



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
VIGENCIA 2020**

Fecha de actualización: 20/01/2020

Versión: 01

Página 1 de 12

La Dirección de Planeación Estratégica de la Secretaría de Planeación ha venido liderando mesas de trabajo directas, activas y participativas con los servidores públicos de la Alcaldía de Cajicá, y con la aprobación de cada uno de los líderes del proceso; socializa y pone a disposición el mapa de riesgos institucional de la Alcaldía de Cajicá para la vigencia 2020. Esta herramienta permite hacer monitoreo, seguimiento y evaluación a las actividades para detectar alertas tempranas de riesgos e impedir que los riesgos se materialicen.

| DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | | | | | | RIESGO INHERENTE | ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES | | RIESGO RESIDUAL | Tratamiento del Riesgo | Acciones frente a la valoración final | Plan de Contingencia | |
|------------------------|---|---|---|--|--|---|------------------------------------|--|--|------------------------|---|---|---|
| Proceso | Objetivo del proceso | Descripción del riesgo | Tipo de Riesgo | Causas | Consecuencias | | Tipo de Control | Descripción del Control | | | | | |
| GESTIÓN ESTRATÉGICA | Definir y dar las directrices de la entidad a todos los procesos y personas involucradas con el fin de se cumplan los planes, programas, proyectos, objetivos y metas definidos en el Plan de Desarrollo Municipal y los procesos del sistema buscando la mejora continua de la entidad | Inadecuada implementación de políticas, normas, estándares, planes y/o programas para cumplir los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal y mejora continua de la entidad | Estratégico | 1) Alta rotación de personal. 2) Desconocimiento de la normatividad. 3) Cambios administrativos e introducción de nuevas tecnologías. 4) Falta de recursos económicos | 1) No cumplimiento de metas y objetivos 2) No satisfacción del ciudadano 3) Mala ejecución de los recursos 4) Perder credibilidad de la institución 5) Imagen institucional negativa. | Extremo | Preventivo | Seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal en el consejo de la alta dirección y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño | Bajo | Aceptar | Continuar con la ejecución del control y monitoreo del contexto del proceso para evitar riesgos emergentes. | Ajustar la política, normas, estándares, planes y/o programas de acuerdo a los recursos y definir prioridad para su cumplimiento. | |
| | | Inexactitud para generar o utilizar información documentada que no se ajuste a los requisitos del Sistema Integrado de Gestión (requisitos del cliente, legales, normativos y de la Alcaldía) | | 1) Información documentada extensa (manuales, procedimientos, guías) 2) Desconocimiento por parte de los funcionarios de la información documentada 3) Deficiencia en los lineamiento definidos para el control documental 4) Divulgación no efectiva de las actualizaciones realizadas | 1) Afectación de la operación 2) Reprocesos de las actividades realizadas con documentos obsoletos 3) Salidas no conformes en los procesos 4) Hallazgos en los procesos que pueden derivar en incumplimientos normativos y legales y no conformidades | | Detectivo | Modificaciones al plan de acción del plan de desarrollo de acuerdo a las metas realizadas y uso de recursos. | | | Extremo | Reducir | Continuar con la ejecución del control y monitoreo del contexto del proceso para evitar riesgos emergentes. |
| | GESTIÓN DE COMUNICACIONES | Informar interna y externamente a través de productos comunicativos internos y externos con el fin de satisfacer las necesidades comunicativas de los usuarios respecto a los programas, proyectos y avances. | Incumplimiento del objetivo del proceso por la inexactitud de la información que suministran otras dependencias. | Estratégico | 1) Debilidad en la divulgación de los lineamientos y responsabilidades de la de la Oficina. 2) Falta de comunicación y de conocimiento de la gestión entre colaboradores de la alcaldía municipal 3) Inexactitud en la información suministrada por otras dependencias | 1) Reprocesos administrativos 2) Afecta la imagen de la Alcaldía 3) Se pierde credibilidad de la alcaldía 4) No satisfacción del ciudadano | Moderado | Preventivo | Divulgación de los lineamientos definidos en procedimientos y manual del proceso de Gestión de Comunicaciones a todas sus partes interesadas. | Bajo | Aceptar | Revisar los lineamientos relacionados con el proceso de Gestión de Comunicaciones y fortalecer su divulgación para lograr mayor adherencia en los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Cajicá. | Ajustar la información y generar un nuevo producto de comunicación corrigiendo la información entregada |
| | | | | | | | | Preventivo | Visto bueno a los productos comunicativos internos y externo generados por la Oficina con la información suministrada por la dependencia que solicita la divulgación de la información | | | | |
| | | | | | | | | Detectivo | Gestión de PQRDS relacionadas con la información entregada en redes sociales y demás medios de comunicación. | | | | |
| | | | Dar a conocer información privilegiada o no autorizada por el Alcalde Municipal a medios de comunicación, ciudadanía y entes de interesados, para obtener un beneficio propio a un tercero, por parte de las áreas misionales y diferentes dependencias de la Alcaldía. | Corrupción | 1) Desconocimiento de los lineamientos para atención a medios de comunicación. 2) Obtener un beneficio personal por parte de funcionarios de las áreas misionales y diferentes dependencias. 3) Amiguismo o tráfico de influencias por parte de las dependencias. | 1) Comunidad no informada adecuadamente. 2) Pérdida de la imagen institucional 3) No participación activa de la comunidad | Alto | Preventivo | Divulgación de los lineamientos definidos en procedimientos y manual del proceso de Gestión de Comunicaciones a todas sus partes interesadas. | Bajo | Evitar | Generar espacios de sensibilización y socialización de las sanciones disciplinarias que se pueden generar cuando se comenten actos de corrupción. | Corregir la información y comunicar al jefe inmediato para solicitar la investigación de acuerdo a las sanciones disciplinarias |
| Detectivo | Gestión de PQRDS relacionadas con la información entregada en redes sociales y demás medios de comunicación. | | | | | | | | | | | | |



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
VIGENCIA 2020

Fecha de actualización: 20/01/2020

Versión: 01

Página 2 de 12

| DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | | | | | | ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES | | | RIESGO RESIDUAL | Tratamiento del Riesgo | Acciones frente a la valoración final | Plan de Contingencia |
|------------------------|---|---|---|--|---|------------------------------------|-----------------|--|-----------------|------------------------|--|---|
| Proceso | Objetivo del proceso | Descripción del riesgo | Tipo de Riesgo | Causas | Consecuencias | RIESGO INHERENTE | Tipo de Control | Descripción del Control | | | | |
| GESTIÓN DE SALUD | Desarrollar acciones sectoriales y comunitarias encaminadas a recuperar las capacidades básicas de la autoridad sanitaria en el municipio de Cajicá, para actuar como planificadores e integradores de las acciones relacionadas con la producción social de la salud dentro y fuera del sector salud, y de la respuesta propia del sector, a través de estrategias enmarcadas en el fortalecimiento de la autoridad sanitaria para la: regulación, conducción, gestión financiera, fiscalización del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), vigilancia epidemiológica y sanitaria, movilización social, ejecución de las acciones colectivas, y garantía del aseguramiento y la provisión adecuada de los servicios de salud. | Inadecuada planeación en las actividades del proceso, para garantizar el servicios de salud a los habitantes del municipio de Cajicá. | Operativo | <ol style="list-style-type: none"> 1) Acceso inmediato a la información de salud. 2) Falta de personal de planta con experiencia y conocimiento para la planeación. 3) Cambios normativos en el sector salud a nivel central. 4) Aumento desmedido de la población (Migración interna - externa) | <ol style="list-style-type: none"> 1) No cumplimiento de metas y objetivos en el sector salud. 2) No satisfacción del ciudadano. 3) Debilidad en la credibilidad de la institución. 4) Imagen institucional negativa. 5) Pérdida de recursos por la inadecuada implementación de planes. | Extremo | Preventivo | Asignación de funciones específicas de planeación a un profesional de planta, con conocimiento y habilidades relacionados con el tema de Planeación para la prestación de servicios de salud en el Municipio siguiendo los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social. | Bajo | Aceptar | Fortalecer los conocimientos relacionados con la Planificación de las actividades del proceso de salud. | Ajustar la política, normas, estándares, planes y/o programas de acuerdo a los recursos y definir prioridad para su cumplimiento. |
| | | Detectivo | Seguimiento al cumplimiento de las metas definidas en el Plan del Sector Salud. | | | | | | | | | |
| | Desarrollar acciones sectoriales y comunitarias encaminadas a recuperar las capacidades básicas de la autoridad sanitaria en el municipio de Cajicá, para actuar como planificadores e integradores de las acciones relacionadas con la producción social de la salud dentro y fuera del sector salud, y de la respuesta propia del sector, a través de estrategias enmarcadas en el fortalecimiento de la autoridad sanitaria para la: regulación, conducción, gestión financiera, fiscalización del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), vigilancia epidemiológica y sanitaria, movilización social, ejecución de las acciones colectivas, y garantía del aseguramiento y la provisión adecuada de los servicios de salud. | Inadecuada implementación de políticas, normas, estándares, planes y/o programas para garantizar acceso oportuno y con calidad los servicios de salud en el Municipio de Cajicá | Operativo | <ol style="list-style-type: none"> 1) Bajo presupuesto 2) Rotación talento humano - IPS. 3) No asistencia a jornadas de salud definidas por la Alcaldía. 4) Accesibilidad a los servicios de la IPS no adecuados. | <ol style="list-style-type: none"> 1) No cumplimiento de metas definidas en los programas de asistencia médica/ salud. 2) No satisfacción del ciudadano en temas relacionados con salud. 3) Credibilidad de la institución 4) Imagen institucional negativa. | Extremo | Preventivo | Procedimientos y lineamientos del proceso de Gestión de Salud, para desarrollar las actividades relacionada con la atención y acceso oportuno y de calidad a los servicios de salud. | Bajo | Aceptar | Continuar con la ejecución del control y monitoreo del contexto del proceso para evitar riesgos emergentes. | Tomar las acciones de mejora para brindar acceso oportuno y con calidad a los servicios de salud. |
| | | Preventivo | Indicadores del Sector Salud. | | | | | | | | | |
| | | Detectivo | Gestión de PQRDS relacionada con la oportunidad y calidad de los servicios de salud brindada en el Municipio de Cajicá. | | | | | | | | | |
| | Desarrollar acciones sectoriales y comunitarias encaminadas a recuperar las capacidades básicas de la autoridad sanitaria en el municipio de Cajicá, para actuar como planificadores e integradores de las acciones relacionadas con la producción social de la salud dentro y fuera del sector salud, y de la respuesta propia del sector, a través de estrategias enmarcadas en el fortalecimiento de la autoridad sanitaria para la: regulación, conducción, gestión financiera, fiscalización del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), vigilancia epidemiológica y sanitaria, movilización social, ejecución de las acciones colectivas, y garantía del aseguramiento y la provisión adecuada de los servicios de salud. | Inexactitud de la información del censo de los establecimientos objeto de visitas de Inspección, Vigilancia y Control sanitario | Operativo | <ol style="list-style-type: none"> 1) Fallas en el registro de la información por parte de los gestores. 2) Duplicada en la información. 3) Falta de personal en la secretaria 4) Contratación no oportuna de los técnicos que realizan las visitas | <ol style="list-style-type: none"> 1) No cumplimiento de metas 2) Reprocesos 3) Establecimientos son control sanitario 4) Problemas en salud pública | Extremo | Preventivo | Depuración de la información del Censo de Establecimiento. | Moderado | Reducir | Establecer espacios de capacitación y entrenamiento a todos los técnicos que desarrollan visitas para unificar criterios relacionados con el registro de la información en el censo de establecimientos. | Actualizar inmediatamente el censo de establecimiento. |
| | | Preventivo | Seguimiento al cronograma de las visitas de inspección, vigilancia y control sanitario | | | | | | | | | |
| | | Detectivo | Cruce de base de datos de establecimiento registrados en el Secretaria de Hacienda Publica | | | | | | | | | |
| | Desarrollar acciones sectoriales y comunitarias encaminadas a recuperar las capacidades básicas de la autoridad sanitaria en el municipio de Cajicá, para actuar como planificadores e integradores de las acciones relacionadas con la producción social de la salud dentro y fuera del sector salud, y de la respuesta propia del sector, a través de estrategias enmarcadas en el fortalecimiento de la autoridad sanitaria para la: regulación, conducción, gestión financiera, fiscalización del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), vigilancia epidemiológica y sanitaria, movilización social, ejecución de las acciones colectivas, y garantía del aseguramiento y la provisión adecuada de los servicios de salud. | Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros en el concepto sanitario de la visita a establecimientos objeto de Inspección, Vigilancia y Control por parte de la Secretaria de Salud. | Corrupción | <ol style="list-style-type: none"> 1) Influencia por parte de terceros 2) No declaración de posibles conflictos de interés a los establecimientos visitados 3) Amiguismo 4) Trafico de Influencias | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pérdida de credibilidad de la institución 2) Pérdida de la acreditación 3) Sanciones disciplinarias 4) Problemas en salud pública | Alto | Preventivo | Consecutivo de acta concepto de visita automático | Bajo | Evitar | Generar espacios de sensibilización y socialización de las sanciones disciplinarias que se pueden generar cuando se comenten actos de corrupción | Comunicar al jefe inmediato para solicitar la investigación de acuerdo a las sanciones disciplinarias |
| | | Preventivo | Divulgación de las responsabilidades y sanciones legales que tiene los funcionarios públicos. | | | | | | | | | |
| | | Detectivo | Gestión de PQRD o Denuncias por conceptos | | | | | | | | | |



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
VIGENCIA 2020**

Fecha de actualización: 20/01/2020

Versión: 01

Página 3 de 12

| DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | | | | | | ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--|---|--|--|---|------------------------------------|-----------------|---|-----------------|------------------------|---|--|--|----------|--------|---|---|
| Proceso | Objetivo del proceso | Descripción del riesgo | Tipo de Riesgo | Causas | Consecuencias | RIESGO INHERENTE | Tipo de Control | Descripción del Control | RIESGO RESIDUAL | Tratamiento del Riesgo | Acciones frente a la valoración final | Plan de Contingencia | | | | | |
| GESTIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO | Planificar, gestionar y promover el desarrollo y crecimiento económico sostenible con sentido y responsabilidad social y determinar la política, ordenamiento, manejo y gestión de los componentes del sector económico a nivel local, fortaleciendo la productividad y competitividad del sector empresarial, comercial y de servicios. | Inadecuada implementación y asignación de los recursos para el desarrollo de políticas, normas, estándares y planes relacionados con el desarrollo económico del Municipio. | Operativo | 1) Falta de articulación con las dependencias para generar planes integrado. 2) Falta de personal de planta para la continuidad de actividades. 3) Falta o falla en los recursos tecnológicos y sistema de información. 4) PBOT inadecuado para ejecutar actividades económicas. 5) Cambios normativo relacionados con el desarrollo económico. 6) Falta de interés y participación de los ciudadanos. 7) Contexto económico del país. | 1) Pérdida de credibilidad en el proceso. 2) No cumplimiento de metas y objetivos relacionados con el crecimiento económico del Municipio. 3) Imagen institucional negativa | Extremo | Preventivo | Seguimiento a los políticas, programas y proyectos identificando el cumplimiento de las metas propuestas y el uso adecuado de los recursos en el aplicativo VISOR. | Bajo | Aceptar | Continuar con la ejecución del control y monitoreo del contexto del proceso para evitar riesgos emergentes. | Ajustar la política, normas, estándares, planes y/o programas de acuerdo a los recursos y definir prioridad para su cumplimiento. | | | | | |
| | | | | | | | Preventivo | Divulgación y desarrollo de los lineamientos definidos por el proceso a partir de procedimientos, acuerdos o manuales, para la correcta ejecución de las actividades del proceso. | | | | | | | | | |
| | | Detectivo | Modificaciones al plan de acción del plan de desarrollo de acuerdo a las metas realizadas y uso de recursos. | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Corrupción | Dar beneficios o tomar decisiones relacionadas con el desarrollo económico, emprendimiento o generación de empleo ajustadas a intereses propios o de tercero | 1) Desconocimiento de los lineamientos y procedimientos del proceso de Gestión de Desarrollo Económico. 2) Obtener un beneficio personal o a un tercero. 3) Amiguismo o tráfico de influencias para beneficiar con iniciativas de desarrollo económico. | 1) Pérdida de credibilidad de la Alcaldía. 2) Perdida de recursos públicos. | | Alto | Preventivo | | | | | Divulgación del código de integridad, socialización y sensibilización de los valores institucionales. | Bajo | Evitar | Generar espacios de sensibilización y socialización de las sanciones disciplinarias que se pueden generar cuando se comenten actos de corrupción. | Comunicar al jefe inmediato para solicitar la investigación de acuerdo a las sanciones disciplinarias |
| Detectivo | Verificación de los lineamientos del proceso para otorgar algún incentivo o beneficio relacionado con el desarrollo económico del Municipio. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA | Garantizar el recaudo, uso y destino de los recursos públicos que son utilizados al funcionamiento, inversión y pago de las obligaciones que ha contraído el municipio de Cajicá, para dar cumplimiento al plan de desarrollo municipal y a la normatividad vigente. | Incumplimiento de las metas de recaudo público. | Operativo | 1) Debilidades en comunicación con demás dependencias. 2) Planes o programas de recaudo inadecuados. 3) Lineamientos del proceso de cobro deficientes. 4) Capacitación inadecuada en los procesos. 5) Cambio de normatividad. 6) Pérdida de información por fallas tecnológica. | 1) Disminución de recursos públicos. Perdida de la credibilidad de la alcaldía. | Extremo | Preventivo | Ejecución y divulgación de los lineamientos y procedimientos relacionados con el cobro persuasivo y coactivo. | Moderado | Aceptar | Continuar con la ejecución del control y monitoreo del contexto del proceso para evitar riesgos emergentes. | Ajustar la política, normas, estándares, planes y/o programas de acuerdo a los recursos y definir prioridad para su cumplimiento. | | | | | |
| | | | | | | | Detectivo | Modificaciones al plan de acción del plan de desarrollo de acuerdo a las metas realizadas y uso de recursos. Seguimiento a los indicadores de gestión del proceso. | | | | | | | | | |
| | | Corrupción | Realización de cobros indebidos durante el proceso de recaudo público. | 1) Ofrecimiento de dadas por beneficio propio o a un tercero. 2) Amiguismo o tráfico de influencias 3) Robo de identidad o claves para acceso a sistemas de información. | Disminución de recursos públicos. Perdida de la credibilidad de la alcaldía. | | Extremo | Preventivo | | | | | Divulgación del código de integridad, socialización y sensibilización de los valores institucionales. | Moderado | Evitar | Generar espacios de sensibilización y socialización de las sanciones disciplinarias que se pueden generar cuando se comenten actos de corrupción. | Comunicar al jefe inmediato para solicitar la investigación de acuerdo a las sanciones disciplinarias |
| | | | | | | | | Preventivo | | | | | Asignación de usuarios y claves en los sistemas de información y aplicativos a cada funcionario de acuerdo a los permisos otorgados por el jefe inmediato. | | | | |
| GESTIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y | Brindar atención con calidad y oportunidad a la ciudadanía, mediante la implementación de políticas de servicio y | Inoportuna atención de necesidades o requerimientos a los ciudadanos tras radicar una solicitud de tramite | Operativo | 1) Falta de capacitación a los funcionarios de Ventanilla Única, para radicar las solicitudes. 2) Lineamientos del proceso mal documentados. | Sanciones penal, fiscal y disciplinario Pérdida de imagen institucional Insatisfacción del ciudadano. Reprocesos | Extremo | Preventivo | Divulgación de las responsabilidades y sanciones legales que tiene los funcionarios públicos frente al incumplimiento de sus funciones en relación a las atenciones de solicitudes. | Moderado | Reducir | Revisar los lineamientos relacionados con el proceso de Gestión de Atención al Ciudadano y PQRDS, fortalecer su divulgación para lograr mayor adherencia en | Informar al jefe de oficina sobre la(s) inconsistencia(s) en información capturada en el momento de realizar la radicación del trámite para efectuar los correctivos pertinentes en tiempo real. | | | | | |



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
VIGENCIA 2020**

Fecha de actualización: 20/01/2020

Versión: 01

Página 4 de 12

| DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | | | | | | ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES | | | | | | |
|-----------------------------------|--|---|----------------|---|--|------------------------------------|-----------------|---|-----------------|------------------------|---|--|
| Proceso | Objetivo del proceso | Descripción del riesgo | Tipo de Riesgo | Causas | Consecuencias | RIESGO INHERENTE | Tipo de Control | Descripción del Control | RIESGO RESIDUAL | Tratamiento del Riesgo | Acciones frente a la valoración final | Plan de Contingencia |
| | atención, para atender la demanda de los ciudadanos en trámites, servicios, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias a través de canales telefónico, virtual y presencial, verificando la percepción de la satisfacción ciudadana frente a la prestación de los mismos, en el marco del alcance misional de la Alcaldía Municipal de Cajicá | o PQRDS sin contar con todos los requisitos exigidos para su estudio. | | 3) Desconocimiento de los lineamientos técnicos y legales frente a los requisitos de las solicitudes. 4) Error humano al momento de radicar. | | | Detectivo | Seguimiento a los hallazgos identificados por los entes de control con relación a la gestión de PQRDS. | | | los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Cajicá. | |
| | | Inoportuna atención de necesidades o requerimientos por incumplimiento en los términos legales para dar respuesta a las solicitudes de PQRDS de los ciudadanos. | Operativo | 1) Incorrecta asignación de la solicitud de PQRDS para generar la repuesta. 2) Deficiencia en la trazabilidad por la organización documental de las solicitudes de PQRDS 3) Deficiente autocontrol y autogestión por parte del funcionario responsable de la respuesta a la solicitud de PQRDS. 4) Deficiencia en la definición de los lineamientos para realizar la gestión de PQRDS y las responsabilidades en cada actividad. 5) Fallas en la herramienta tecnológica utilizada para la gestión de las PQRDS en la Alcaldía Municipal. | Sanciones penal, fiscal y disciplinario Insatisfacción del ciudadano. Pérdida de credibilidad por parte del usuario. Demoras en la consulta y acceso a la gestión de las solicitudes de PQRDS | Extremo | Preventivo | Cruce de la información de las PQRDS radicadas contra las PQRDS asignadas en cada Secretaría y/o Dirección. | Alto | Reducir | Revisar los lineamientos relacionados con el proceso de Gestión de Atención al Ciudadano y PQRDS, fortalecer su divulgación para lograr mayor adherencia en los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Cajicá. | Generar reporte a los directores, jefes, coordinadores y al Grupo de Control Disciplinario Interno sobre los presuntos incumplimientos verificados en el seguimiento adelantado por la Oficina de Atención Integral al Ciudadano y PQRDS |
| | | Uso indebido de información privilegiada con el fin de filtrar información sobre un trámite para favorecer a un tercero o para recibir beneficio propio. | Corrupción | 1) Soborno - Recibir dádiva. 2) Tráfico de influencia o amiguismo 3) Falta de rotación de personal. 4) Por orden de un superior para recibir la solicitud. 5) Presión por parte del Ciudadano para recibir la solicitud. | Pérdida de confianza por parte de la Ciudadanía Acciones disciplinarias, penales, administrativas y fiscales Pérdida de imagen Institucional Insatisfacción del ciudadano Reprocesos | Extremo | Preventivo | Divulgación de las responsabilidades y sanciones legales que tiene los funcionarios públicos frente al incumplimiento de sus funciones en relación a las atenciones de solicitudes. | Alto | Evitar | Generar espacios de sensibilización y socialización de las sanciones disciplinarias que se pueden generar cuando se comenten actos de corrupción. | Corregir la información y comunicar al jefe inmediato para solicitar la investigación de acuerdo a las sanciones disciplinarias |
| GESTIÓN DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD | Fortalecer el sistema de transporte de Cajicá a partir de intervenciones concertadas con la comunidad, los transportadores y las instituciones, para generar la reestructuración del transporte público colectivo y fomentar la cultura ciudadana, con el fin de garantizar un sistema eficiente, cómodo, seguro, económico, incluyente y sostenible, que se integre física, operacional y | Inadecuada implementación de metodologías para fortalecer la cultura de los ciudadanos relacionados con los temas de movilidad y transporte | Operativo | 1) Falta de recurso humano, infraestructura y financiera. 2) Falta de interés por parte de los ciudadanos y transportadores. 3) Inadecuada identificación de necesidades de las partes interesadas. | Deficiencia en el Sistema de Transporte Comportamiento inadecuado de los ciudadanos Pérdida de imagen institucional | Alto | Preventivo | Definición de cronograma de actividades relacionadas con temas de cultura de movilidad y transporte. | Moderado | Reducir | Ejecutar el control adecuadamente, en cuanto al seguimiento para garantizar los recursos para la ejecución de las actividades. | Identificar otros medios de divulgación para garantizar la socialización de los temas de movilidad |
| | | Inadecuada implementación de normas y lineamientos para establecer y hacer seguimiento a las tarifas para tránsito y transporte. | Operativo | 1) Cambios de normatividad relacionada con el cobro de tarifas 2) Insuficiencia de recurso humano para verificar el cobro de las tarifas 3) Falta de conocimiento para realizar los estudios para establecer las tarifas | Cobro de tarifas no acorde a la normatividad Sanciones económicas Pérdida de imagen institucional por parte de los ciudadanos | Extremo | Preventivo | Definir y divulgar el cobro por medio de tarjetas de control de tarifas | Extremo | Reducir | Asegurar el recurso humano para la ejecución del control adecuadamente. | Generar las sanciones a las empresas de transporte. |



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
VIGENCIA 2020

Fecha de actualización: 20/01/2020

Versión: 01

Página 5 de 12

| DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | | | | | | ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES | | | | | | |
|------------------------------|--|--|----------------|--|--|------------------------------------|-----------------|---|-----------------|------------------------|---|---|
| Proceso | Objetivo del proceso | Descripción del riesgo | Tipo de Riesgo | Causas | Consecuencias | RIESGO INHERENTE | Tipo de Control | Descripción del Control | RIESGO RESIDUAL | Tratamiento del Riesgo | Acciones frente a la valoración final | Plan de Contingencia |
| | tarifariamente, de manera que permita incidir en la integración a la región, mejorar la calidad de vida de la ciudadanía y en la movilidad del Municipio. | | | | | | Detectivo | Gestión de PQRDS o demanda relacionadas con el cobro de las tarifas de tránsito y transporte por parte de las empresas de tránsito del municipio. | | | | |
| GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO | Establecer las actividades para radicar, distribuir, conservar, almacenar, custodiar, recuperar, disponer de los documentos y registros que son toda la evidencia de la gestión de la Alcaldía, mediante la aplicación de la normatividad archivística vigente con el fin de garantizar que la información se mantenga disponible y se asegure la conservación de la información documentada | Incumplimiento legal en los requerimientos de infraestructura para la conservación de los documentos físicos y electrónicos. | Operativo | 1) Insuficiencia en capacidad de infraestructura 2) Inadecuada aplicación del protocolo de limpieza documental, haciendo uso de agentes químicos y biológicos que pueden afectar la integridad física y testimonial de los documentos | Pérdida de memoria histórica de los documentos. Deterioro y pérdida de los documentos Físicos y electrónicos. | Alto | Preventivo | Revisión de la documentación que se encuentra en el archivo central respecto al uso de ganchos metálicos y grapas en el proceso de archivo | Bajo | Aceptar | Brindar capacitaciones a todos los funcionarios de la Entidad para reducir el volumen de documentos en mal estado o mal organizados. | Organizar el documentos inmediatamente |
| | | | | | | | Preventivo | Inventario documental de los expedientes que se almacenan en las bodegas del archivo de gestión y el archivo central. | | | | |
| | | | | | | | Preventivo | Digitalizar las solicitudes de trámites y PQRDS en el aplicativo de gestión documental | | | | |
| | | | | | | | Preventivo | Mantenimiento a las instalaciones del archivo de central y archivo histórico | | | | |
| | | | | | | | Detectivo | Seguimiento a los hallazgos identificados por los entes de control relación a la gestión documental y archivística | | | | |
| GESTIÓN JURÍDICA | Apoyar a las Secretarías del Despacho en los temas jurídicos y en la defensa judicial y | Inadecuada manipulación o pérdida de información para beneficio propio o de terceros | Corrupción | 1) Deficiencia en los controles de acceso a las instalaciones del archivo. 2) Acceder a dádivas a cambio de favores 3) Conflicto de intereses 4) Amiguismo 5) Insuficiencia en capacidad de infraestructura | Sanciones disciplinarias, penales y fiscales. Pérdida de imagen institucional Insatisfacción del usuario Reprocesos Respuestas incompletas a las solicitudes | Extremo | Preventivo | Lineamientos y procedimiento relacionado con el préstamo de documentos. | Alto | Reducir | Mejorar la divulgación de los lineamientos relacionados con la gestión documental y la sanciones disciplinarias relacionadas con el tema documental y archivístico. Definir y divulgar la Política de Gestión Documental de acuerdo a lo definido por el Archivo General de la Nación. | Realizar el proceso de reconstrucción documental de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 07 de 2014 del Archivo General de la Nación y reporte el caso encargado del control disciplinario Interno para adelantas las actuaciones pertinentes |
| | | | | | | | Preventivo | Divulgación de las responsabilidades y sanciones legales que tiene los funcionarios públicos frente a los temas de gestión documental y archivo. | | | | |
| GESTIÓN JURÍDICA | Apoyar a las Secretarías del Despacho en los temas jurídicos y en la defensa judicial y | Inexactitud en la información necesaria para ejecución de los procesos administrativos y | Operativo | 1) No articulación entre las dependencias 2) Falta de recurso humano para seguimiento a procesos 3) Canales de comunicación | No se realiza una defensa adecuada No se cuenta con información técnica para la defensa. | Alto | Preventivo | Comité de Conciliación Judicial | Bajo | Aceptar | Continuar con la ejecución del control y monitoreo del contexto del proceso para evitar riesgos emergentes. | Adelantar las sanciones disciplinarias relacionadas con el incumplimiento de las funciones y obligaciones frente al |



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
VIGENCIA 2020

Fecha de actualización: 20/01/2020

Versión: 01

Página 6 de 12

| DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | | | | | | ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|---|----------------|---|---|--|--|---|-----------------|---|--|--|--|--|---------|---|---|
| Proceso | Objetivo del proceso | Descripción del riesgo | Tipo de Riesgo | Causas | Consecuencias | RIESGO INHERENTE | Tipo de Control | Descripción del Control | RIESGO RESIDUAL | Tratamiento del Riesgo | Acciones frente a la valoración final | Plan de Contingencia | | | | | |
| | extrajudicial de la administración para evitar el daño antijurídico | actuaciones judiciales adelantas por la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Municipal de Cajicá. | | no efectivos 4) Desconocimiento de los proceso por parte de las dependencia involucrada en el proceso judicial. 5) Desconocimiento de las sanciones disciplinarias por el no cumplimiento a las funciones | Pérdida de recursos Pérdida de la imagen. | | Preventivo | Seguimiento a los compromisos de las dependencias frente al proceso administrativo o actuación judicial | | | Estudiar la viabilidad de fortalecer el recurso humano de la Secretaría Jurídica, para la representación legal de la Alcaldía. | proceso administrativo y actuaciones judiciales. | | | | | |
| | | Uso indebido de información clasificada de los procesos disciplinarios, procesos administrativos y/o actuaciones judiciales, con el fin de favorecer un beneficio propio o a un tercero. | Corrupción | 1) Tráfico de influencia 2) Presión por parte de un superior o un tercero. 3) Fallas en la seguridad de la información 4) Debilidad en la seguridad informática 5) Soborno - Extorsión | Violación de la reserva Acciones disciplinarias, penales, administrativas y fiscales Pérdida de imagen Institucional Pérdida de información de la entidad. | Alto | Preventivo | Contraseñas robustas para el acceso restringido a los sistema de información | Bajo | Evitar | Definir y divulgar lineamientos sobre el uso correcto de las contraseñas y perfiles para el acceso a los computadores y sistema de información. Generar espacios de capacitación y sensibilización relacionado con los valores institucionales. | Verificar la integridad de la información y solicitar la investigación disciplinaria | | | | | |
| GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL | Generar estrategias de mejoramiento ambiental y agropecuario tendientes a mejorar la calidad de vida de los productores agropecuarios y de la comunidad del Municipio. | Inoportuna atención a las necesidades y requerimientos relacionados con los servicios veterinarios, asistencias técnicas y demás servicios que ofrece la Secretaria de Ambiente y Desarrollo. | Operativo | 1) No disponibilidad de transporte para atender de forma oportuna. 2) Infraestructura inadecuada 3) Falta de recurso humano especializado. 4) Desconocimiento de los servicios veterinarios por parte de la comunidad. 5) Falta de recursos e insumos para prestar el servicio. | Pérdida de credibilidad de la Secretaria Daño en la Salud Pública Pérdida de vida animal | Extremo | Preventivo | Cronograma del transporte para prestar servicios a la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural. | Alto | Reducir | Fortalecer la ejecución del control del cronograma de asignación de transporte para garantizar la prestación de los servicios. Divulgar a la comunidad los servicios veterinarios que ofrece la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural. | Atender de manera inmediata el requerimiento del servicio. | | | | | |
| | | Inadecuada planeación y definición de metas relacionadas con la productividad y competencia. | Operativo | 1) Desconocimiento del contexto de la organización y variables del Municipio 2) Falta de equipo interdisciplinario para la formulación de planes de acción. 3) Falta de articulación con los demás planes de acción institucionales. | Pérdida de credibilidad de la Secretaria Bajo crecimiento económico del Municipio | | Moderado | Preventivo | | | | | Seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal en el consejo de la alta dirección y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño | Bajo | Reducir | Continuar con la ejecución del control y monitoreo del contexto del proceso para evitar riesgos emergentes. | Ajustar la política, normas, estándares, planes y/o programas de acuerdo a los recursos y definir prioridad para su cumplimiento. |
| | | | | | | | | Detectivo | | | | | Gestión de PQRDS relacionada con los servicios veterinarios que presta la Secretaria. | | | | |
| | | | | Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros frente a una situación que afecta los derechos de los | Corrupción | 1) Falta de recurso humano, infraestructura y financiera. 2) Inadecuada articulación y comunicación con demás actores involucrados. | Pérdida de credibilidad de la Comisaria de Familia Investigaciones disciplinarias | Alto | Preventivo | Declaración del conflicto de interés frente al caso asignado. | Moderado | Evitar | Documentar el control, para dejar evidencia de su ejecución. | Atender de manera inmediata el requerimiento del servicio. | | | |



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
VIGENCIA 2020**

Fecha de actualización: 20/01/2020

Versión: 01

Página 7 de 12

| DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | | | | | | ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES | | | | | | |
|---------------------------------|---|---|----------------|---|---|------------------------------------|--|---|-----------------|------------------------|--|---|
| Proceso | Objetivo del proceso | Descripción del riesgo | Tipo de Riesgo | Causas | Consecuencias | RIESGO INHERENTE | Tipo de Control | Descripción del Control | RIESGO RESIDUAL | Tratamiento del Riesgo | Acciones frente a la valoración final | Plan de Contingencia |
| | vulnerabilidad, a través de la construcción de tejido social a partir de la consolidación del capital humano y social con el fin de impactar en el mediano plazo el Índice Multidimensional de Pobreza (IPM) por medio de la planeación, ejecución y evaluación de programas, proyectos y actividades de forma eficiente y enfocada a los resultados de cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal "Cajicá, Nuestro Compromiso". | miembros de la familia víctimas de violencia intrafamiliar. | | 3) Amiguismo 4) Presión de partes interesadas. | Afectación de los derechos de la familia. | | Detectivo | Gestión de PQRDS relacionadas con inadecuada la decisión sobre el caso de violencia intrafamiliar asignado a la Comisaría de Familia. | | | | |
| GESTIÓN DE GESTIÓN DE EDUCACIÓN | Fortalecer la calidad educativa del municipio gestionando actividades, programas, proyectos y así mejorar los índices sintéticos de calidad. | Inadecuada entrega de productos del premio de Maestro Forjador. | Operativo | 1) Fallas en la comunicación con los participantes al premio. 2) Falta de socialización del cronograma para la premiación. 3) Desconocimiento por parte de los maestros sobre el premio. 4) Cambios en los lineamientos relacionados con el Premio Docente Forjador | Pérdida de credibilidad de la Alcaldía. Reprocesos administrativos. Pérdida de recursos. | Extremo | Preventivo | Seguimiento al cronograma de actividades para lograr la entrega del premio del Docente Forjador | Alto | Reducir | Revisar y mejorar el procedimiento relacionado con el Premio a Docente Forjado para fortalecer la ejecución de los controles. | Visitar al docente en su sitio de trabajo. |
| | | | | Detectivo | | | Gestión de quejas o reclamos por la demora en la entrega del premio. | | | | | |
| GESTIÓN DE GESTIÓN DE EDUCACIÓN | Fortalecer la calidad educativa del municipio gestionando actividades, programas, proyectos y así mejorar los índices sintéticos de calidad. | Inexactitud en la información necesaria para ejecución o accesibilidad a convenios y/o beneficios de descuentos educativos. | Operativo | 1) Fallas en la divulgación de los requisitos para acceder a los convenios. 2) Desconocimiento de los requisitos y diligenciamiento del formato de la solicitud. 3) Deficiencia en los lineamientos para acceder a estos beneficios. 4) Recursos tecnológicos obsoletos. 5) Falta de conocimiento del procedimiento por parte de los funcionarios. 6) Amiguismo o presión de un tercero. | Pérdida de credibilidad de la Alcaldía. No apropiación de los beneficios del convenios. Disminución de la acceso a la educación. Reprocesos. | Alto | Preventivo | Divulgación de los requisitos y convenios y beneficios educativos. | Bajo | Aceptar | Revisar la información divulgada periódicamente, para verificar su veracidad. Revisar la información documentadas relacionada con las actividades de los convenios. | Corregir la información y comunicar al interesado inmediatamente. |
| | | | | Detectivo | | | Gestión de quejas o reclamos sobre la información solicitada. | | | | | |
| GESTIÓN GOBIERNO | Desarrollar la gestión administrativa para garantizar la convivencia pacífica y seguridad ciudadana; | Inexactitud de la información relacionada a los servicios | Operativo | Mal manejo de la plataforma del Ministerio de Justicia y Derecho "Sistema Nacional de Información de Casa de Justicia - SNICIJ por parte de | No contar con información para la toma de decisiones Reproceso Pérdida de recursos | Extremo | Preventivo | Seguimiento a la plataforma Sistema Nacional de Información de Casa de Justicia - SNICIJ | Alto | Reducir | Revisar los convenios con las entidades que prestan servicios en la Casa de Justicia, para verificar | Verifica la información del servicio directamente con la entidad responsable. |



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
VIGENCIA 2020**

Fecha de actualización: 20/01/2020

Versión: 01

Página 8 de 12

| DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | | | | | | ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES | | | | | | |
|------------------------|---|---|----------------|--|--|------------------------------------|-----------------|--|-----------------|------------------------|---|---|
| Proceso | Objetivo del proceso | Descripción del riesgo | Tipo de Riesgo | Causas | Consecuencias | RIESGO INHERENTE | Tipo de Control | Descripción del Control | RIESGO RESIDUAL | Tratamiento del Riesgo | Acciones frente a la valoración final | Plan de Contingencia |
| | mediante la Participación Comunitaria, la protección y salvaguarda de los derechos humanos, la atención a víctimas del conflicto armado, la prevención y atención del riesgo, la gestión en materia policiva y la Coordinación de la Casa de la Justicia en el territorio | prestados en la Casa de la Justicia. | | algunas entidades que hacen presencia en las instalaciones (Consultorio Jurídico, Jueces de Paz, Defensor Público) Ausencia de convenios con las diferentes entidades que prestan servicios en la Casa de Justicia. Desconocimiento de las entidades que prestan servicios en la Casa de Justicia sobre el Sistema de Información. Falta de seguimiento por parte de los entes externos relacionados con los servicios de la Casa de Justicia. | | | Detectivo | Gestión de PQRDS y/o observaciones por parte de entes externos. | | | el uso de la aplicación y registro de información. | |
| | | Inadecuada atención a la población de Víctima de Conflicto Armado | Operativo | 1) Desconocimiento de la información de esta población por parte de la funcionarios. 2) Limitación en los recursos humano, financieros y tecnológicos para estos servicios. 3) Fallas en las herramientas ofimática durante el registro de la población. 4) Deficiencia articulación en la comunicación con otras entidades. 5) Limitación en el acceso a la información por parte de fuentes externas. | Insatisfacción del usuarios Faltas disciplinarias Pérdida de credibilidad Reproceso | Alto | Preventivo | Aplicación de lineamientos relacionados con los servicios y atención a los ciudadanos víctimas de conflicto armado. | Bajo | Reducir | Revisar las actividades documentada relacionadas con la atención de ciudadanos de víctimas de conflicto armado. | Verifica la información del servicio directamente el ciudadano. |
| | | | | | | | Preventivo | Registro de la información de la población víctima de conflicto armado atendida | | | | |
| Detectivo | Gestión de PQRDS relacionada con la atención a los ciudadanos de víctimas de conflicto armado. | | | | | | | | | | | |
| GESTIÓN DE TICS | Garantizar la disponibilidad del recurso tecnológico de la Alcaldía Municipal de Cajicá, a través del mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, Administrando: Hardware, Software y Sistemas de Información, Cuentas de Usuarios, Backus, Servidores, Activos de Información y los canales de comunicación basados en tecnologías informáticas para asegurar la disponibilidad, | Robo / Hurto (físico) de equipos de cómputo: PC, PORTÁTILES, SERVIDORES | Operativo | 1) Falta de controles en la salida e ingreso de equipos de cómputo a las instalaciones de la Alcaldía 2) No plaqueteo de todos los equipos de cómputo que pertenecen a la Alcaldía 3) Los equipos de cómputo no cuentan con un localizador | 1) Incumplimiento de metas y objetivos institucionales 2) Pérdida de la información 3) Disminución de la capacidad de respuesta a la ciudadanía 4) Imagen institucional negativa 5) Pérdida de confianza en el personal de la Alcaldía | Extremo | Preventivo | Plaqueteo de equipos de cómputo Cargue de imagen institucional en BIOS de los equipos de cómputo a contratar Instalar dispositivos de localización para los equipos Crear política junto con la empresa de vigilancia para el control de activos de la entidad. | Extremo | Reducir | Continuar con la ejecución del control y monitoreo del contexto del proceso para evitar riesgos emergentes. | Ajustar la política, normas, estándares, planes y/o programas de acuerdo a los recursos y definir prioridad para su cumplimiento. |



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
VIGENCIA 2020**

Fecha de actualización: 20/01/2020

Versión: 01

Página 9 de 12

| DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | | | | | | ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES | | | | Acciones frente a la valoración final | Plan de Contingencia | |
|------------------------|--|--|-----------------------------|---|--|------------------------------------|-----------------|---|-----------------|---------------------------------------|--|---|
| Proceso | Objetivo del proceso | Descripción del riesgo | Tipo de Riesgo | Causas | Consecuencias | RIESGO INHERENTE | Tipo de Control | Descripción del Control | RIESGO RESIDUAL | | | Tratamiento del Riesgo |
| | Integridad y confiabilidad de la información, soportada en una plataforma tecnológica que ayude en la toma de decisiones y permita brindar un mejor servicio a los ciudadanos; cumpliendo con los estándares relacionados con la Seguridad y Privacidad de la información. | Robo / Hurto de información electrónica: CORREO ELECTRÓNICO, BASES DE DATOS, APLICATIVOS | Seguridad de la Información | 1) El programa antivirus de la Alcaldía está desactualizado 2) Falta de capacitación al personal sobre los riesgos informáticos 3) Debilidades en el Firewall de la Alcaldía 4) Utilización de equipos de cómputo externos | 1) Pérdida de la información 2) Infestación de equipos con virus 3) Ingreso indebido de terceros a la información institucional 4) Disminución de la capacidad de respuesta a la ciudadanía | Extremo | Preventivo | Realizar backup de la información institucional, mediante herramientas de (backup y recuperación de información) de forma periódica Capacitación al personal en Seguridad informática Contrato anual de actualización del Firewall | Extremo | Reducir | Continuar con la ejecución del control y monitoreo del contexto del proceso para evitar riesgos emergentes | Ajustar la política, normas, estándares, planes y/o programas de acuerdo a los recursos y definir prioridad para su cumplimiento. |
| | | Virus / Ejecución no autorizado de programas | Seguridad de la Información | 1) No renovación del contrato de Licencia de consola de antivirus 2) Licencia de Consola de Antivirus desactualizada (por proceso de contrato inoportuno) 3) Equipos de cómputo no ingresados al dominio de la Alcaldía 4) Falta de seguimiento de los protocolos de seguridad por parte de los Funcionarios y Contratistas de la Alcaldía 5) Utilización de programas no autorizados /software pirata 6) Utilización de unidades de almacenamiento externas sin escaneo 7) Debilidades en el Firewall de la Alcaldía 8) Antivirus desactualizado (Proveedor de servicios no realiza actualizaciones necesarias) | 1) Pérdida de la información 2) Infestación de equipos con virus 3) Infestación de los Sistemas de Información y Servidores 4) Afectación del Servicio prestado por la Alcaldía a la Comunidad | Alto | Preventivo | Adquisición de antivirus licenciado para monitorear equipos de cómputo, usuarios de red. Verificación de instalación de antivirus en todos los equipos de cómputo y Servidores de la Alcaldía. Copias de seguridad la información que reposa en los equipos de cómputo de la Alcaldía. Monitoreo a Servidores de la Alcaldía con el fin de identificar cualquier posible ataque informático y evitar que se propague. Capacitación al personal en Seguridad informática | Alto | Reducir | Continuar con la ejecución del control y monitoreo del contexto del proceso para evitar riesgos emergentes | Ajustar la política, normas, estándares, planes y/o programas de acuerdo a los recursos y definir prioridad para su cumplimiento. |
| | | Catástrofes Naturales (Sismo, Inundaciones), incendio. | Operativo | 1) Desastres naturales no prevenidos por parte del municipio 2) Infraestructura defectuosa, con grietas, goteras que permiten el ingreso de agua o que no son sismo resistentes 3. Obras de adecuación a las instalaciones físicas | Daño de Equipos de Cómputo Daño del Cableado Estructurado Daño en Equipos del Datacenter, ocasionando fallas en el servicio de internet Afectación del Servicio prestado por la Alcaldía a la Comunidad | Extremo | Preventivo | Copias de seguridad la información que reposa en los equipos de cómputo de la Alcaldía | Extremo | Reducir | Continuar con la ejecución del control y monitoreo del contexto del proceso para evitar riesgos emergentes | Ajustar la política, normas, estándares, planes y/o programas de acuerdo a los recursos y definir prioridad para su cumplimiento. |
| | | Falta de Refrigeración Centro de Cómputo | Operativo | 1) Daño del Sistema de Refrigeración 2) Daño de UPS que controla del Sistema de Refrigeración 3) Falla del servicio de Energía | Sobrecalentamiento de los Equipos del Centro de Computo Daño de Equipos del (Servidores, sistemas de comunicaciones y sistemas de almacenamiento) Pérdida de servicio de internet Inseguridad Informática | Extremo | Preventivo | Revisión periódica del funcionamiento de los equipos de refrigeración Realizar mantenimiento al Sistema de Refrigeración por lo menos 2 veces al año | Moderado | Reducir | Continuar con la ejecución del control y monitoreo del contexto del proceso para evitar riesgos emergentes | Ajustar la política, normas, estándares, planes y/o programas de acuerdo a los recursos y definir prioridad para su cumplimiento. |



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
VIGENCIA 2020**

Fecha de actualización: 20/01/2020

Versión: 01

Página 10 de 12

| DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | | | | | | ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES | | | | Acciones frente a la valoración final | Plan de Contingencia | |
|------------------------|----------------------|---|-----------------------------|--|---|------------------------------------|-----------------|--|-----------------|---------------------------------------|--|---|
| Proceso | Objetivo del proceso | Descripción del riesgo | Tipo de Riesgo | Causas | Consecuencias | RIESGO INHERENTE | Tipo de Control | Descripción del Control | RIESGO RESIDUAL | | | Tratamiento del Riesgo |
| | | Problemas con los equipos de Cómputo y/o Servidores | Operativo | 1) Problemas eléctricos 2) Problemas de Hardware 3) Falta de mantenimiento preventivo de los Equipos de Cómputo 4) Demora en la adquisición de repuestos e insumos, para equipos de cómputo, servidores 5) Adquisición de equipos de cómputos que no cumple con las características necesarias para ofrecer un buen servicio en la Alcaldía | Disminución de la capacidad de respuesta a la ciudadanía | Extremo | Preventivo | Revisión periódica del funcionamiento de los Equipos de Cómputo y Servidores Institucionales Mantenimiento preventivo y correctivo a Equipos de Cómputo y Servidores | Moderado | Reducir | Continuar con la ejecución del control y monitoreo del contexto del proceso para evitar riesgos emergentes | Ajustar la política, normas, estándares, planes y/o programas de acuerdo a los recursos y definir prioridad para su cumplimiento. |
| | | Perdida de información Institucional | Seguridad de la Información | 1) Utilización de equipos de cómputo externos 2) Mal manejo de sistemas y herramientas por parte de los funcionarios. 3) Utilización de programas no autorizados / software pirata 4) Falta de definición de perfil, privilegios y restricciones del personal, para acceso a servicios de red, servicio de correo electrónico, aplicativos. 5) Falta de respaldo de información de equipos de cómputo y servidores 6) Infección de sistemas de información a través de unidades de almacenamiento externas sin escaneo 7) Manejo inadecuado de contraseñas (inseguras, no cambiar, compartidas) 8) Herramienta de Almacenamiento y Recuperación de Datos dañada. 9) Ataques cibernéticos | Disminución de la capacidad de respuesta a la ciudadanía Pérdida de la credibilidad y confianza en la Alcaldía | Extremo | Preventivo | Capacitación al Talento Humano en Seguridad Informática Definición de Perfiles, privilegios y restricciones del personal para acceso a servicios de red, servicio de correo electrónico y aplicativos Realización de Backus con la Herramienta de almacenamiento y recuperación de Datos Implantación de Herramientas de Seguridad Informática Tipo DLP (Prevención de Pérdida de la Información) | Extremo | Reducir | Continuar con la ejecución del control y monitoreo del contexto del proceso para evitar riesgos emergentes | Ajustar la política, normas, estándares, planes y/o programas de acuerdo a los recursos y definir prioridad para su cumplimiento. |
| | | Falla técnica en la Red cableada y/o inalámbrica | Operativo | 1) Red cableada o inalámbrica expuesta a acceso no autorizado 2) Falta de mantenimiento preventivo a la Red Cableada o inalámbrica de la Alcaldía 3) Falta de Equipos, partes y suministros para el suplir necesidades de la Red Cableada e Inalámbrica de la Alcaldía | 1) Suspensión del Servicio de Navegación de Internet 2) Inestabilidad del Servicio de Navegación a internet 3) Afectación del Servicio prestado por la Alcaldía a la Comunidad Pérdida de la Credibilidad y confianza en la Alcaldía | Extremo | Preventivo | Mantenimiento preventivo a la Red Cableada e inalámbrica de la Alcaldía y Contratación de la Adquisición de partes y suministros para suplir necesidades institucionales | Alto | Reducir | Continuar con la ejecución del control y monitoreo del contexto del proceso para evitar riesgos emergentes | Ajustar la política, normas, estándares, planes y/o programas de acuerdo a los recursos y definir prioridad para su cumplimiento. |



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
VIGENCIA 2020**

Fecha de actualización: 20/01/2020

Versión: 01

Página 11 de 12

| DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | | | | | | ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES | | | | | | |
|--------------------------------|---|---|----------------|---|--|------------------------------------|-----------------|---|-----------------|------------------------|---|---|
| Proceso | Objetivo del proceso | Descripción del riesgo | Tipo de Riesgo | Causas | Consecuencias | RIESGO INHERENTE | Tipo de Control | Descripción del Control | RIESGO RESIDUAL | Tratamiento del Riesgo | Acciones frente a la valoración final | Plan de Contingencia |
| | | Fallo técnico en Página Web Institucional | Operativo | 1) Falta de contratación o contratación inoportuna del Servicio de Hosting para página web 2) Accesos no autorizados a la página WEB 3) Falta de definición de perfil, privilegios y restricciones del personal, para acceso a servicios de red, servicio de correo electrónico, aplicativos. | 1) Afectación del Servicio prestado por la Alcaldía a la Comunidad 2) Imagen institucional negativa | Alto | Preventivo | Contratación oportuna del Servicio de Hosting para la Página Web | Moderado | Reducir | Continuar con la ejecución del control y monitoreo del contexto del proceso para evitar riesgos emergentes | Ajustar la política, normas, estándares, planes y/o programas de acuerdo a los recursos y definir prioridad para su cumplimiento. |
| | | Fallo técnico correo electrónico institucional | Operativo | 1) Realización del proceso contractual inoportunamente 2) Fallas técnicas del proveedor de servicios de correo electrónico | 1) No cumplimiento de metas y objetivos Institucionales 2) Afectación del Servicio prestado por la Alcaldía a la Comunidad 3) Imagen institucional negativa | Extremo | Preventivo | Contratación oportuna del Licencias para Correo Institucional | Alto | Reducir | Continuar con la ejecución del control y monitoreo del contexto del proceso para evitar riesgos emergentes | Ajustar la política, normas, estándares, planes y/o programas de acuerdo a los recursos y definir prioridad para su cumplimiento. |
| | | No contar con el personal suficiente para atender las necesidades de Soporte a las diferentes Dependencias de la Alcaldía | Operativo | 1) Falta de Planeación del Talento Humano de la Entidad (Personal de planta idóneo para suplir las necesidades de la Entidad) 2) No contar con Recursos para la Contratación de Personal bajo la modalidad de OPS para todo el período 3) Falta de Capacitación al Talento Humano para que realice las diferente funciones de la Dependencia | 1) No cumplimiento de metas y objetivos Institucionales 2) Afectación del Servicio prestado por la Alcaldía a la Comunidad 3) Imagen institucional negativa 4) Sobrecarga laboral | Extremo | Preventivo | Planeación del Talento Humano | Alto | Reducir | Continuar con la ejecución del control y monitoreo del contexto del proceso para evitar riesgos emergentes | Ajustar la política, normas, estándares, planes y/o programas de acuerdo a los recursos y definir prioridad para su cumplimiento. |
| | | Acomodación de pliegos de contratos para favorecer a posibles contratistas en la celebración de contratos de la Dependencia | Corrupción | Soborno - Recibir dativa. Tráfico de influencia o amiguismo Falta de rotación de personal. Presión de un Jefe o superior inmediato para realizar acomodaciones a contratos | 1) Detrimiento de recursos públicos. 2) Adquisición de servicios, recursos físicos o informáticos innecesarios 3) Perdida de la credibilidad y confianza en la Alcaldía por parte de la comunidad 4) Acciones disciplinarias, penales, administrativas y fiscales 5) Imagen institucional negativa | Extremo | Preventivo | Inducción, Capacitación y Reinducción al Personal, en temas de anticorrupción y compromiso institucional | Extremo | Compartir | Continuar con la ejecución del control y monitoreo del contexto del proceso para evitar riesgos emergentes | Ajustar la política, normas, estándares, planes y/o programas de acuerdo a los recursos y definir prioridad para su cumplimiento. |
| GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA | Asesorar y evaluar el sistema de control interno de la entidad, con el fin de lograr el mejoramiento continuo y facilitar el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales, con fundamento en la cultura de la legalidad, del autocontrol, la planeación y la autoevaluación de la gestión. | Inadecuada atención a los requerimientos al no remitir los planes de mejoramiento y avances producto de las auditorias efectuadas por la Oficina de Control Interno | Operativo | 1) Falta de talento humano encargado del seguimiento a los planes de mejora 2) Falta de compromiso por parte de los líderes de proceso. 3) Deficiencia en los recursos tecnológicos para agilizar el análisis de los planes de mejora. 4) Cambio de normatividad relacionada con seguimiento y mejora. 5) Exigencia de informes repetitivos por los organismos de control 5) Cambios de administración 6) Entrega de información incompleta por parte del dueño del proceso | 1) Incumplimiento normativo 2) No mejoramiento a la gestión 3) Remisión a Control Disciplinario Interno | Extremo | Preventivo | Seguimiento a los requerimiento y avances de planes de mejora por parte de la Oficina de Control Interno. | Extremo | Reducir | Implementar un nuevo control de seguimiento, para identificar de manera oportuna los planes de mejoramiento que no han generado avances en las actividades definidas. | Revisar los planes de mejoramiento remitidos y verificar su han tenido avance en las actividades. |



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
VIGENCIA 2020**

Fecha de actualización: 20/01/2020

Versión: 01

Página 12 de 12

| DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | | | | | | ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES | | | | | | |
|---|---|--|----------------|---|---|------------------------------------|-----------------|---|-----------------|------------------------|--|---|
| Proceso | Objetivo del proceso | Descripción del riesgo | Tipo de Riesgo | Causas | Consecuencias | RIESGO INHERENTE | Tipo de Control | Descripción del Control | RIESGO RESIDUAL | Tratamiento del Riesgo | Acciones frente a la valoración final | Plan de Contingencia |
| GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS | Identificar, comprender y proponer alternativas de solución a los problemas de infraestructura que se generan en el Municipio, optimizando la utilización de insumos teniendo en cuenta los costos de construcción y operación con el fin de cumplir las necesidades tanto de Infraestructura vial como de Construcciones Generales. | Inadecuada asignación de recurso para desarrollar las actividades de supervisión de infraestructura y obras públicas | Operativo | 1) Escasez de recursos físicos, tecnológico y de talento humano. 2) Inadecuada planeación. 3) Desconocimiento de las actividades que se deben desarrollar en el proceso. | 1) Pérdida de imagen institucional. 2) Reprocesos. 3) Demora en la entrega de informes. 4) Demora en las obligaciones contractuales. (Pagos a contratistas) | Extremo | Preventivo | Seguimiento a las solicitudes de recursos de papelería, mantenimiento de equipos tecnológicos. | Extremo | Reducir | Informar a la Alta Dirección las fallas en el proceso debido a la insuficiencia de recursos y las consecuencias de no tomar medida correctiva a esta situación. | Informar al Secretario los recursos requeridos para la toma de decisiones. |
| | | | | | | | | | | | | |
| GESTIÓN DE TALENTO HUMANO | Gestionar y administrar el Talento humano de la Alcaldía Municipal de Cajicá mediante la definición de las políticas y procedimientos de selección y desarrollo de personal de acuerdo con la normatividad vigentes para asegurar la disponibilidad y formación de los funcionarios buscando la prestación de servicios eficaces, eficientes y efectivo orientado a lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales y la satisfacción de la ciudadanía. | Decisiones ajustadas relacionadas con la administración y desarrollo de personal para favorecer intereses propios a un tercer. | Corrupción | 1) Amiguismo 2) Presión de superiores 3) Trafico de influencias. 4) Información documentada desactualizada. 5) Deficiencia en el recurso humano para atender a las solicitudes de clientes internos. 6) Cambio en la normatividad. 7) Falta de claridad en los procedimientos internos del proceso. 8) Desinterés de los funcionarios a participar en las actividades del proceso. | 1) Perdida de la imagen institucional 2) Perdida de idoneidad en la administración de talento humano. 3) Funcionarios no satisfechos. 4) Sanciones disciplinarias. | Extremo | Preventivo | Listas de chequeo y verificación de requisitos para la toma de decisiones. | Moderado | Reducir | Revisar los procedimientos internos del proceso y definir estrategias de comunicación interna para lograr mayor participación de los funcionarios y lograr retroalimentación y mejorar el proceso. | Comunicar al jefe inmediato para solicitar la investigación de acuerdo a las sanciones disciplinarias |
| | | | | | | | Detectivo | Gestión de PQRDS relacionadas con las decisiones de administración de personal y/o desarrollo de personal.. | | | | |