la información presentada al cliente interno y externo.	1. Reprocesos 2. Perdida de Imagen 3. Incumplimiento de Terminos 4. Afectación en la operación 5. Afectacón Económico	Riesgos de Cumplimiento	4	2	Zona Alta	1. Verificar que se cumplió con los requisitos y las actividades estipuladas en el plan de trabajo. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	2	Zona Baja	1. Realizar seguimiento y control al plan de trabajo de los subprocesos de Planeacion Financiera y Presupuestal, Crédito Publico, Seguimiento, manejo y control presupuestal y Cofinanciación y Regalías. 2 3 4 5	seguimiento al plan de trabajo	mensual	Subdirector de Departamento Administrativo / Subdirección de Finanzas Públicas
Gestión de Hacienda Pública / Finanzas Públicas	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Modificaciones realizadas por el ente ejecutor después de la aprobación de los recursos de cofinanciación y/o del Sistema General de Regalías. 2. Control Politico. 3. Falta de voluntad politica.	4	Incumplimiento en los requisitos exigidos por el Ente Cofinanciante.	1. Perdida de Imagen 2. Incumplimiento de Terminos 3. Afectación en la operación 4. Afectación Economico	Riesgos de Cumplimiento	4	4	Zona Extrema	1. Seguimiento y control a los recursos de cofinanciación y el Sistema General de Regalías. 2. Seguimiento a los reportes mensuales en los aplicativos del sistema de monitoreo y control y a la entrega de informes a las interventorias administrativas y financieras de los entes Cofinanciantes. 3. Seguimiento a las clausulas de los convenios suscritos donde aparece las obligaciones del Municipio y del ente cofinanciante de tipo financiero. 4. Seguimiento a las alertas en la pagina web del sistema general de regalías sobre la ejecución de recursos y de los proyectos.	PREVENIR PREVENIR PREVENIR PREVENIR 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	4	Zona Alta	1. Reuniones acordadas con las Dependencias ejecutoras y el Departamento Administrativo de Hacienda. 2. Verificar que los reportes de los aplicativos e informes entregados a las interventorias sean veraces y oportunos para la aprobación y envió. 3. Verificar que los componentes financieros del convenio estén suscritos en el mismo. 4. Dar a conocer a la Dependencia Ejecutora y /o al proceso de Administración de Tesorería las alertas generadas en los aplicativos de seguimiento a los recursos del SGR y de los Proyectos. 5. Realizar seguimiento y control a la entrega de información requerida	Actas de reunion Reportes Convenios con componentes financieros Oficios y/o correos electrónicos Oficios y/o correos electrónicos	trimestral anual anual mensual anual	Subdirector de Departamento Administrativo / Subdirección de Finanzas Públicas Subdirector de Departamento Administrativo / Subdirección de Finanzas Públicas Subdirector de Departamento Administrativo / Subdirección de Finanzas Públicas Subdirector de Departamento Administrativo / Subdirección de Finanzas Públicas Subdirector de Departamento Administrativo / Subdirección de
Gestión de Hacienda Pública / Finanzas Públicas	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Fluctuación inesperada en la inflación ocasionaría desacertada proyección del presupuesto. 2. Devaluación que impacta en la liquidación del Servicio de la Deuda. 3. Las campañas institucionales que se desarrollan para fortalecimiento de la cultura organizacional en los diferentes ámbitos (tales como principios y valores éticos, cultura del autocontrol, entre otros) en algunos casos no presentan la cobertura necesaria y les falta continuidad y una estrategia en el tiempo para generar un mayor impacto. 4. Crecimiento Económico que debe ser tenido en cuenta para la formulación presupuestal. 5. Control Politico. 6. Problemáticas sociales y culturales en el Municipio afectan las proyecciones financieras. (incluyen la migración de ciudadanos venezolanos). 7. Desarticulación y falta de retroalimentación con todos los actores del proceso.	5	Fraude en la liquidación del servicio de la deuda y de las sentencias judiciales.	1. Detrimento patrimonial por el incremento de los intereses moratorios. 2. Sanciones disciplinarias, fiscales y penales. 3. Mala imagen del Ente Territorial.	Riesgos de Corrupción	2	5	Zona Extrema	1. Conciliación de la información. 2. Evaluaciones financieras. 3. Fortalecimiento de la cultura del autocontrol y de principios y valores éticos 4. Trazabilidad del SGAFT. 5. Aplicar politicas de operación.	PREVENIR PREVENIR PREVENIR PREVENIR PREVENIR	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	5	Zona Alta	1. Conciliar con las entidades financieras la liquidación del servicio de la deuda. Revisar el cálculo de los intereses de las sentencias y verificar la correcta conciliación de los compromisos que tengan el demandante con entidad territorial. 2. Verificar las condiciones económicas para la liquidación del servicio de la deuda y las sentencias. 3. Asistir a jornada de Inducción y/o reinducción en temas relacionados con código de ética, valores, cultura de autocontrol, misión, visión organizacional, entre otros 4. Verificar la liquidación generada en el sistema financiero vs la liquidación manual, cuando se requiera. 5. Dar cumplimiento a las politicas establecidas para el proceso de Gestión de Finanzas Públicas.	Correo electrónico y oficio. Hoja de calculo de excel. Acta Sistema financiero SGAFT. Correo electrónico y oficio.	mensual/semestral mensual/semestral semestral semestral mensual	Subdirector de Departamento Administrativo / Subdirección de Finanzas Públicas Subdirector de Departamento Administrativo / Subdirección de Finanzas Públicas Subdirector de Departamento Administrativo / Subdirección de Finanzas Públicas Subdirector de Departamento Administrativo / Subdirección de Finanzas Públicas Subdirector de Departamento Administrativo / Subdirección de Finanzas Públicas
Gestión de Hacienda Pública / Finanzas Públicas	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Politicas de Transferencias de Recursos demora la asignación de recursos para proyectos cofinanciados o acordados a través de alianzas estratégicas. 2. Las campañas institucionales que se desarrollan para fortalecimiento de la cultura organizacional en los diferentes ámbitos (tales como principios y valores éticos, cultura del autocontrol, entre otros) en algunos casos no presentan la cobertura necesaria y les falta continuidad y una estrategia en el tiempo para generar un mayor impacto. 3. Crecimiento Económico que deber ser tenido en cuenta para la formulación presupuestal. 4. Control Politico.Poca articulación con otros actores del proceso (Insumos).	6	Trafico de Influencias en la aprobación de las modificaciones presupuestales	1. Perdida de la credibilidad de la entidad. 2. Generar desequilibrio y/o falta de equidad presupuestal en lo sectores. 3. Violación de la norma o la ley.	Riesgos de Corrupción	1	5	Zona Alta	1. Verificación y control de los soportes. 2. Fortalecimiento de la cultura del autocontrol y de principios y valores éticos 3. Asignación de solicitudes de modificación previamente aprobadas por el COMFIS 4. Reportes de cambios que genera el SGAFT. 5	CONTROLAR CONTROLAR PREVENIR CONTROLAR 0	Preventivo - Correctivo	100	Directamente	Directamente	1	3	Zona Moderada	1. Revisar que los soportes sean coherentes con la modificación solicitada y queden plasmada en los considerandos del acto administrativo. 2. Asistir a jornada de Inducción y/o reinducción en temas relacionados con código de ética, valores, cultura de autocontrol, misión, visión organizacional, entre otros 3. Registrar en el libro de bitacora cada una de las asignaciones de solicitud de modificaciones que ejecutan los servidores públicos adscritos al subproceso de 4. Revisar y reportar los cambios de la información que genera el sistema financiero, al grupo que administra SGAFT. 5	Archivo físico. Acta Libro de Bitacora Sistema financiero SGAFT.	mensual semestral mensual mensual	Subdirector de Departamento Administrativo / Subdirección de Subdirector de Departamento Administrativo / Subdirección de Subdirector de Departamento Administrativo / Subdirección de Subdirector de Departamento Administrativo / Subdirección de
Gestión de Hacienda Pública / Finanzas Públicas	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	1. Fallas técnicas en el sistema SGAFT SAP e internet. 2.Las campañas institucionales que se desarrollan para fortalecimiento de la cultura organizacional en los diferentes ámbitos (tales como principios y valores éticos, cultura del autocontrol, entre otros) en algunos casos no presentan la cobertura necesaria y les falta continuidad y una estrategia en el tiempo para generar un mayor impacto. 3.Poca articulación con otros actores del proceso (Insumos).	7	Falsedad en el manejo de la información de la ejecución presupuestal.	1. Perdida de la credibilidad de la entidad. 2. Violación de la norma o la ley. 3. Sanciones disciplinarias y fiscales.Perdida de la credibilidad de la entidad.	Riesgos de Corrupción	1	5	Zona Alta	1. Instrucciones del manejo de la información. 2. Fortallecimiento de la cultura del autocontrol y de principios y valores éticos 3. Seguimiento a la información. 4 5	PREVENIR PREVENIR PREVENIR 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	5	Zona Alta	1. Capacitar e informar a los servidores públicos que operan el proceso de gestión de finanzas publicas cualquier novedad que se presente. 2. Asistir a jornada de Inducción y/o reinducción en temas relacionados con código de ética, valores, cultura de autocontrol, misión, visión organizacional, entre otros 3. Conciliar y revisar la información generada por proceso de gestión de finanzas publicas, la cual debe cumplir con los lineamientos establecidos por las normas 4 5	Correo electrónico, circular y oficio. Actas Hoja de calculo de excel.	semestral semestral mensual	Subdirector de Departamento Administrativo / Subdirección de Subdirector de Departamento Administrativo / Subdirección de Subdirector de Departamento Administrativo / Subdirección de

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC y MECI)

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

MEDE01.05.02.18.P01.F26	
VERSIÓN	2
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/jul/2019

MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
SUBPROCES: SISTEMAS DE GESTIÓN

	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO												CALIFICACIÓN DEL RIESGO		
													RIESGO INHERENTE		
Macroprocesos / Proceso	Marco de Referencia	Nombre del Activo de información - Primario	Tipo de activo secundario	Nombre del Activo de información - segundario	Vulnerabilidad o debilidad	Amenaza	Fuente	Causas Raizales	N.	Riesgo	Consecuencia	Tipo de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo
Gestión de Hacienda Pública / Finanzas Públicas	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Activos de Información	1. Debilidad en la integración de los sistemas de información. 2. Mala parametrización del sistema	8	Caida del sistema e interrupciones y fallas recurrentes en el funcionamiento del sistema SAP.	1. Paralisis en la sala de atencion al contribuyente y puntos de atención por interrupciones y fallas recurrentes en el funcionamiento del sistema SAP. 2. No habria recaudo en los bancos. 3. Perdida de Información tributaria de los contribuyentes 4. Afectación de los Ingresos proyectados para la vigencia	Riesgos Operativos	3	3	Zona Alta
Gestión de Hacienda Pública / Finanzas Públicas	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	presupuesto público territorial	SOFTWARE SOFTWARE	Sistema de Gestión Administrativa y Financiera Territorial - SAP Sistema de Gestión Administrativa y Financiera Territorial - SAP	Defectos bien conocidos en el Software Defectos bien conocidos en el Software	Mal funcionamiento del Software (Caida del sistema e interrupciones y fallas recurrentes en el funcionamiento del sistema SAP) Posibilidad de perdida de información	Activos de Información		9	Pérdida de información relacionada con la planeación y ejecución presupuestal	1. Retraso en la ejecución de proyectos de inversión 2. Retraso en la entrega de informes periódicos 3. Sanciones 4. Retraso en la respuesta a solicitudes del ciudadano	Riesgos Financieros	3	5	Zona Extrema
Gestión de Hacienda Pública / Finanzas Públicas	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Memoria institucional (Tangibles: Producción técnica como anteproyectos de actos administrativos y Conocimiento tácito para la ejecución de actividades)	HARDWARE PERSONAL	Equipo de Cómputo fijo Personal encargado de la ejecución de las actividades propias de la Subdirección	Daño de Equipos Ausencia del personal	Perdida de información Incumplimiento en la disponibilidad de personal por fuerza mayor	Activos de Información		10	Pérdida parcial de la memoria institucional	1. Retraso en la ejecución del presupuesto 2. Retraso en la entrega de anteproyectos de ley (presupuesto ante el concejo Mnicipal, informes ante los entes de control y otros) 3. Sanciones	Riesgos de Seguridad de la Información	3	3	Zona Alta
Gestión Tecnológica y de la Información / Atencion al Usuario	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Autoevaluación	. Alta Rotación del Personal Desconocimiento del Personal de Ventanilla Unica referente a las Competencias de los Organismos Personal no Capacitado. Personal no apto para la realización de la tarea	1	Mal direccionamiento y tipificación de las comunicaciones	Afectacion en tiempos de atención. Imagen institucional afectada en el orden regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadano Mala atención	Riesgos Operativos	5	3	Zona Extrema
Gestión Tecnológica y de la Información / Atencion al Usuario	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Desconocimiento de la norma Desconocimiento por parte de la Ciudadanía de los temas que le competen a la Administración y los requisitos para poder acceder a los trámites y servicios de la Entidad. Falta de comunicación oportuna ante los cambios o novedades en los servicios prestados por la entidad. Debilidad en los procesos de selección del personal de atención.	2	Trafico de Influencias en la radicación de las comunicacioines oficiales	Sanciones Reclamaciones o quejas de los usuarios que implican investigaciones internas disciplinarias. Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.	Riesgos de Corrupción	4	5	Zona Extrema
Gestión Tecnológica y de la Información / Atencion al Usuario	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Complejidad en la Tramitología del Trámite y Servicios Desconocimiento por parte de la Ciudadanía de los temas que le competen a la Administración y los requisitos para poder acceder a los trámites y servicios de la Entidad. Falta de comunicación oportuna ante los cambios o novedades en los servicios prestados por la entidad. Debilidad en los procesos de selección del personal de atención.	3	COHECHO en Radicación de Trámites y Servicios	Sanciones Reclamaciones o quejas de los usuarios que implican investigaciones internas disciplinarias. Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.	Riesgos de Corrupción	4	5	Zona Extrema
Gestión Tecnológica y de la Información / Atencion al Usuario	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Datos de Caracterización del Usuario.	SOFTWARE	Formulario DUD	Debilidad en el diseño del formulario (Preguntas mal formuladas). Fallas tecnicas en la herramienta de captura de los datos Debilidad en la apropiación de los lineamientos para realizar la caracterización del usuario por parte de los organismos	Perdidida de la información de la acaracterizacòn del Usuario	Activos de Información		4	Perdida de los Datos de Caracterización del Usuario.	Se recoge información errada del usuario. No hay caracterización de usuarios. Mala gestión administrativa. No existe calidad en la información de los datos. No se puede diseñar un perfil del usuario. Desconocimiento de la importancia y del Uso de la herramienta de caracterización.	Riesgos de Seguridad de la Información	5	3	Zona Extrema
Gestión Tecnológica y de la Información / Administracipon de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Debilidades en la alineación de la estrategia de TI del municipio con la Política de Gobierno Digital, el modelo de Arquitectura de TI del MINTIC y el MIPG2 Falta de integración de los Sistemas de información que no facilitan las acciones coordinadas Falta de integración de los insumos y productos de procesos, subprocesos, y procedimientos que se relacionan con DATIC Falta resolver el dilema entre "desarrollar en casa" vs "comprar software" El desarrollo de la estructura por procesos que responda al cumplimiento de los objetivos del departamento	1	Desacierto en la adquisición de componentes tecnológicos	Impacto que afecte la ejecución presupuestal. Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad. Interrupción de las operaciones de la Entidad. Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando de forma grave la ejecución presupuestal.	Riesgos de Tecnología	4	4	Zona Extrema
Gestión Tecnológica y de la Información / Administracipon de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Varios repositorios de bases de datos. Falta uso y apropiación de los procedimientos aprobados por DATIC. Poca adopción de la cultura de seguridad de la información por parte de los funcionarios, contratistas y proveedores para realización de las funciones. Falta de integración de los Sistemas de información que no facilitan las acciones coordinadas	2	Incumplimiento en los acuerdos de nivel de servicios	Interrupción de las operaciones de la Entidad Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando de forma grave la ejecución presupuestal. Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por actos o hechos de corrupción comprobados. Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional Interrupción de las operaciones de la Entidad. Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad	Riesgos de Tecnología	5	4	Zona Extrema
Gestión Tecnológica y de la Información / Administracipon de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta gestión de inventario de software para normalizar su licenciamiento. Falta uso y apropiación de los procedimientos aprobados por DATIC. Poca adopción de la cultura de seguridad de la información por parte de los funcionarios, contratistas y proveedores para realización de las funciones	3	Inexactitud en el inventario de activos tecnológicos	Intervención por parte de un ente de control u otro ente regulador. Pérdida de Información crítica para la entidad que no se puede recuperar. Pago de indemnizacionesa terceros por accioneslegalesque pueden afectar el presupuesto total de la entidad. Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador.	Riesgos Financieros	5	5	Zona Extrema
Gestión Tecnológica y de la Información / Administracipon de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Interrupción del canal de internet proveniente del proveedor. Falta de respaldos (Back ups) para todos las archivos de configuración de los servidores Errores y fallos de software. Daños y errores de hardware. Ataques informáticos a los sistemas de información. Equipos de cómputo susceptibles de manipulación o adulteración. Desactualizaciones de software. No se han realizado pruebas de	4	Pérdida de los datos en los sistemas de información o herramientas colaborativas	Interrupción de las operaciones de la Entidad por más de cinco (5) días. Pérdida de Información crítica para la entidad.	Riesgos de Tecnología	3	5	Zona Extrema
Gestión Tecnológica y de la Información / Administracipon de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Ataques informáticos a los sistemas de información. Desactualizaciones de software. No se han realizado pruebas de seguridad para detectar vulnerabilidades en los sistemas de información. Falta de controles para el acceso de los servicios de información por medio de la red interna. Falta estrategias de divulgación de las políticas de la seguridad de la información. Falta de integración de los Sistemas de información y no facilitan las acciones coordinadas. Falta estrategias de divulgación de las coordinadas políticas de la seguridad de la información Falta de capacitación de los procedimientos preventivo o correctivos por parte del funcionario suplente. Información en hojas electrónicas y/o de manera manual	5	Inseguridad en el manejo de la información	Pérdida de Información crítica para la entidad que no se puede recuperar. Interrupción de las operaciones de la Entidad	Riesgos de Tecnología	4	3	Zona Alta

	VALORACIÓN DEL RIESGO								MEDIDAS DE MITIGACIÓN			
	ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES					RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS A LA MITIGACIÓN DEL RIESGO			
N.	Control	Naturaleza del Control	Naturaleza Conjunta del Control	Solidez conjunta de los controles	Los controles ayudan a reducir la probabilidad	Los controles ayudan a reducir la Impacto	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Acciones	Registro	Fecha	Responsable de la Acción
8	1. Registro de la novedades (fallas e interrupciones del sistema) y su comunicación inmediata	PREVENIR	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1. Revisión, análisis y validación de la información y datos en SAP Macroproceso Gestión Tecnologica y de la Información MAGT04	El registro se lleva en los formatos: MAGT04.04.02.18.P03 MAGT04.04.02.18.P04 Y MAGT04.04.02.18.P05 de Datic	mensual	Subdirector de Departamento Administrativo / Subdirección de Finanzas Públicas
	2	0								2. Proceso Administración de las tecnologías de la información y Comunicaciones MAGT04.04, Subproceso de Gestión de Servicos de Tecnologías Informaticas MAGT04.04.02, Solicitar a DATICS los controles.	El registro se lleva en los formatos: MAGT04.04.02.18.P03 MAGT04.04.02.18.P04 Y MAGT04.04.02.18.P05 de Datic	mensual	Subdirector de Departamento Administrativo / Subdirección de Finanzas Públicas
	3	0								3			
	4	0								4			
	5	0								5			
9	1. Elaboración de informe mensual de ejecución presupuestal de ingresos y gastos	CONTROLAR	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	3	3	Zona Alta	1. Generar reporte utilizando transacción en SAP como insumo para la elaboración de informe mensual	Informes mensuales de ingresos y gastos	mensual	Subdirector de Departamento Administrativo / Subdirección de Finanzas Públicas
	2. Back Up del Sistema de Gestión Administrativa y Financiera Territorial - SAP	CONTROLAR											
	3	0								3			
	4	0								4			
	5	0								5			
10	1. Aplicar la metodología para la Gestión del Conocimiento adoptada por la Entidad	PREVENIR	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1			
	2	0								2			
	3	0								3			
	4	0								4			
	5	0								5			
1	1. Realizar Mesa de trabajo con el equipo para analizar los indicadores, reportes no conforme y todas las acciones que nos permita tomar acciones de mejora al Proceso - Trimestra	PREVENIR	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	3	3	Zona Alta	1 . Realizar mesas de trabajo para toma de acciones. 2. En la misma Reunión con el equipo desde Abril Revisar Uso de la Herramienta	Acta de Mesa de Trabajo con el Equipo de trabajo -Trimestral	Trimestral	Armando Aristizabal
	2. Generar Herramienta de Excel que facilite la Identificación de las Competencias por Organismo	PREVENIR								2. En la misma Reunión con el equipo desde Abril Revisar Uso de la Herramienta de Excel - Trimestral	Herramienta de Excel -Anual	anual	Armando Aristizabal
	3. Generar Memo Ficha que facilite la Identificación del Tipo de Comunicación	0								4.3 Memoficha	Memoficha - Anual	anual	Armando Aristizabal
	4	0											
	5	0											
2	1. Asignación de Turnos para la atención mediante un aplicativo.	PREVENIR	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	1	Zona Baja	1, Realizar asignacion de turnos a los usuarios que ingresen a la sala de Atencion al Ciudadano.	1,Reporte de las Personas Atendidas Trimestral	Trimestral	
	2. Realizar Cronograma de Rotación del Orientador	PREVENIR								2. Verificar que todos los Usuarios tengan turno en la Sala de Atención 2 vez al Día	2,Reporte de Verificación de Usuarios con Turno A diario	diario	
		0								3,Realizar la Rotación del Personal del Punto de Información Bimensual	3. Cronograma Rotación del Orientador Bimensual	bimensual	
	4.	0								4. Sensibilizar en el Código Disciplinario y/o Integridad - Anual	4. Acta Sensibilización del Código Disciplinario y/o Integridad	bimensual	
	5	0								5			
3	1. Socializar Trámites y Servicios que tiene la entidad	PREVENIR	Preventivo	0	No disminuye	No disminuye	4	1	Zona Moderada	1. Socializar los Trámites y Servicios por parte de los Organismos en la Sala de Atención al Usuario.	Actas de socialización	Trimestral	Armando Aristizabal
	2. Divulgar material publicitario de los Trámites y Servicios de la Entidad (Cartillas, Videos, material Fisico en Cartelera) .	PREVENIR								2. Promoción de los Trámites y Servicios de la Entidad	Actas de socialización	Trimestral	Armando Aristizabal
	3	0								3			
	4	0								4			
	5	0								5			
4	1, Mejorar Herramienta de Captura de Datos de Caracterización Anual	PREVENIR	Preventivo - Correctivo	0	No disminuye	No disminuye	5	3	Zona Extrema	1. Realizar la Revisión del Formulario de Caracterización- Anual	1.Acta de revisión de formulario de caracterización-Anual.	anual	Armando Aristizabal
	2. Realizar Seguimiento de los Datos Caracterizados Trimestral	CONTROLAR								2. Realizar solicitud a DATIC de Modificación de la herramientade caracterizacón Anual	2. Comunicado Oficial- Anual .	anual	Armando Aristizabal
	3. Realizar Socialización frente a los Lineamientos de Caracterización y Captura de Datos Anual	PREVENIR								3. Realizar seguimiento al informe de caracterización por organismo- Trimestral	3. nforme de seguimiento a la caracterización- Trimestral	Trimestral	Armando Aristizabal
	4	0								4. Jornada de Socialización de lineamientos frente a la Caracterización y Captura de Datos Anual	4. Acta de la Jornada Anual	anual	Armando Aristizabal
	5	0								5			
1	1 Subproceso Gestión de Componentes Tecnológicos.	CONTROLAR	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	4	2	Zona Alta	1 Implementar a nivel transversal el Subproceso Gestión de Componentes Tecnológicos en la entidad	1. Registros de los F16 asociados a los procedimientos.	Mensual	Leónidas Andrade Otálora Francisco Peña Javier Martínez Carlos Muñoz
	2 Cumplimiento de la circular de lineamientos	CONTROLAR								2 Actualizar la Circular.	2. Circular actualizada	Anual	Directivos
	3	0											
	4	0											
	5	0											
2	1 Procedimiento Gestión de Niveles de Servicios	PREVENIR	Preventivo - Correctivo	50	No disminuye	Directamente	5	4	Zona Extrema	1 Construir el catálogo de servicio	1. Actas de reunión para la construcción del catálogo de servicio	Anual	John Mena Roger González
	2 Plan de continuidad de negocio.	PREVENIR								2 Actualizar el Plan de Continuidad de Negocio	2. Actas de reunión para la actualización del plan de continuidad	Anual	Francisco Peña Fernando Hernández Bladimir González Edgar Vega
	3 Indicadores de gestión de la mesa de servicio.	CONTROLAR								3 Implementar la gestión del catálogo de servicios sobre la herramienta de mesa de servicio	3. Catálogo de servicio		John Mena Roger González
	4 Monitoreo con software (Zabbix) del buen funcionamiento de los servicios, de los programas y bases de datos.	CONTROLAR								4 Implementar transversalmente el software (Zabbix) del buen funcionamiento de los servicios, de los programas y bases de datos.	4. Registros del sistema de información	Mensual	Fernando Hernández Bladimir González Julie Rojas Librado Hurtado
		0											
3	1 Inventario administrado por los CTO	PREVENIR	Preventivo	50	No disminuye	No disminuye	5	5	Zona Extrema	1 Administrar por Inventory el Inventario. (PC's) Realizar Inventario Manual de Registro de Activos (servidores, equipos de comunicaciones, impresoras, scanner, entre otros)	1. Reporte de equipo generado por el Sistema de Información. Reporte de activos tecnológicos	Mensual	Roger González Leonardo Ocampo CTO Organismos Fernando Hernández
	2 Política operativa N°1 del Proceso Administración de TIC. (Equipos no sean movidos)	PREVENIR								2 Implementar la Política operativa N°1 del Proceso Administración de TIC.	2. Herramienta para la formulación, implementación y seguimiento de políticas de operación (Elemento 1.2.5 /	Mensual	Roger González Leonardo Ocampo CTO Organismos
	3	0											
	4	0											
	5	0											
4	1 Plan de contingencia interno de servidores.	PREVENIR	Preventivo	66,66666667	Directamente	No disminuye	2	5	Zona Extrema	1 Diseñar Plan de Contingencia Interno de servidores.	1. Plan de Contingencia Interno de servidores diseñado.	Anual	Fernando Hernández Bladimir González Francisco Peña Julie Rojas
	2 Control Backup.	PREVENIR								2 Implementar el Procedimiento Copias de Respaldo.	2. Registros de los F16 asociados al procedimiento.	Mensual	Edgar Vega Jorge Andrés Cultid Leonardo Ocampo
	3 Backup a servidores	PREVENIR								3 Implementar política de protección en las maquinas virtuales.	3. Registro tomada de la herramienta.	Mensual	Francisco Peña
	4	0											
	5	0											
5	1. Directorio Activo.	PREVENIR	Preventivo - Correctivo	25	No disminuye	No disminuye	4	3	Zona Alta	1 Asegurar que los equipos propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali estén en el dominio (directorio activo)	1. Directorio activo actualizado	Mensual	Edgar Vega
	2 Herramienta de seguridad informática perimetral, encargada de protegernos de amenazas externas que representan un riesgo para la información de la entidad. (Firewall)	CONTROLAR								2 Realizar seguimiento y actualización de las políticas de seguridad informática configurada en la red Fortinet - Firewall.	2. Novedades de implementación de las Políticas.	Mensual	Javier Martínez
	3 Políticas de seguridad de la información.	PREVENIR								3 Implementar la política de seguridad de la información	3. Herramienta para la formulación, implementación y seguimiento de políticas de operación (Elemento 1.2.5 /	Trimestral	Jorge Andrés Cultid
	4 Plan de continuidad de negocio	PREVENIR								4 Actualizar Plan de continuidad de negocio	4. Plan de continuidad de negocio actualizado		Fernando Hernández Bladimir González Francisco Peña Julie Rojas
		0											

MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
SUBPROCES: SISTEMAS DE GESTIÓN

	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO												CALIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO									MEDIDAS DE MITIGACIÓN			
													RIESGO INHERENTE			ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES						RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS A LA MITIGACIÓN DEL RIESGO			
Macroprocesos / Proceso	Marco de Referencia	Nombre del Activo de información - Primario	Tipo de activo secundario	Nombre del Activo de información - segundario	Vulnerabilidad o debilidad	Amenaza	Fuente	Causas Raizales	N.	Riesgo	Consecuencia	Tipo de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Control	Naturaleza del Control	Naturaleza Conjunta del Control	Solidez conjunta de los controles	Los controles ayudan a reducir la probabilidad	Los controles ayudan a reducir la Impacto	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Acciones	Registro	Fecha	Responsable de la Acción
Gestión Tecnológica y de la Información / Administracipon de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta de implementación de las políticas generadas y de procedimientos que permitan estandarizar la instalación de software. No se cuenta con política para restringir el acceso de equipos de terceros a la red corporativa. Falta de continuidad en la prestación del servicio por la no renovación a tiempo o la estructura de contratación que llevaría al compromiso de vigencias futuras.	6	Inexactitud en la cantidad de licencias de las herramientas tecnológicas requeridas en la Entidad	Los funcionarios no podrán realizar sus funciones. Sanciones por parte de los fabricantes por uso ilegal de las licencias	Riesgos de Tecnología	5	4	Zona Extrema	1 Procedimiento Configuración Equipos de Cómputo para Usuario. 2 Política Operativa N° 7 del Proceso Administración de las TIC (instal software) 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	60	Directamente	No disminuye	4	4	Zona Extrema	1 Implementar el Procedimiento Configuración Equipos de Cómputo para Usuario 2 Implementar la Política operativa N°7 del Proceso Administración de TIC.	1. Registros de los F16 asociados al procedimiento. Herramienta para la formulación, implementación y seguimiento de políticas de operación (Elemento 1.2.5. (MECI2014)	Mensual Mensual	Leonardo Ocampo - CTO Leonardo Ocampo - CTO
Gestión Tecnológica y de la Información / Administracipon de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta de integración de los sistemas de información y no facilitan las acciones coordinadas. Errores y fallos de software. Daños y errores de hardware. Desactualizaciones de software. Información en hojas electrónicas y/o de manera manual. No se han realizado pruebas de seguridad para detectar vulnerabilidades en los sistemas de información. Falta de controles para el acceso de los servicios de información por medio de la red interna.	7	Acceso ilegal a los sistemas de información	Interrupción de las operaciones de la Entidad por más de cinco (5) días. Pérdida de Información crítica para la entidad que no se puede recuperar. Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por actos o hechos de corrupción	Riesgos de Corrupción	5	5	Zona Extrema	1 Política de Seguridad de la información 2 Procedimiento Gestión de Acceso a usuarios 3 Procedimiento Administración de Seguridad Informática en Profundidad V-2 4. Implementación de doble factor de autenticación.	PREVENIR PREVENIR CONTROLAR PREVENIR 0	Preventivo - Correctiv	50	Directamente	No disminuye	5	5	Zona Extrema	1 Realizar seguimiento a la implementación de la política de Seguridad de la información 2 Implementar el Procedimiento Gestión de Acceso a usuarios 3 Implementar el Procedimiento Administración de Seguridad Informática en Profundidad V-2 4. Asignar a los usuarios que acceda a los Sistemas de Información de manera remota	1. Herramienta para la formulación, implementación y seguimiento de políticas de operación (Elemento 1.2.5. (2. Registros de los F16 asociados al procedimiento. 3. Registros de los F16 asociados al procedimiento. 4. Usuarios registrados en el servidor de doble factor de autenticación.	Trimestral Mensual Mensual Mensual	Roger González- Subdirector Tecnología Digital Jorge Andrés Cultid Teresa Beatriz Cancelado Oscar Prado Javier Martínez Javier Martínez José David Jaramillo
Gestión Tecnológica y de la Información / Administracipon de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Ataques informáticos a los sistemas de información. Evolución continua de recursos tecnológicos. Cambio de gobierno. Debilidades en la alineación de la estrategia de TI del municipio con la Política de Gobierno Digital, el modelo de arquitectura de TI del MINTIC y el MIPG2. Información sensible en hojas electrónicas y/o de manera manual no cifrada. Poca adopción de la cultura de seguridad de la información por parte de los funcionarios para realización de las funciones.	8	Suplantación de los usuarios administradores de sistemas de información	Interrupción de las operaciones de la entidad por más de cinco (5) días. Pérdida de información crítica para la entidad que no se puede recuperar. Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por actos o hechos de corrupción comprobad.	Riesgos de Corrupción	4	5	Zona Extrema	1 Procedimiento Gestión de Acceso a usuarios 2 Política para el control de acceso 3 Procedimiento Control de Acceso Físico a CPD 4 Autenticación de acceso con doble factor de autenticación	PREVENIR PREVENIR CONTROLAR CONTROLAR	Preventivo - Correctiv	100	Directamente	Directamente	2	3	Zona Moderada	1 Implementar el Procedimiento Gestión de Acceso a usuarios 2 Implementar la Política para el control de acceso 6.2.3 de las Políticas de Seguridad de la Información 3 Implementar el Procedimiento Control de Acceso Físico a CPD 4 Realizar autenticación de acceso con doble factor de autenticación	1. Registros de los F16 asociados al procedimiento. 2. Herramienta para la formulación, implementación y seguimiento de políticas de operación 3. Registros de los F16 asociados al procedimiento. 4. Implementar acceso con doble factor de autenticación a	Mensual Trimestral Mensual	Oscar Prado Roger González Subdirector Tecnología Digital / Oscar Prado / Roger González Subdirector Tecnología Digital / Fernando Edgar Vega
Gestión Tecnológica y de la Información / Administracipon de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Interrupción del canal de internet proveniente del proveedor. Ataques informáticos a los sistemas de información. Fallos e interrupciones eléctricas. Cambio de gobierno. Inconformidad laboral. Falta de Integración de los sistemas de información y no facilitan las acciones coordinadas. Falta de capacitación de los procedimientos preventivo o correctivos por parte del funcionario suplente. Información en hojas electrónicas y/o de manera manual. Equipos de cómputo susceptibles de manipulación o adulteración. Errores y fallos de software.	9	Sabotaje en los sistemas de información y/o instalaciones.	Interrupción de las operaciones de la Entidad Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por actos o hechos de corrupción comprobados. Pérdida de Información crítica para la entidad que no se puede recuperar.	Riesgos de Corrupción	2	5	Zona Extrema	1 Procedimiento Gestión de Acceso a usuarios 2 Identificación de vulnerabilidades 3 . Políticas de seguridad de la información 4 Actualización de equipos del directorio activo con los últimos parches de seguridad 5	PREVENIR PREVENIR PREVENIR PREVENIR 0	Preventivo	25	No disminuye	No disminuye	2	5	Zona Extrema	1 Implementar el Procedimiento Gestión de Acceso a usuarios 2 Actualizar y realizar informe de Identificación de vulnerabilidades 3. Socializar las políticas de seguridad de la información 4. incluir el WSUS que el 30% de maquinas sean actualizadas	1. Registros de los F16 asociados al procedimiento. Actualizar en las ultimas versiones Portal, intranet y FTP de acuerdo al 4. Actas de Reunión - Publicación 5. incluir el WSUS que el 30% de maquinas sean actualizadas	Mensual Semestral Anual Anual	Oscar Prado Francisco Peña / Fernando Hernández/ Leónidas Andrade Jorge Andrés Cultid Edgar Vega
Gestión Tecnológica y de la Información / Administracipon de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Ataques informáticos a los sistemas de información. Evolución continua de recursos tecnológicos. Falta de condiciones ambientales y de infraestructura para la realización del proceso Falta de Integración de los sistemas de información y no facilitan las acciones coordinadas. Información sensible en hojas electrónicas y/o de manera manual no cifrada Poca adopción de la cultura de seguridad de la información por parte de los funcionarios para realización de las funciones. Equipos de cómputo susceptibles de manipulación o adulteración. Errores y fallos de software. Daños y errores de hardware.	10	Hurto de información digital en los dispositivos administrados por DATIC	Intervención por parte de un ente de control u otro ente regulador. Pérdida de Información crítica para la entidad que no se puede recuperar. Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por actos o hechos de corrupción comprobados	Riesgos de Corrupción	3	3	Zona Alta	1 Procedimiento Control de Acceso Físico a CPD 2 Cuentas business en G suite para backup de cuentas críticas 3 Antivirus 4 Política de medios removibles 5	CONTROLAR PREVENIR PREVENIR PREVENIR 0	Preventivo - Correctiv	75	Directamente	Directamente	2	2	Zona Baja	1 Implementar el Procedimiento Control de Acceso Físico a CPD 2. Cuentas business en G suite para backup de cuentas críticas (hasta 700 licencias disponibles) 3 Migrar el 99% de los equipos de cómputo al directorio activo con Antivirus instalado 4 Implementar la Política de medios removibles desde el Directorio Activo.	3. Registros de los F16 asociados al procedimiento. 2. Asignar en un 100% las cuentas business a los usuarios que la requieran Revisar la utilización 3. Equipos de cómputo al directorio activo con Antivirus instalado 4. Herramienta para la formulación, implementación y seguimiento de	Mensual Trimestral	Roger González Subdirector Tecnología Digital / Fernando Edgar Vega Fernando Hernández Edgar Vega
Gestión Tecnológica y de la Información / Administracipon de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Configuración (BD) Switches de Core Configuración (BD) UTM - firewall de red - CHECK POINT Configuración (BD) UTM - firewall de red - FORTIGATE	HARDWARE ORGANIZACIÓN	Hardware del switches de core Contrato de soporte	Susceptibilidad a la humedad y temperaturas mayores a 40 grados No hay continuidad total en contrato de soporte de fabricante	Aires acondicionados no regulan debidamente la temperatura Fallo de modulo del core por Aires acondicionados que no garantizan las condiciones climatológicas del centro de	Activos de Información		11	Perdida de continuidad de los servicios informáticos por colapso total o parcial de del switch core.	Interrupcion en la Operacion de la Entidad Los funcionarios no podrian realizar sus funciones en la infraestructura TI Imagen de la entidad afectada Degradacion de la Seguridad en la infraestructura TI	Riesgos de Seguridad de la Información	2	5	Zona Extrema	1 Procedimiento de administración de datacenter 2 Garantizar que el PAA se Incluyan las actividades requeridas de soporte con los fabricante del componente tecnológico durante cada vigencia, 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	30	No disminuye	No disminuye	2	5	Zona Extrema	1. mantener el monitoreo al sistema de aire acondicionado de precisión implementando el procedimiento de control de acceso al CPD. 1. Incluir en el PAA las actividades de soporte de los componente tecnológicos. 2. Monitorear que existan recursos para el cumplimiento del PAA en relación al soporte de los componente tecnológicos	Formato MAGT04.04.02.18.P04.F01 Formato PAA	Mensual Anual	Fernando Hernández Bladimir González Diana Alexandra Pino Javier Martínez
Gestión Tecnológica y de la Información / Administracipon de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Configuración (BD) Switches de Core Configuración (BD) UTM - firewall de red - CHECK POINT Configuración (BD) UTM - firewall de red - FORTIGATE Configuración de Virtualización	PERSONAL	Personal Administrador	Incertidumbre en la continuidad contractual de personal de administración	Que por alguna circunstancia se presenta la ausencia del único administrador con contrato	Activos de Información		12	Perdida de continuidad de los servicios informáticos por falta de administrador.	Interrupción en la operación Perdida de conocimiento valioso de la entidad Degradacion de la calidad de los servicios prestado en la operacion TI	Riesgos de Seguridad de la Información	2	4	Zona Alta	1 Garantizar la continuidad contractual de funcionarios con capacidades de administración del switches de core 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	0	No disminuye	No disminuye	2	4	Zona Alta	1 Realizar capacitaciones para transferir conocimiento a mínimo dos funcionarios en temas de switch core para la continuidad de la administración.	Acta de capacitación y listado de asistencia	Semestral	Javier Martínez
Gestión Tecnológica y de la Información / Administracipon de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	BD Directorio Activo	SOFTWARE	Servicio de Active Directory	Existe la posibilidad de dar asignación errada de derechos de acceso al sistema a usuarios de la red	Abuso de derechos por parte de personas que no deben tener acceso pero lo tienen debido a mala asignación de derechos	Activos de Información		13	Perdida de exactitud en la base de datos por asignación de derechos a usuarios	Asignacion indebida de derechos de usuario Afectacion de la infraestructura de la red Filtracion o afectacion de informacion importante que esta en la infraestructura TI Acceso a activos de informacion a usuarios indebidos	Riesgos de Seguridad de la Información	4	3	Zona Alta	1 Procedimiento de control de acceso a usuarios 2 Politicas de S.I. Dominio Politica para el control de acceso. 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	3	Zona Moderada	1 Implementar el procedimiento de control de acceso a usuarios. Código: MAGT04.04.03.18. P01	Formato MAGT04.04.03.18. P01.F01 y/o MAGT04.04.03.18.	Mensual	Oscar Prado Leonardo Ocampo
Gestión Tecnológica y de la Información / Administracipon de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	BD Directorio Activo	PERSONAL	Personal Administrador CTO	Falta de conciencia frente a la seguridad y los controles de acceso a los recursos de red	Error en el uso y asignación de derechos	Activos de Información		14	Perdida de integridad de la base de datos por falta de conciencia en la asignación de derechos y usuarios en el Directorio Activo	Asignacion indebida de derechos de usuario Afectacion de la infraestructura de la red Filtracion o afectacion de informacion importante que esta en la infraestructura TI Acceso a activos de informacion a usuarios indebidos	Riesgos de Seguridad de la Información	4	3	Zona Alta	1 Plan de comunicaciones de seguridad de la información. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	0	No disminuye	No disminuye	4	3	Zona Alta	1 Realizar capacitación y concientización implementando el plan de comunicaciones de seguridad de la información.	Acta de capacitación y listado de asistencia	Anual	Jorge Andrés Cultid
Gestión Tecnológica y de la Información / Administracipon de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Base de Datos (inventarios de la REMI)	HARDWARE HARDWARE	Servidor SNMP Switches Dlink	El servidor es susceptible a la humedad y el polvo por el espacio en el que esta ubicado El switches es susceptible a la humedad y el polvo por el espacio en el que esta ubicado	El área de ubicación presenta Polvo, corrosión, goteras en la infraestructura El área de ubicación presenta Polvo, corrosión, goteras en la infraestructura	Activos de Información		15	Perdida de la gestión de la red municipal integrada remi por daño en los dispositivos por las goteras en la infraestructura	Interrupcion en la Operacion de la red REMI y parte de la operacion de la entidad. Los funcionarios que usan la REMI no podrian realizar sus funciones en la infraestructura TI Imagen de la entidad afectada	Riesgos de Seguridad de la Información	2	5	Zona Extrema	1 Procedimiento de administración de datacenter politicas de S.I. domino Control de Acceso Físico al CPD Politica No. 2 de ese dominio. 2 Garantizar que el PAA se Incluyan las actividades requeridas de soporte con los fabricante del componente tecnológico durante cada vigencia, 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	30	No disminuye	No disminuye	2	5	Zona Extrema	1 Asegurar el mantenimiento preventivo del a infraestructura a través de un contrato de mantenimiento liderado por la Sec. Seg y justicia debido a que el NOC se 2 Implementar el servidor de monitoreo SNMP en el datacenter del piso 15		Anual Anual	Carlos Muñoz Fernando Hernández Carlos Muñoz Fernando Hernández
Gestión Tecnológica y de la Información / Administracipon de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Base de Datos (inventarios de la REMI)	SOFTWARE	SQL Server	Desde la implementación la asignación de derechos de acceso fue errada por mala implementación y no verificación de entrega de claves	Se pueden presentar abuso de derechos por parte contratista implementador	Activos de Información		16	Perdida de integridad y disponibilidad de la información de la base de datos para la gestión de la REMI por abuso de derechos de usuarios	Acceso indebido de usuarios a informacion sensible Afectacion de la seguridad de la configuracion de la red REMI	Riesgos de Seguridad de la Información	1	5	Zona Alta	1. Procedimiento de control de acceso a usuarios 2. Politicas de S.I. Dominio Politica para el control de acceso. 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	5	Zona Alta	1. Implementar el procedimiento de control de acceso a usuarios. Código: MAGT04.04.03.18. P01 al sistema de monitoreo	Formato MAGT04.04.03.18. P01.F01 y/o MAGT04.04.03.18.	Mensual	Carlos Muñoz
Gestión Tecnológica y de la Información / Administracipon de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Configuración de Virtualización Backup	HARDWARE HARDWARE	Blade piso 15 SAN 3par Piso 15	1. Susceptibilidad a variaciones de voltaje 2. Susceptibilidad a variaciones de temperatura 1. Susceptibilidad a variaciones de voltaje 2. Susceptibilidad a variaciones de temperatura	1. Perdida o variaciones de voltaje en el suministro de energía 2. cambios en la temperatura generados por mal 1. Perdida o variaciones de voltaje en el suministro de energía 2. cambios en la temperatura generados por mal	Activos de Información		17	Indisponibilidad de información por fallas en el Hardware por deterioro físico en sus partes electrónicas	Interrupcion en la Operacion de la Entidad Los funcionarios no podrian realizar sus funciones en la infraestructura TI Imagen de la entidad afectada	Riesgos de Seguridad de la Información	2	5	Zona Extrema	1 Procedimiento de administración de datacenter politicas de S.I. domino Control de Acceso Físico al CPD Politica No. 2 de ese dominio. 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	60	Directamente	No disminuye	1	5	Zona Alta	1. mantener el monitoreo al sistema de aire acondicionado de precisión implementando el procedimiento de control de acceso al CPD,	Formato MAGT04.04.02.18.P04.F01	Mensual	Fernando Hernández Bladimir González
Gestión Tecnológica y de la Información / Administracipon de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Configuración de Virtualización	SOFTWARE	Software de virtualización piso 15	1. Defectos bien conocidos en el software de virtualización al despliegue de actualizaciones	1. Funcionamiento incorrecto en la virtualización por Firmware aplicados	Activos de Información		18	Indisponibilidad de la información por fallas en las actualizaciones del sistema de virtualización	Interrupcion en la Operacion de la Entidad Los funcionarios no podrian realizar sus funciones en la infraestructura TI Imagen de la entidad afectada Intervención por parte de un ente de control u otro ente regulador.	Riesgos de Seguridad de la Información	1	3	Zona Moderada	1 A.14.2.9 Pruebas de aceptación de sistemas 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	0	No disminuye	No disminuye	1	3	Zona Moderada	1 Solicitar soporte a la casa matriz desarrolladora de software	Correos de solicitud de soporte a la casa matriz.	Anual	Fernando Hernández Bladimir González

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL**	MEDE01.05.02.18.P01.F26 VERSIÓN: 2 FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 01/jul/2019

MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
SUBPROCES: SISTEMAS DE GESTIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO / **CALIFICACIÓN DEL RIESGO** (RIESGO INHERENTE)

Macroprocesos / Proceso	Marco de Referencia	Nombre del Activo de información - Primario	Tipo de activo secundario	Nombre del Activo de información - segundario	Vulnerabilidad o debilidad	Amenaza	Fuente	Causas Raizales	N.	Riesgo	Consecuencia	Tipo de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo
Control / Control Disciplinario	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	• Quejas o informes inconcretos e ilegibles. • Quejas o informes con carencia de elementos probatorios. • Desconocimiento de los procesos y procedimientos en todos los niveles de la Administración Pública. • Base de datos y hojas de vida desactualizadas de los Servidores Públicos Municipales (Presuntos Implicados) por parte de la Subdirección de Recurso Humano. •Diferencia de criterios al momento de valorar cualquier queja o informe	1	Error en la valoración de la queja o informe.	• Pérdida de tiempo y gastos administrativos • Perdida de credibilidad Institucional • Ineficacia e ineficiencia del proceso	Riesgos Estratégicos	4	2	Zona Alta
Control / Control Disciplinario	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	• Falta optimización de las herramientas tecnológicas • Incumplimiento a las citaciones por parte de las personas vinculadas a las investigaciones disciplinarias. • Todas las actuaciones del organismo se concentran en el Director. • Insuficiencia de personal en la planta de cargos. • Demora en la provisión de cargos vacantes. • Presentación tardía de la queja. • Carencia de defensores de oficio. • Demora en la presentación de informes o remisión de documentos o antecedentes por parte de los organismos requeridos. • Falta de seguimiento y control a procesos y procedimientos. • Vencimiento de términos de las actuaciones procesales.	2	Prescripción de la Acción Disciplinaria.	• Pérdida de credibilidad e imagen institucional • Ineficacia e ineficiencia del proceso • Afectar la legalidad del proceso	Riesgos de Cumplimiento	3	3	Zona Alta
Control / Control Disciplinario	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	• Diferencia de criterios en el proceso disciplinario. • Violación al derecho del debido proceso y dignidad humana.	3	Nulidad de los actos administrativos, las actuaciones y/o violación de los derechos fundamentales	• Pérdida de credibilidad e imagen institucional • Ocasionar una acción o sanción disciplinaria y/o penal contra la persona que proyecta y profiere la decisión • Producir fallos fácilmente anulables o revocables	Riesgos de Cumplimiento	3	3	Zona Alta
Control / Control Disciplinario	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Influencia política, personal o familiar durante los procesos de investigación y sanción.	4	Tráfico de influencias en el proceso disciplinario.	Perdida de credibilidad del ente disciplinario. Deterioro de la imagen de la Entidad. Aumento de recursos de apelación. Sanciones. Vencimiento de términos de las actuaciones procesales.	Riesgos de Corrupción	4	4	Zona Extrema
Control / Control Disciplinario	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta de interiorización de los valores y principios éticos de algunos individuos que inciden el proceso de investigación y sanción. Falta de sentido de pertenencia con la entidad, anteponiendo el interés personal sobre el de la Entidad. Infraestructura física inadecuada para llevar a cabo las diligencias del proceso disciplinario. Condiciones físicas inadecuadas para la operación especialmente para la custodia de expedientes que implican aplicación de sanciones. Falta de actualización de la información en el Software Softcontrol.	5	Sabotaje de expedientes y/o material probatorio del proceso disciplinario.	Violación al derecho del debido proceso y dignidad humana. Aumento de recursos de apelación. Sanciones. Perdida de credibilidad del ente disciplinario. Deterioro de la imagen de la Entidad.	Riesgos de Corrupción	3	4	Zona Extrema
Control / Control Disciplinario	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta de interiorización de los valores y principios éticos de algunos individuos que inciden el proceso de investigación y sanción. Falta de sentido de pertenencia con la entidad, anteponiendo el interés personal sobre el de la Entidad.	6	Violación de la reserva Sumarial en el proceso disciplinario	Violación al derecho del debido proceso y dignidad humana. Aumento de recursos de apelación. Sanciones. Perdida de credibilidad del ente disciplinario. Deterioro de la imagen de la Entidad.	Riesgos de Corrupción	3	4	Zona Extrema
Control / Control Disciplinario	MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Desmotivación del personal al no existir estimulos frente a logro de resultados. Falta de interiorización de los valores y principios éticos de algunos individuos que inciden el proceso de investigación y sanción. Falta de sentido de pertenencia con la entidad, anteponiendo el interés personal sobre el de la Entidad.	7	Omisión en el adelanto de la indagación preliminar y en el proceso disciplinario para favorecer el vencimiento de términos	Violación al derecho del debido proceso y dignidad humana. Aumento de recursos de apelación. Sanciones. Perdida de credibilidad del ente disciplinario. Deterioro de la imagen de la Entidad.	Riesgos de Corrupción	3	4	Zona Extrema
Control / Control Disciplinario	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Procesos Disciplinarios	HARDWARE	Eunomia	Suceptibilidad a la Humedad	Humedad producida por los aires acondicionados	Análisis de Contexto		8	Indisponibilidad de la información por daño electronico ocasionado por la humedad en el servidor	Perdida de credibilidad de la Entidad. Demoras y reprocesos para gestionar la información . Hallazgos por parte de los entes de control.	Riesgos de Seguridad de la Información	1	4	Zona Alta
Control / Control Disciplinario	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Procesos Disciplinarios	SOFTWARE	Softcontrol Softcontrol Softcontrol	1. Especificaciones incompletas o no claras para los desarrolladores 2. Acceso a la información de personal no autorizado. 2. Perdida de la información	1. Mal funcionamieno del softwareIncomprención Uso indebido de la información en el Softcontrol Daño en el sistema de almacenamiento del servidor Eudomia	Análisis de Contexto		9	Indisponibilidad de acceso al enfoque de las funcionalidades del software	Perdida de credibilidad de la Entidad. Demoras y reprocesos para gestionar la información . Hallazgos por parte de los entes de control.	Riesgos de Seguridad de la Información	4	3	Zona Alta
Control / Control Disciplinario	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Procesos Disciplinarios	RED	red interna	conexión deficiente de los cables	escucha abierta	Autocontrol		10	intermitencia en el servicio	perdidada de tiempo al no poder acceder de manera continua a los servicios	Riesgos de Seguridad de la Información	3	1	Zona Baja
Control / Control Disciplinario	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Procesos Disciplinarios	PERSONAL PERSONAL	Adminsitrador Softcontrol usuarios softcontrol	ausencia de mecanismos de monitoreo entrenamiento insuficiente en seguridad	incumplimiento en la disponibilidad del personal incumplimiento en la disponibilidad del personal	Análisis de Contexto		11	dejar brechas abiertas a posible perdida de informacion	perdidad parcial o completa de informacion especifica	Riesgos de Seguridad de la Información	1	3	Zona Moderada
Control / Control Disciplinario	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	COPIAS DE SEGURIDAD	HARDWARE SOFTWARE SOFTWARE RED	Backup 1 Cobian Backup Filezilla Red Interna	Mantenimiento insuficiente / instalación fallida de los medios de almacenamiento Incopatibilidad con el enlace al servidor Bloqueo del servicio por parte de un componente de software distinto Impedimento en el acceso a la red	Incumplimiento en el mantenimiento del sistema de información Fallas en el servicio de conexión al servidor Interrupción del proceso de backups Fallas de conectividad	Auditoría Ente de Control		12	proseso tardio al transmitir la informacion hacia el repositorio de Backup1 ,	perdida de la información	Riesgos de Seguridad de la Información	1	3	Zona Moderada

VALORACIÓN DEL RIESGO (ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES; RIESGO RESIDUAL) / **MEDIDAS DE MITIGACIÓN** (ACCIONES ASOCIADAS A LA MITIGACIÓN DEL RIESGO)

N.	Control	Naturaleza del Control	Naturaleza Conjunta del Control	Solidez conjunta de los controles	Los controles ayudan a reducir la probabilidad	Los controles ayudan a reducir la Impacto	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Acciones	Registro	Fecha	Responsable de la Acción
1	1. Buscar una segunda revisión o segunda opción para apoyar la decisión de la valoración de la queja (comité de valoración). 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	2	Zona Baja	1 Establecer tres (3) mesas de trabajo para valoración de quejas o informes por mes. 2 3 4 5	Actas de reunión de comités de valoración de quejas realizados.	Mensual	Gustavo Arboleda Delgado Director DACDI
2	1. Seguimiento periodico a los procesos próximos a prescribir a través del aplicativo Sofcontrol 2. Mesas de trabajo para hacer seguimiento a las actuaciones proyectadas por los abogados 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1 Generar reportes mensuales de los procesos disciplinarios proximos a vencer 2 Realizar Seguimiento mensual a los planes de trabajo de los abogados. 3 4 5	Reportes de alertas de los procesos disciplinario próximos Actas de reunión de seguimiento del Director al grupo	Mensual Mensual	Gustavo Arboleda Delgado Director DACDI Gustavo Arboleda Delgado Director DACDI
3	1. Unificar criterios y parámetros de la aplicabilidad de la Ley 734 de 2002 en el comité jurídico 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	3	Zona Moderada	1 Establecer una (1) mesa de trabajo al mes para unificar criterios relacionados con la Lev 734 de 2002. 2 3 4 5	Actas de reunión de comités jurídicos realizados.	Mensual	Gustavo Arboleda Delgado Director DACDI
4	1. Revisión de cada uno de los expedientes por parte del Asesor Jurídico. 2. Seguimiento por parte de la Asesora Operativa de los procesos en curso, con avuda del software Sofcontrol. 3 4 5	PREVENIR PREVENIR 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	4	Zona Alta	1 Hacer seguimiento mensual a las actuaciones proyectadas por los abogados. 2 3 4 5	Reporte obtenido de la base de datos de la DACDI.	Mensual	Gustavo Arboleda Delgado Director DACDI
5	1. Implementación del Centro de documentación y correspondencia como encargado de la custodia, incorporación de documentos y custodia de los expedientes. 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	3	2	Zona Moderada	1 Realizar seguimiento mensual al préstamo de expedientes por parte del centro de documentación y correspondencia a los abogados. 2 3 4 5	Formato de prestamo de documentos del centro de	Mensual	Gustavo Arboleda Delgado Director DACDI
6	1. Compromiso de confidencialidad de la información del proceso disciplinario. 2 3 4 5	CONTROLAR 0 0 0 0	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	3	2	Zona Moderada	1 Incluir Clausula de confidencialidad de los procesos disciplinarios en los contratos de los funcionarios del DACDI 2 Hacer seguimiento al Compromiso de confidencialidad de la información del proceso disciplinario de los funcionarios de planta del DACDI debidamente firmado . 3 4 5	Contratos de prestación de servicios del DACDI Documento de compromiso de confidencialidad	Mensual Mensual	Gustavo Arboleda Delgado Director DACDI Gustavo Arboleda Delgado Director DACDI
7	1. Seguimiento por parte de la Asesora Operativa a las indagaciones preliminares que adelantan los abogados y a los procesos próximos a prescribir, con avuda del aplicativo Sofcontrol. 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	1	4	Zona Alta	1 Realizar seguimiento mensual a las indagaciones preliminares proximas a vencer por abogado. 2 Realizar seguimiento mensual por abogado a los procesos próximos a vencer 3 4 5	Reporte obtenido del aplicativo Softcontrol Reporte obtenido del aplicativo Softcontrol	Mensual Mensual	Gustavo Arboleda Delgado Director DACDI Gustavo Arboleda Delgado Director DACDI
8	1: A.11.2.1 Ubicación y Protección de los Equipos Control: Los equipos deberían estar ubicados y protegidos para reducir los riesgos de amenazas y peligros del entorno, y las oportunidades para acceso no autorizado. 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	60	Directamente	No disminuye	1	4	Zona Alta	1. Revisión periodica de la infraestructura 2 3 4 5			Gustavo Arboleda Delgado Director DACDI
9	1. Gestión de la documentación necesaria para cada módulo del software 2. Creación de perfiles de usuario para el acceso de la información 3. Realización diaria de Backups de las bases de datos. 4 5	PREVENIR CONTROLAR PREVENIR 0 0	Preventivo - Correctiv	86,66666667	Directamente	Directamente	3	2	Zona Moderada	1 Clasificación de las funcionalidades de los módulos de Softcontrol. 2 Crear un módulo administrativo que permita gestionar el acceso de los usuarios permitiendo solo acceder a la información correspondiente 3 Se almacena despues de las 4.pm. La información trabajada cada dia laboral. 4 5			Gustavo Arboleda Delgado Director DACDI Gustavo Arboleda Delgado Director DACDI Gustavo Arboleda Delgado Director DACDI
10	1 . A11.2.3 Seguridad del Cableado 2 3 4 5	PREVENIR 0 0 0 0	Preventivo	60	Directamente	No disminuye	2	1	Zona Baja	1 mantenimiento preventivo de las redes cableadas del organismo 2 3 4 5			Gustavo Arboleda Delgado Director DACDI
11	1 A.6.1 Organización Interna 2 A.6.1.1 Roles y responsabilidades para la seguridad de la informacion 3 4 5	PREVENIR CONTROLAR 0 0 0	Preventivo - Correctiv	100	Directamente	Directamente	1	1	Zona Baja	1 definir politica interna 2 asignar usuario con rol especifico 3 4 5			Gustavo Arboleda Delgado Director DACDI Gustavo Arboleda Delgado Director DACDI
12	1 A.11.2 : Equipos Prevenir la perdida, daño, robo o compromiso de activos, y la interrupción de las operaciones de la organización. Control: Las redes se deberían gestionar y controlar para proteger la información en sistemas y aplicaciones. Control: Las redes se deberían gestionar y controlar para proteger la información en sistemas y aplicaciones. 4. A11.2.3 Seguridad del Cableado El cableado de potencia y de telecomunicaciones que porta datos o soporta servicios de información debería estar protegido contra interceptación, interferencia o daño. 5	PREVENIR CONTROLAR PREVENIR CONTROLAR 0	Preventivo - Correctiv	67,5	No disminuye	Directamente	1	2	Zona Baja	1. Definición de politicas de integración de archivos digitales. 2. Revisión estado de red y conectividad de los clientes al servidor FTP. 3. Evaluar el estado del servicio del Filezilla en la estructura de servicios de wWndows. 4. Establecer un plan de contigencia que brinde soporte mientras se hace ajuste a la red. 5			Gustavo Arboleda Delgado Director DACDI Gustavo Arboleda Delgado Director DACDI Gustavo Arboleda Delgado Director DACDI Gustavo Arboleda Delgado Director DACDI

Actualizado: 20/Agosto/2019
Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
Subdirección de Gestión Organizacional