

|  CONCEJO DE BOGOTÁ D.C. | | GESTION MEJORA CONTINUA DEL SIG | | | | | | | | | | | CODIGO: SIG-PR000-FO1 | |
|--|--|---|---------------|-----------------------|---------|-------|------------------|---|-----------------------|---------|-------|------------------|---------------------------|--|
| | | MAPA DE RIESGOS | | | | | | | | | | | VERSIÓN No. 01 | |
| | | | | | | | | | | | | | FECHA: 11 MAR 2013 | |
| No | IDENTIFICACIÓN | | CLASIFICACIÓN | EVALUACIÓN DEL RIESGO | | | NIVEL DEL RIESGO | CONTROLES | VALORACIÓN DEL RIESGO | | | NIVEL DEL RIESGO | ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO | |
| | NOMBRE DEL RIESGO | DESCRIPCIÓN | | PROBABILIDAD | IMPACTO | TOTAL | | | PROBABILIDAD | IMPACTO | TOTAL | | ADMINISTRACIÓN | ACCIONES DE CONTROL |
| PROCESOS ESTRATÉGICOS | | | | | | | | | | | | | | |
| GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Información | Falta de herramientas adecuadas para el uso y divulgación de la información | Estratégico | 3 | 4 | 12 | Alto | Establecer una dirección IP en el servidor del concejo, y efectuar la socialización y capacitación a los funcionarios para su consulta | 3 | 3 | 9 | Moderado | Reducir | El control permite en cumplimiento, conocimiento y control de utilización de la información utilizada y puesta en conocimiento de toda la corporación |
| 2 | Procesos | Inadecuada distribución de cargas de trabajo y bajo nivel de coordinación entre las áreas | Estratégico | 3 | 3 | 9 | Moderado | Establecer cronograma para las actividades en cada proceso y revisar su ejecución y seguimiento mensualmente, socializar actualización y resultados de procesos | 3 | 3 | 9 | Moderado | Reducir | Cumplimiento de tareas y actividades programadas |
| 3 | Sentido de Pertenencia | Bajo compromiso y capacidad de análisis técnico en algunos funcionarios con los resultados de las auditorías y seguimientos. | Estratégico | 3 | 4 | 12 | Alto | Implementar actualización de conocimientos en los temas de cada proceso. Establecer tareas y actividades con fechas de cumplimiento para obtener buenos resultados en las auditorías y cumplimiento de las normas | 3 | 3 | 9 | Moderado | Reducir | Permite efectuar un seguimiento a los resultados y establecer correctivos |
| 4 | Liderazgo | Falta de liderazgo Interinstitucional | Estratégico | 4 | 5 | 20 | Extremo | Nombramiento del Líder por parte de la Alta Dirección | 3 | 3 | 9 | Moderado | Reducir | Direccionamiento Organizacional |
| 5 | Gestión de Recursos | Limitación de recursos físicos, técnicos y humanos para cumplir las actividades y compromisos | Estratégico | 4 | 5 | 20 | Extremo | Asignación de funcionarios, elementos y recursos técnicos acorde a cada actividad y en coordinación de la alta dirección, | 3 | 3 | 9 | Moderado | Reducir | Permite el cumplimiento de objetivos y resultados esperados |
| COMUNICACIONES E INFORMACIÓN | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | No poder difundir y publicar información oportunamente | Debido a que la oficina de comunicaciones depende de los sistemas tecnológicos para la difusión y publicación de información, puede ocurrir que en la Corporación falle algún aplicativo o el internet y esto ocasionaría que no se difundiera y publicara la información con la prontitud que se requiere | Operativo | 4 | 3 | 12 | Alto | Tener varios medios y rutas de publicación de la información | 4 | 3 | 12 | Alto | Reducir | Los controles que se tienen permiten mitigar la posibilidad de ocurrencia de este riesgo y tener alternativas y varias rutas de publicación de la información. |
| 7 | No poder difundir y publicar información por ser reservada o incompleta y/o personal | Debido a que la información que se publica depende del Concejo de Bogotá y de sus 45 concejales, puede ocurrir que alguna publicación dependa de información que ellos quieran publicar y la prontitud con la que la suministren. Puede presentarse falta de coordinación y de comunicación entre las dependencias para generar la información a publicar | Operativo | 2 | 4 | 8 | Moderado | Mantener una comunicación permanente con todas las dependencias y oficinas de los Concejales | 2 | 4 | 8 | Moderado | Reducir | Los controles establecidos permiten minimizar la ocurrencia del riesgo |
| GESTION DE MEJORA CONTINUA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Informes de auditoría incompletos o deficientes | Hallazgos de No Conformidades en las Auditorías Internas y Externas | Operativo | 4 | 4 | 16 | Extremo | Capacitación en auditorías internas Revisión de informes de auditorías | 4 | 4 | 16 | Extremo | Reducir | Los controles establecidos permiten minimizar la ocurrencia del riesgo |
| 9 | No documentación de acciones correctivas y preventivas | Debido a la falta de conocimiento de los funcionarios, no se documentan las acciones correctivas y preventivas necesarias para el buen desempeño de los procesos | Operativo | 5 | 4 | 20 | Extremo | Capacitación en planteamiento de acciones correctivas y preventivas y seguimiento permanente a los procesos Revisión de las acciones correctivas y preventivas durante el proceso de auditorías internas | 5 | 4 | 20 | Extremo | Reducir | Los controles establecidos permiten minimizar la ocurrencia del riesgo |
| 10 | Retrasos en las actuaciones de los Comités | La alta rotación del personal directivo que integra los comités puede generar retrasos en las actuaciones que les corresponde, ocasionando incumplimientos en las funciones y directrices establecidas. | Operativo | 3 | 3 | 9 | Moderado | Realizar entrega oportuna y confiable de los cargos y de los informes de los Secretarios Técnicos de cada comité | 3 | 3 | 9 | Moderado | Asumir | Los controles establecidos permiten minimizar la ocurrencia del riesgo |
| 11 | Falta de planeación | La falta de liderazgo de la Alta Dirección y el nivel directivo puede generar que no exista planeación quedando en mandos medios con las limitaciones que ello implica, ocasionando que no se puedan tomar decisiones. | Estratégico | 5 | 5 | 25 | Extremo | Aplicar los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales dando cumplimiento al perfil requerido | 5 | 5 | 25 | Extremo | Compartir | Plan de mitigación |
| PROCESOS MISIONALES | | | | | | | | | | | | | | |
| GESTION NORMATIVA | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | No se grave en sonido el texto del proyecto de Acuerdo aprobado en la sesión | En el momento de elaborar el texto definitivo en primer debate, no exista la grabación del sonido para confrontar el texto definitivo del proyecto de acuerdo aprobado, lo que conlleva a imprecisiones de lo aprobado. | Operativo | 1 | 4 | 4 | Bajo | Se debe solicitar al inicio de la sesión que los equipos de grabación se encuentren funcionando correctamente. | 1 | 4 | 4 | Bajo | Asumir | Los controles establecidos permiten minimizar la ocurrencia del riesgo |
| 13 | No coincida la ponencia radicada en físico con el medio magnético remitido para ser publicado en la Red. | Debido a que en el momento de radicar la ponencia en físico no se alcanza a verificar el medio magnético recibido. | Operativo | 1 | 4 | 4 | Bajo | Recibir la ponencia simultáneamente en físico y en medio magnético verificando los dos contenidos. | 1 | 4 | 4 | Bajo | Asumir | Los controles establecidos permiten minimizar la ocurrencia del riesgo |
| 14 | Modificación por la Plenaria al texto aprobado en la Comisión. | Según el Reglamento Interno no se pueden hacer modificaciones de fondo a los textos de los proyectos de acuerdo aprobados en las comisiones. | Operativo | 1 | 4 | 4 | Bajo | Dar estricto cumplimiento al Reglamento Interno para no modificar los textos en Plenaria | 1 | 4 | 4 | Bajo | Asumir | Los controles establecidos permiten minimizar la ocurrencia del riesgo |
| 15 | Revisión del texto definitivo de los proyectos de Acuerdo que se remiten para Sanción del Alcalde Mayor | Que en el momento de enviar el texto definitivo del Proyecto de Acuerdo se presenten errores gramaticales, ortográficos y de forma. | Operativo | 1 | 4 | 4 | Bajo | Dar estricto cumplimiento al correcto uso del lenguaje español escrita. | 1 | 4 | 4 | Bajo | Asumir | Los controles establecidos permiten minimizar la ocurrencia del riesgo |

|  CONCEJO DE BOGOTÁ D.C. | | GESTION MEJORA CONTINUA DEL SIG | | | | | | | | | | CODIGO: SIG-PR000-FO1 | | |
|---|---|--|---------------|-----------------------|---------|-------|------------------|---|-----------------------|---------|-------|------------------------------|---------------------------|---|
| MAPA DE RIESGOS | | | | | | | | | | | | VERSIÓN No. 01 | | |
| | | | | | | | | | | | | FECHA: 11 MAR 2013 | | |
| No | IDENTIFICACIÓN | | CLASIFICACIÓN | EVALUACIÓN DEL RIESGO | | | NIVEL DEL RIESGO | CONTROLES | VALORACIÓN DEL RIESGO | | | NIVEL DEL RIESGO | ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO | |
| | NOMBRE DEL RIESGO | DESCRIPCIÓN | | PROBABILIDAD | IMPACTO | TOTAL | | | PROBABILIDAD | IMPACTO | TOTAL | | ADMINISTRACIÓN | ACCIONES DE CONTROL |
| ELECCIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DISTRITALES | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | No verificar la documentación adjunta | Hacer seguimiento a la documentación prestada para el cargo, solicitando la verificación de los mismos y su autenticación | Operativo | 1 | 4 | 4 | Bajo | Cumplir el procedimiento establecido en la Corporación para este trámite | 1 | 4 | 4 | Bajo | Asumir | Los controles establecidos minimizan la ocurrencia |
| 17 | No convocar dentro de los términos establecidos por la Ley | Realizar la convocatoria fuera de términos | Operativo | 1 | 4 | 4 | Bajo | Cumplir la normatividad establecida | 1 | 4 | 4 | Bajo | Asumir | Los controles establecidos minimizan la ocurrencia |
| CONTROL POLÍTICO | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Que el correo de la entidad este saturado, se encuentre desactivado o no corresponda a la entidad citada en la proposición. | Debido a los cambios de funcionarios en la administración los correos no son actualizados oportunamente por las entidades lo que ocasiona que el cuestionario no sea conocido por la entidad y que no se de respuesta oportuna. | Operativo | 1 | 4 | 4 | Bajo | Se debe establecer con los funcionarios de enlace de las entidades la actualización de los correos electrónicos en forma continua e inmediata. | 1 | 4 | 4 | Bajo | Asumir | Los controles establecidos permiten minimizar la ocurrencia del riesgo |
| 19 | Los informes de las Comisiones Accidentales de seguimiento no se radiquen en la Comisión | Se comunica la conformación de una Comisión Accidental de seguimiento, pero no se radica por parte de los concejales los informes de esta comisión accidentales de seguimiento. | Operativo | 1 | 4 | 4 | Bajo | Se debe establecer un tiempo de respuesta en el memorando de la comunicación de la conformación de la Comisión Accidental para que rindan el informe correspondiente. | 1 | 4 | 4 | Bajo | Asumir | Los controles establecidos permiten minimizar la ocurrencia del riesgo |
| PROCESOS DE APOYO | | | | | | | | | | | | | | |
| TALENTO HUMANO | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | Reporte inadecuado de accidente de trabajo | No realizar los reporte de accidente de trabajo o realización de reporte extemporáneamente | Operativo | 3 | 4 | 12 | Alto | Fortalecer la capacitación de inducción en el tema de reporte de accidente de trabajo. | 2 | 4 | 8 | Moderado | Reducir | Valoración de riesgo alto por lo tanto se deben hacer acciones para evitarlo o reducirlo |
| 21 | Omisión de exámenes de ingreso | Omisión en la realización de los exámenes de ingreso a la entidad | Operativo | 1 | 4 | 4 | Bajo | Verificación de la realización del examen de ingreso desde el proceso de posesión y desde Seguridad y Salud en el trabajo, garantizando así que existe el documento antes de la contratación de la persona | 1 | 4 | 4 | Bajo | Reducir | Lo probabilidad es baja no representa un peligro para la entidad. |
| 22 | desactualización de sistemas, procedimientos, reglamentos y otros de ley. | Falta de actualización oportuna del reglamento de Higiene, matriz de peligros, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o cualquier otro que se requiera por parte de Seguridad y Salud en el trabajo | Operativo | 3 | 4 | 12 | Alto | Registrar en la programación anual las actualizaciones que se deban realizar en el transcurso del año e incluirlos en los seguimientos periódicos. | 2 | 4 | 8 | Moderado | Reducir | Valoración de riesgo alto por lo tanto se deben hacer acciones para evitarlo o reducirlo |
| 23 | Brigada de Emergencias sin capacitación | Brigada de emergencias sin las capacitaciones requeridas para atender algún tipo de evento adverso. | Operativo | 1 | 5 | 5 | Moderado | Programar semestralmente las capacitaciones a la Brigada y realizar seguimiento de la asistencia de los brigadistas a las capacitaciones | 1 | 5 | 5 | Moderado | Reducir | Realizar medidas para disminuir tanto la probabilidad como el impacto |
| 24 | No uso de los EPP | No utilizar los elementos de protección personal o darles un uso inadecuado | Operativo | 4 | 4 | 16 | Extremo | Realizar capacitaciones del adecuado manejo de Elementos de protección personal, y de las posibles consecuencias de su omisión, además de continuar con metodología de inspecciones periódicas de Elementos de protección personal (EPP) por parte del comité de Epp del COPASO. | 4 | 4 | 16 | Extremo | Reducir | Realizar medidas para disminuir tanto la probabilidad como el impacto |
| 25 | Incumplimiento a la Normatividad | Incumplimiento de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de Higiene e la Entidad y en general con la normatividad aplicable, lo que permitiría la presentación de errores o fallas en diferentes campos de aplicación como: Plan de emergencias, reporte de accidente de trabajo, tramites de enfermedad laboral entre otros. | Operativo | 2 | 4 | 8 | Moderado | 1. Actualización permanente de la legislación y de los procedimientos que se deben cumplir desde Seguridad y Salud en el trabajo y actualización permanente del Normograma. 2. La publicación y socialización del Reglamento de Higiene en un lugar que pueda ser consultado por todos los funcionarios, dar a conocer las implicaciones legales de su incumplimiento. | 1 | 4 | 4 | Bajo | Reducir | Lo probabilidad es baja no representa un peligro para la entidad. |
| 26 | Que el instrumento de evaluación del desempeño quede mal diligenciado, | Debido a la inadecuada explicación para el diligenciamiento del instrumento de evaluación del desempeño puede ocurrir que el instrumento quede mal diligenciado, podría ocasionar la mala entrega de los estímulos y/o los incentivos a los funcionarios y sería efecto de una investigación disciplinaria. | Operativo | 2 | 3 | 6 | Moderado | 1. Semestralmente se realiza una capacitación que coincida con los periodos de la evaluación del desempeño. 2. Remitir de manera oportuna el informe de la evaluación del desempeño a la comisión de personal. | 2 | 3 | 6 | Moderado | Reducir | Los controles establecidos para la evaluación del desempeño y para la retroalimentación del rendimiento de las actividades permite minimizar el riesgo. |
| 27 | Evaluación del Desempeño. | Concertación inoportuna de los compromisos laborales y evaluación del desempeño en fechas distintas a las establecidas. | Operativo | 4 | 4 | 16 | Extremo | 1. Hacer acompañamiento al proceso de concertación de compromisos laborales y de evaluación del desempeño dentro de los periodos determinados por la Ley 909 de 2004 y por el Decreto 1227 de 2005. 2. Solicitar a las partes interesadas mediante memorando el cumplimiento taxativo e inaplazable de las funciones y de la normatividad | 4 | 4 | 16 | Extremo | Reducir | Funcionarios y jefes no tienen presente la importancia de realizar oportunamente las concertaciones y las evaluaciones. |
| 28 | Trámite Provisionalidad | Trámite de autorizaciones de los cargos de provisionalidad y de encargos fuera de las fechas establecidas. | Operativo | 3 | 4 | 12 | Alto | 1. Verificar permanentemente el cronograma de actividades del Proceso de Carrera Administrativa. 2. Entrega oportuna a la Dirección para el aval y firmas correspondientes. | 3 | 4 | 12 | Alto | Reducir | Estos controles permiten reducir el riesgo |



| No | IDENTIFICACIÓN | | CLASIFICACIÓN | EVALUACIÓN DEL RIESGO | | | NIVEL DEL RIESGO | CONTROLES | VALORACIÓN DEL RIESGO | | | NIVEL DEL RIESGO | ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO | |
|------------------------------------|--|--|---------------|-----------------------|---------|-------|------------------|---|-----------------------|---------|-------|------------------|---------------------------|--|
| | NOMBRE DEL RIESGO | DESCRIPCIÓN | | PROBABILIDAD | IMPACTO | TOTAL | | | PROBABILIDAD | IMPACTO | TOTAL | | ADMINISTRACIÓN | ACCIONES DE CONTROL |
| 29 | Diagnóstico de capacitación insuficiente | Debido a no ser efectiva la herramienta para el diagnóstico en la identificación de las necesidades de capacitación puede llegar a ejecutarse una capacitación insuficiente y podría afectar el rendimiento de las actividades en los procesos. | Operativo | 2 | 3 | 6 | Moderado | 1. Dentro del contrato hay capacitación de contingencia (Temas posibles) 2. Se levanta el diagnóstico bajo los parámetros del Departamento de la Función Pública, detectar necesidades. 3. Reunión en cada una de las áreas de trabajo. | 2 | 3 | 6 | Moderado | Asumir | El control que se tiene permite minimizar la ocurrencia del riesgo. |
| 30 | Desactualización de las historias laborales | Debido a la demora en la entrega de documentos al área de historia laborales se puede generar desactualización de las mismas, ocasionando inexactitud o demoras en trámites | Operativo | 4 | 2 | 8 | Moderado | Oficiar a las áreas generados de documentos que afecten la historia laboral | 4 | 2 | 8 | Moderado | Asumir | El control que se tiene permite minimizar el riesgo. |
| GESTION JURIDICA | | | | | | | | | | | | | | |
| 31 | Vencimiento de términos | Debido a la no verificación permanente de las actuaciones jurídicas, puede generar el vencimiento de los términos. | Operativo | 2 | 5 | 10 | Alto | Se cuenta con un cuadro en Excel para llevar el control de los procesos. Bitácora | 2 | 5 | 10 | Alto | Asumir | El control que se tiene permite minimizar la ocurrencia del riesgo. |
| 32 | Pérdida de la información | Debido al ingreso permanente de personal, a la Dirección Jurídica y la falta de archivadores en el proceso. | Operativo | 4 | 4 | 16 | Extremo | Se procederá a tener la información en lugar de difícil acceso para el personal. | 4 | 4 | 16 | Extremo | Asumir | El control que se tiene permite minimizar la ocurrencia del riesgo. |
| 33 | Alteración de Documentos | Debido a que la Dirección Jurídica tramita documentos de importancia para la Corporación de resorte Misional y Administrativo, se pueden presentar intereses ajenos para dificultar, dilatar, las actuaciones jurídicas correspondientes. | Operativo | 3 | 3 | 9 | Moderado | Se procederá a tener la documentación y demás información, bajo los estándares de seguridad. | 3 | 3 | 9 | Moderado | Asumir | El control que se tiene permite minimizar la ocurrencia del riesgo. |
| GESTION DE RECURSOS FISICOS | | | | | | | | | | | | | | |
| 34 | La demora y/o inadecuada prestación del servicio de mantenimiento | Debido al vencimiento de los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo a la falta de proveedores idóneos en cuanto a especificaciones técnicas y calidad de materiales, se puede generar la no prestación inadecuada del servicio. | Operativo | 2 | 4 | 8 | Moderado | Suscripción de contratos que amparan el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos. | 2 | 4 | 8 | Moderado | Compartir | Secretaria de Hacienda es la encargada de la contratación |
| 35 | Daño en los equipos, con llevando a la deficiencia laboral. | El uso de los equipos produce deterioro de los mismos, y si no se realiza una respectiva revisión puede afectar la eficiencia del personal. | Operativo | 2 | 4 | 8 | Moderado | Contratos de mantenimiento preventivo y correctivo / campañas de buen uso de los elementos. | 2 | 4 | 8 | Moderado | Reducir | Uso excesivo de los equipos |
| 36 | El incumplimiento en la calidad del trabajo y a su vez la deficiente prestación de mantenimiento. | Se puede presentar una incorrecta selección de los proveedores y contratistas que son los encargados de prestar el soporte técnico. | Operativo | 2 | 4 | 8 | Moderado | La contratación está a cargo de la Secretaria de Hacienda y Fondo Cuenta. | 2 | 4 | 8 | Moderado | Compartir | Secretaria de Hacienda es la encargada de la contratación |
| 37 | Ausencia de Carros Sustitutos | Debido al daño casi permanente de los vehículos de los Concejales hay momentos en los que no se puede disponer de vehículos sustitutos, para atender las solicitudes en los tiempos requeridos. | Operativo | 5 | 5 | 25 | Extremo | Tener el Stop necesario de vehículos para el Procedimiento. | 5 | 5 | 25 | Extremo | TERCEROS | Son ellos los encargados con sus proveedores. |
| 38 | Que los contratos para mantenimiento de los vehículos de Secretaria de Hacienda-Concejo de Bogotá DC., se venzan y queden sin servicios para el mantenimiento. | Demasiada tramitología en los diferentes procesos, al igual que los tiempos para la asignación y o escogencia de los proveedores, no permiten la efectividad que se debería proveer. | Operativo | 3 | 5 | 15 | Alto | Hacer seguimiento constante desde fondo cuenta, a este contrato ya que debemos garantizar el trasporte de los Honorables concejales y procesos administrativos que tienen asignado vehículo. | 3 | 5 | 15 | Alto | TERCEROS | Este proceso y sus procedimientos dependen de la Secretaría de Hacienda Distrital. |
| 39 | Daños recurrentes e el funcionamiento del vehículo. | Teniendo en cuenta el trabajo permanente de los Honorables Concejales los vehículos pueden presentar fallas continuas, lo que ocasiona la no prestación del servicio. | Operativo | 4 | 5 | 20 | Extremo | Ser muy puntuales en el envío de los vehículos a los mantenimientos cada 5,000 kilómetros y o cada vez que el vehículo lo requiera, dependiendo la circunstancia en su operación. | 5 | 5 | 25 | Extremo | COMPARTIDA | Fallas en sus componentes, los cuales no se pueden prever. |
| 40 | Incumplimiento del programa de manejo de residuos sólidos de la Entidad. | Debido a que el centro almacenamiento temporal de residuos sólidos convencionales y peligrosos no cumple con las especificaciones establecidas en la norma, . Esto puede llegar a afectar el recurso suelo y agua debido a las fugas que se pueden presentar en el centro de almacenamiento, Afectación a la salud humana ya que los residuos peligrosos no están debidamente almacenados. | Cumplimiento | 5 | 5 | 25 | Extremo | Mejoramiento del centro de acopio de residuos reciclables de acuerdo con la normatividad (Decreto 1140 de 2003 y 1713 de 2002) , se debe destinar un sitio exclusivo para almacenar temporalmente residuos peligrosos (Decreto 4741 de 2005). | 5 | 5 | 25 | Extremo | Transferir | La decisión de la ejecución del plan de mitigación no corresponde al proceso si no a los directivos. |

| No | IDENTIFICACIÓN | | CLASIFICACIÓN | EVALUACIÓN DEL RIESGO | | | NIVEL DEL RIESGO | CONTROLES | VALORACIÓN DEL RIESGO | | | NIVEL DEL RIESGO | ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO | |
|---------------------------|--|---|---------------|-----------------------|---------|-------|------------------|--|-----------------------|---------|-------|------------------|---------------------------|---|
| | NOMBRE DEL RIESGO | DESCRIPCIÓN | | PROBABILIDAD | IMPACTO | TOTAL | | | PROBABILIDAD | IMPACTO | TOTAL | | ADMINISTRACIÓN | ACCIONES DE CONTROL |
| 41 | La no recolección oportuna y adecuada de los residuos sólidos en la Entidad. | Debido a la no adquisición de elementos de recolección de los residuos sólidos convencionales y reciclables (canecas y carros recolectores) y Por no tener una ruta de recolección ajustada y planeada, se podría generar una acumulación de residuos sólidos en los puntos de selección en la fuente generando problemas de olores, proliferación de vectores, roedores y cambios paisajísticos. | Operativo | 5 | 2 | 10 | Alto | Definir una ruta oportuna para la recolección diaria de los residuos sólidos de la Entidad. Vincular la ruta de recolección de residuos sólidos en el procedimiento de residuos sólidos de la Entidad Realizar una vez al mes el acompañamiento al personal de servicios generales en la ruta de recolección de los residuos de la Entidad. | 1 | 1 | 1 | Bajo | Asumir | Los controles que se tienen permiten mitigar la posibilidad de ocurrencia de este riesgo. |
| 42 | La no entrega oportuna de los certificados de disposición final de los residuos peligrosos manejados por Mantenimiento y sistemas. | Debido a la falta de coordinación entre los procesos de sistemas, mantenimiento y gestión ambiental para la ejecución de las actividades y acciones establecidas en los programas de gestión ambiental podría generar el incumplimiento de los programas establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental. | Operativo | 2 | 4 | 8 | Moderado | Lineamientos, directrices, responsables y tiempos a través del Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental | 2 | 4 | 8 | Moderado | Compartir | Los controles establecidos para la reducción del riesgo corresponden al comité PIGA de la Entidad |
| 43 | Generación de vertimientos de contaminantes al sistema de alcantarillado y al suelo. | Debido al inapropiado manejo y falta de conocimiento de sustancias químicas peligrosas que son manejadas por el personal de mantenimiento, servicios generales, sistemas, contratistas anales y publicaciones y el no acompañamiento permanente de los procesos de Seguridad y Salud Ocupacional y Gestión Ambiental se puede generar vertimientos de sustancias contaminantes al sistema de alcantarillado y al suelo de la Entidad ocasionando contaminación a fuentes hídricas y al suelo, se puede generar un riesgo de explosión e incendio al no tener conocimiento por parte de los procesos de sistemas, anales y publicaciones, mantenimiento y servicios generales en el sitio de almacenamiento de estas sustancias en cada uno de los procesos mencionados. | Operativo | 3 | 4 | 12 | Alto | Se deben realizar capacitaciones periódicas cada trimestre al personal de sistemas, servicios generales, anales y publicaciones y mantenimiento en el manejo y almacenamiento adecuado de estas sustancias y sus residuos. Sensibilizarlos en la precaución que deben tener con estas sustancias y el peligro ambiental que se generan cuando se genera un derrame al suelo y no lo controlamos Realizar el seguimiento al cumplimiento de los componentes PIGA en los contratos de la Entidad (Mantenimiento, sistemas, anales y publicaciones y servicios generales) por parte del Interventor cada vez que se tenga conocimiento del incumplimiento. Realizar inspecciones periódicas a los procesos para garantizar que no se estén realizando vertimientos de sustancias contaminantes al alcantarillado y/o al suelo. | 3 | 4 | 12 | Alto | Reducir | La decisión de la ejecución del control no corresponde al proceso si no a los directivos, a demás en los procesos se deben ejecutar los componentes ambientales incluidos en los contratos. |
| 44 | Inadecuada manipulación de sustancias peligrosas (Usadas por el personal de servicios generales, sistemas, anales y publicaciones y mantenimiento) | Por parte del personal de servicios generales, sistemas, anales y publicaciones y mantenimiento en el manejo, almacenamiento y disposición final de las sustancias químicas peligrosas. Por parte de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud Ocupacional no tener un cronograma de capacitaciones a dichos procesos vinculando el tema de manejo seguro de sustancias químicas peligrosas y no disponer tanto el proceso de sistemas, servicios generales, anales y publicaciones y mantenimiento, de un sitio apropiado bajo las condiciones de seguridad y de protección ambiental que deben tener el almacenamiento de sustancias peligrosas. | Operativo | 4 | 4 | 16 | Extremo | Realizar una capacitación trimestralmente al personal de servicios generales, sistemas, anales y publicaciones y mantenimiento en cuanto a manipulación, almacenamiento y disposición final de residuos químicos peligrosos, en las afectaciones que ocurren tanto al ambiente como a la salud de las personas que los manipulan. Garantizarles un sitio con las condiciones y características de seguridad para su almacenamiento en cada área de trabajo. | 4 | 4 | 16 | Extremo | Compartir | La decisión de los controles hace parte de la dirección de la Entidad. |
| GESTION DOCUMENTAL | | | | | | | | | | | | | | |
| 45 | Pérdida, deterioro o alteración de documentos. | Debido al préstamo continuo de las Historias Laborales, puede generar pérdida, deterioro o alteraciones de los documentos ocasionando pérdida de fidelidad o veracidad de los mismos. | Operativo | 2 | 5 | 10 | Alto | 1. Libro de salida 2. Digitalización de las historias laborales 3. Foliación de los documentos | 2 | 5 | 10 | Alto | Asumir | Los controles existentes permiten minimizar el riesgo. |
| 46 | Deterioro u obsolescencia de soportes magnéticos de información | Debido al inadecuado almacenamiento y a los constantes desarrollos tecnológicos, se puede presentar deterioro u obsolescencia de los soportes magnéticos, lo cual puede generar pérdida de información o dificultad para su consulta | Tecnológico | 4 | 5 | 20 | Extremo | Oficiar a la administración para que tome las decisiones de conservar la información en un medio de consulta y conservación permanente | 4 | 5 | 20 | Extremo | Compartir | El control establecido depende de las decisiones que tome la alta Dirección al respecto |
| 47 | Pérdida del patrimonio documental por la ocurrencia de fenómenos naturales | Debido a la inadecuado mantenimiento de las estructuras, a la falta de planes de contingencia, puede ocurrir la pérdida del patrimonio documental de la Corporación por la ocurrencia de fenómenos naturales lo que puede ocasionar pérdida de información o interrupción total o parcial de los servicios | Operativo | 3 | 5 | 15 | Alto | Diseñar un plan de contingencia para la evacuación de los documentos, realizar simulacros y realizar mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones donde se custodia la información | 3 | 5 | 15 | Alto | Compartir | El control establecido depende de las decisiones que tome la alta Dirección al respecto |
| 48 | Pérdida o deterioro de libros | Debido al préstamo y salida de libros de la Corporación se puede generar la pérdida o deterioro de los mismos, ocasionando responsabilidades fiscales o impidiendo la realización de consultas en la biblioteca de la Corporación | Operativo | 1 | 2 | 2 | Bajo | Exigir carta de autorización para préstamos interbibliotecarios | 1 | 2 | 2 | Bajo | Asumir | El control establecido es efectivo para minimizar el riesgo |



|  CONCEJO DE BOGOTÁ D.C. | | GESTIÓN MEJORA CONTINUA DEL SIG | | | | | | | | | | CODIGO: SIG-PR000-FO1 | | |
|--|--|--|---------------|-----------------------|---------|-------|------------------|--|-----------------------|---------|-------|-----------------------|---------------------------|---|
| | | MAPA DE RIESGOS | | | | | | | | | | VERSIÓN No. 01 | | |
| | | | | | | | | | | | | FECHA: 11 MAR 2013 | | |
| No | IDENTIFICACIÓN | | CLASIFICACIÓN | EVALUACIÓN DEL RIESGO | | | NIVEL DEL RIESGO | CONTROLES | VALORACIÓN DEL RIESGO | | | NIVEL DEL RIESGO | ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO | |
| | NOMBRE DEL RIESGO | DESCRIPCIÓN | | PROBABILIDAD | IMPACTO | TOTAL | | | PROBABILIDAD | IMPACTO | TOTAL | | ADMINISTRACIÓN | ACCIONES DE CONTROL |
| 49 | Errores en la distribución de la correspondencia en los casilleros | Debido al exceso de correspondencia y destinatarios, se pueden generar errores en la distribución de la correspondencia en los casilleros, ocasionando la entrega errónea o inoportuna de la misma al interior de la Corporación | Operativo | 2 | 2 | 4 | Bajo | Verificación de quien recoge y entrega la correspondencia antes de ser distribuida | 2 | 2 | 4 | Bajo | Asumir | El control establecido es efectivo para minimizar el riesgo |
| 50 | No existencia del contrato de mensajería externa | Debido a demoras en el proceso de contratación se puede presentar la carencia de un contrato de mensajería externa, ocasionando traumatismos o retrasos en la distribución de la correspondencia externa de la Corporación | Operativo | 3 | 3 | 9 | Moderado | Informar oportunamente a la Dirección Administrativa sobre el vencimiento del contrato | 3 | 3 | 9 | Moderado | Compartir | El control establecido depende de las decisiones que tome la alta Dirección al respecto |
| 51 | Pérdida de correspondencia de mensajería externa | Debido a posibles robos o accidentes se puede presentar la pérdida de correspondencia externa ocasionando traumatismos o retrasos en su distribución | Operativo | 1 | 5 | 5 | Moderado | Seguimiento oportuno de las planillas de entrega | 1 | 5 | 5 | Moderado | Asumir | El control establecido permite minimizar el riesgo |
| 52 | Ingreso de paquetes sospechosos | Debido a la carencia de vigilancia canina antiexplosivos al ingreso de las instalaciones, puede ocurrir el ingreso de paquetes o cartas bombas o sustancias químicas que atenten contra la seguridad de la Corporación y sus funcionarios | Operativo | 4 | 5 | 20 | Extremo | No existen controles | 4 | 5 | 20 | Extremo | Compartir | No existen controles caninos al ingreso de la correspondencia |
| 53 | No suministrar información oportuna al usuario | Debido al incumplimiento de las fechas de transferencias de documentos, no se puede suministrar información oportuna a los usuarios ocasionando retraso de las actividades, incumplimiento de términos o duplicidad de actividades | Operativo | 2 | 3 | 6 | Moderado | Tener inventarios actualizados y una señalización adecuada de la documentación bibliográfica | 2 | 3 | 6 | Moderado | Asumir | Los controles establecidos permiten minimizar el riesgo |
| 54 | Inadecuada aplicación de las Tablas de Retención Documental por parte de los usuarios de los archivos de gestión | Debido a la falta de conocimiento y socialización de las tablas de retención documental, se puede generar una inadecuada aplicación de las mismas por parte de los usuarios de los archivos de gestión, generando desorden y archivo innecesario de documentos | Operativo | 2 | 3 | 6 | Moderado | Socialización, revisión y acompañamiento permanente en la aplicación de las TRD | 2 | 3 | 6 | Moderado | Asumir | Los controles establecidos permiten minimizar el riesgo |
| ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | | | | | | | | | | | | |
| 55 | Demora en la entrega de cumplidos de correspondencia externa emitida a entidades nacionales y distritales | Demoras en la entrega de los informes de gestión por la empresa contratada, en los casos específicos de las devoluciones se vencen los términos de las notificaciones, seguimientos, edictos y reiteraciones a los derechos de petición. | Operativo | 3 | 3 | 9 | Moderado | Seguimiento por parte de los funcionarios respecto a la correspondencia enviada. | 4 | 2 | 8 | Moderado | Asumir | Los controles establecidos permiten minimizar la ocurrencia del riesgo |
| 56 | Duplicidad de información | El Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, genera dos tipos de informes que duplican registro de las SDQS. | Operativo | 3 | 3 | 9 | Moderado | Solicitar a la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C. Autorización para borrar del sistema los cancelados, los duplicados, los vinculados de otras entidades y definir un solo reporte para la Atención del Ciudadano. | 4 | 4 | 16 | Extremo | Asumir | Los controles establecidos permiten minimizar la ocurrencia del riesgo |
| 57 | Incumplimiento de términos | Teniendo en cuenta el proceso de elaboración de documentos referentes a las Áreas de Atención al Ciudadano y la sobre carga de oficios proyectados por la Dirección Jurídica de la Corporación, se dificulta la revisión y firma. | Operativo | 2 | 2 | 4 | Bajo | Delegar a los funcionarios encargados de cada Área para la firma de los diferentes documentos emanados por cada Área. | 1 | 1 | 1 | Bajo | Asumir | Los controles establecidos permiten minimizar la ocurrencia del riesgo |
| 58 | Accidente motorizado | Teniendo en cuenta que el medio de transporte de los mensajeros de la Corporación efectúan la entrega de la Correspondencia externa por medio de motociclistas no están exentos de un accidente de tráfico y por consecuencia la pérdida de la información. | Operativo | 3 | 3 | 9 | Moderado | Tener copia de los documentos expedidos para distribución. | 3 | 3 | 9 | Moderado | Asumir | Los controles establecidos permiten minimizar la ocurrencia del riesgo |
| ANALES Y PUBLICACIONES Y RELATORÍA | | | | | | | | | | | | | | |
| 59 | Falta de información a la relatoría sobre el trámite que cursan las actas en su trámite de revisión y firma | Debido a que relatoría envía a diferentes dependencia los proyectos de actas para revisión y firma ocasiona que este trámite sea lento y concluya fuera del plazo en que se requiere el acta | Operativo | 1 | 5 | 5 | Moderado | Hoja de ruta para revisión y devolución a relatoría de las actas | 1 | 5 | 5 | Moderado | Asumir | El control establecido es efectivo para minimizar el riesgo |
| 60 | Que no quede publicada el acta en la red para consulta del ciudadano | Debido al volumen y tamaño de las actas y trámite en otras dependencias ocasiona que después de firmada no sean publicadas en la red, lo que ocasiona que los ciudadanos no tengan oportunidad en tiempo real su contenido | Operativo | 1 | 5 | 5 | Moderado | Funcionario responsable verificación y autocontrol | 1 | 5 | 5 | Moderado | Asumir | El control establecido es efectivo para minimizar el riesgo |
| 61 | Recibo al tiempo de un número grande solicitudes de transcripción de actas | Debido a que sean solicitadas por diferentes dependencias un número alto de solicitudes de transcripción de actas ocasionando que estas no puedan entregarse en los plazos establecidos | Operativo | 1 | 4 | 4 | Bajo | Plan de contingencia | 1 | 4 | 4 | Bajo | Asumir | El control establecido es efectivo para minimizar el riesgo |

| No | IDENTIFICACIÓN | | CLASIFICACIÓN | EVALUACIÓN DEL RIESGO | | | NIVEL DEL RIESGO | CONTROLES | VALORACIÓN DEL RIESGO | | | NIVEL DEL RIESGO | ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO | |
|----|--|---|---------------|-----------------------|---------|-------|------------------|--|-----------------------|---------|-------|------------------|---------------------------|---|
| | NOMBRE DEL RIESGO | DESCRIPCIÓN | | PROBABILIDAD | IMPACTO | TOTAL | | | PROBABILIDAD | IMPACTO | TOTAL | | ADMINISTRACIÓN | ACCIONES DE CONTROL |
| 62 | Programación de sesiones en sitios fuera del recinto en sitios no adecuados | Debido a que son aprobadas la realización de sesiones fuera del recinto como mecanismo de participación ciudadana lo cual ocasiona dificultades para la organización logística dando como resultado que la grabación no se ajuste a los requerimientos exigidos | Tecnológico | 2 | 4 | 8 | Moderado | Coordinar con los que intervienen en el proceso la verificación del sitio, el transporte instalación y prueba de los equipos con la debida anticipación evitando las fallas en logística que ocasiona la organización tardía de las sesiones | 2 | 4 | 8 | Moderado | Compartir | El control establecido depende de las decisiones que tome la alta Dirección al respecto |
| 63 | Inadecuado cubrimiento en sonido y grabaciones de las sesiones en el recinto | Debido a caídas en el sistema, cortes no programados del fluido eléctrico, daños en los equipos ocasiona que las sesiones no sean cubiertas y grabado el sonido | Operativo | 2 | 4 | 8 | Moderado | Se cuenta con una planta eléctrica y coordinación del área de sistemas y mantenimiento para garantizar la óptima operación de los equipos | 2 | 4 | 8 | Moderado | Asumir | El control establecido es efectivo para minimizar el riesgo |

SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|-------------|---|---|---|----------|--|---|---|---|----------|--------|--|
| 64 | Perdida de la información | Debido a caídas y saturación de la red, riesgos de incendio, almacenamiento inapropiado de los medios magnéticos, insuficiencia de insumos para realizar copias de seguridad (backups) y accesos no autorizados de la red (Hackers) se puede generar pérdida de datos almacenados ocasionando una inadecuada e incompleta información respecto a los procesos desarrollados para la Corporación. | Operativo | 2 | 4 | 8 | Moderado | Realizar mantenimiento a sistemas UPS, planta eléctrica y software Se cuenta con una cintoteca interna y externa Se cuenta con sistemas de seguridad (firewall) y controles de acceso Se realizan copias de seguridad en servidores o discos externos | 2 | 4 | 8 | Moderado | Asumir | El control establecido es efectivo para minimizar el riesgo |
| 65 | Retraso en los procesos | Debido en la demora en la gestión del contrato de mantenimiento, demora en la prestación oportuna del soporte técnico, falla en las UPS o niveles de voltaje altos puede ocurrir retraso en las actividades en los procesos generando información inoportuna. | Operativo | 2 | 4 | 8 | Moderado | Solicitud oportuna y reuniones de seguimiento a la contratación. Intercambio de correos electrónicos con el responsable de proyectos de inversión de sistemas de la Secretaría de Hacienda Traslado transitorio de personal para cubrir las necesidades de soporte técnico Realizar mantenimiento a sistemas UPS, planta eléctrica y software | 2 | 4 | 8 | Moderado | Asumir | El control establecido es efectivo para minimizar el riesgo |
| 66 | Inoperancia y/o daño del Hardware y Software | Debido a demora en la gestión de contratos, falta de mantenimiento preventivo y correctivo, falta de soporte técnico, factores ambientales, falta de medios adecuados para el transporte de equipos, fallas eléctricas, puede ocurrir el daño y/o inoperancia del hardware y software, ocasionando parálisis o retrasos en los procesos | Tecnológico | 2 | 4 | 8 | Moderado | Solicitud oportuna y reuniones de seguimiento a la contratación. Intercambio de correos electrónicos con el responsable de proyectos de inversión de sistemas de la Secretaría de Hacienda. Programación de mantenimiento preventivo por el personal del área. Traslado transitorio de personal para cubrir las necesidades de soporte técnico Detectores de humo datacenter, aire acondicionado. | 2 | 4 | 8 | Moderado | Asumir | El control establecido es efectivo para minimizar el riesgo |
| 67 | Pérdida, traslados o movimientos de equipos | Debido a la falta de administración y control de inventarios, puede ocurrir la pérdida, traslado o movimiento de equipos. | Operativo | 2 | 4 | 8 | Moderado | Registro en base de datos de todos los inventarios | 2 | 4 | 8 | Moderado | Asumir | El control establecido es efectivo para minimizar el riesgo |
| 68 | Acceso no autorizado a los sistemas de información e infraestructura tecnológica que apoya el Proceso de Gestión Contable | Acceso no autorizado a los sistemas de información e infraestructura tecnológica que apoya el Proceso de Gestión Contable | Tecnológico | 1 | 5 | 5 | Moderado | Se tiene establecidos procedimientos para la creación, asignación y segregación de funciones y responsabilidades, aprobación de usuarios con perfiles y roles en los sistemas de información que soportan el Proceso de Gestión Contable. | 1 | 5 | 5 | Moderado | Asumir | Los controles establecidos permiten minimizar la ocurrencia del riesgo |

GESTION FINANCIERA

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|------------|---|---|----|----------|--|---|---|---|----------|--------|--|
| 69 | No expedir oportunamente las certificaciones para bonos pensionales | Debido a las dificultades para obtener la información necesaria y actualizada para expedir las certificaciones puede generar represamiento de las certificaciones para bonos pensionales lo que podría ocasionar demoras en las respuestas a los usuarios. | Operativo | 4 | 3 | 12 | Alto | Archivos de consulta inmediata en el área | 3 | 3 | 9 | Moderado | Asumir | Los controles existentes permiten minimizar el riesgo. |
| 70 | Registro incorrecto de operaciones contables | No registrar y/o registrar en forma incorrecta los hechos, transacciones y operaciones en los comprobantes y libros de contabilidad | Operativo | 1 | 3 | 3 | Bajo | Se realizan revisiones periódicas sobre la consistencia de los saldos que revelan las diferentes cuentas, para determinar su adecuada clasificación contable Se comprueba la causación oportuna, el valor y el correcto registro de todas las operaciones llevadas a cabo por la entidad | 1 | 3 | 3 | Bajo | Asumir | Los controles establecidos permiten minimizar la ocurrencia del riesgo |
| 71 | Incorrecta clasificación y registro de las operaciones contables | Los hechos, transacciones y operaciones no se encuentran vinculados y/o no están razonable y uniformemente clasificados, registrados y descritos en los estados, informes y reportes contables, conforme a lo establecido en el Régimen de la Contabilidad Pública. | Financiero | 2 | 3 | 6 | Moderado | Se hace análisis y seguimiento permanente a los saldos de los estados, informes y reportes contables para: 1. Identificar situaciones que requieran implementar políticas de operación, procedimientos, instructivos y/o controles en el Proceso de Gestión Contable El Representante Legal y el Contador de la entidad preparan y firman la Certificación de los estados contables básicos, en la que se declara que: 1. Los hechos, transacciones y operaciones han sido reconocidos y realizados por la entidad durante el periodo | 1 | 3 | 3 | Bajo | Asumir | Los controles establecidos permiten minimizar la ocurrencia del riesgo |

| No | IDENTIFICACIÓN | | CLASIFICACIÓN | EVALUACIÓN DEL RIESGO | | | NIVEL DEL RIESGO | CONTROLES | VALORACIÓN DEL RIESGO | | | NIVEL DEL RIESGO | ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO | |
|---------------------------------|---|--|---------------|-----------------------|---------|-------|------------------|---|-----------------------|---------|-------|------------------|---------------------------|--|
| | NOMBRE DEL RIESGO | DESCRIPCIÓN | | PROBABILIDAD | IMPACTO | TOTAL | | | PROBABILIDAD | IMPACTO | TOTAL | | ADMINISTRACIÓN | ACCIONES DE CONTROL |
| 72 | No liquidar oportunamente los salarios. | Debido a fallas en los sistemas de información, cambios en la normatividad, presentaciones de novedades extemporáneas pueden ocurrir errores inesperados en el proceso de liquidación de la Nómina, lo que podría ocasionar inconformidad generalizada de los s | Operativo | 2 | 3 | 6 | Moderado | 1. Revisión periódica de expedición de nuevas normas. 2. Expedición de memorando mediante el cual se da a conocer el cronograma para la presentación de novedades. En los meses de junio y diciembre recordatorio a través de correo. | 3 | 3 | 9 | Moderado | Compartir | Comparte el riesgo puesto que depende que los actos administrativos sean suministrados antes del cierre de la nómina por otras dependencias. |
| 73 | No liquidar conforme a los parámetros y requisitos para cada funcionario. | Debido a no contar con soporte técnico permanente, puede ocasionar que el aplicativo no se pueda actualizar, que no se corrijan los errores de los datos, que no se tenga la nómina a tiempo, que se generen valores errados en las liquidaciones, con lo cual | Operativo | 5 | 4 | 20 | Extremo | El convenio interadministrativo no tiene controles | 5 | 4 | 20 | Extremo | Compartir | La asignación de personal no hace parte del proceso |
| 74 | Diferencias en el PAC mensual | Debido al comportamiento inestable de la nómina se pueden presentar diferencias significativas entre el PAC programado para pagos y el PAC realmente ejecutado | Financiero | 3 | 3 | 9 | Moderado | Realizar comparativos y manejo de información histórica | 3 | 3 | 9 | Moderado | Asumir | El control establecido permite minimizar el riesgo |
| 75 | Errores en la liquidación del Sistema de Seguridad Social | Debido al incumplimiento de término para el reporte de novedades puede generar inconsistencias en la liquidación de aportes ocasionando inexactitud en los pagos o desprotección de funcionarios del Sistema de Seguridad Social | Operativo | 5 | 5 | 25 | Extremo | Oficiar a los responsables de novedades y recordar las fechas para el recibo de las mismas | 5 | 5 | 25 | Extremo | Compartir | Comparte el riesgo puesto que depende que los actos administrativos sean suministrados antes del cierre de la nómina por otras dependencias. |
| 76 | Liquidación de datos errados en las cesantías | Debido a la información desactualizada en el aplicativo PERNO o errores aritméticos en la liquidación, puede generar datos errados en la liquidación de cesantías lo que podría ocasionar inexactitud en los pagos. | Operativo | 1 | 4 | 12 | Alto | 1. Verificación de información 2. Revisión matemáticas manualmente | 1 | 4 | 15 | Alto | Asumir | Los controles que se tienen permiten minimizar el riesgo. |
| 77 | Incumplimiento en el pago de sentencias judiciales | Demora en la expedición de los actos administrativos que origina el cumplimiento y el pago de una sentencia judicial. | Operativo | 1 | 3 | 12 | Alto | Remisión de oficios para cumplimiento inmediato del fallo y seguimiento. | 3 | 3 | 15 | Alto | Compartir | Se comparte directamente con la Dirección Jurídica y la Mesa Directiva de la Entidad. |
| 78 | Falta de Sistema en Línea que integre todos los procedimientos que generan hechos económicos. | Debido a la falta de un sistema integrado en línea genera diferencias entre los saldos de cada sistema, como son el Perno y autoliquidación. El sistema Perno desarrolla tareas constantes de recalcule de la cual el Procedimiento de Contabilidad debería revisar los datos antes de cargar la información. | Operativo | 3 | 4 | 12 | Alto | Solicitar clave de perno para revisar y realizar el seguimiento oportuno a las diferencias presentadas, y Así evitar inconsistencias en cálculos aritméticos. | 4 | 3 | 15 | Alto | Compartir | Se comparte con la Dirección Financiera. |
| 79 | Información errada Contraloría | En el momento de realizar la transmisión de la información a la Contraloría Distrital se presenta errores en su digitación y archivo plano. | Operativo | 2 | 3 | 12 | Alto | Revisión por parte del asesor de la Dirección Financiera, antes de ser enviada a la Contraloría. | 3 | 3 | 15 | Alto | Compartir | Se comparte directamente con el asesor de la Dirección Financiera. |
| 80 | Represamiento de las solicitudes de pensiones y/o bonos pensional | Debido a que la información histórica para la expedición de certificaciones de Bonos Pensionales y Pensiones del Concejo de Bogotá, se encuentran en archivos obsoletos (físicos y microfichas) dificulta la consulta de los datos, ocasionando represamientos y demora en la respuesta a los requerimientos de los usuarios, toda vez que la finalización del régimen de transición es diciembre de 2014. | Operativo | 2 | 5 | 12 | Alto | Para facilitar el acceso a la información de tiempo de servicio, historia pensional e historia salarial de todos y cada uno de los funcionarios de la Corporación y generar una respuesta oportuna y dentro de los términos de ley, se requiere la implementación de la digitalización de la información del archivo de Nómina, Autoliquidaciones, Resoluciones y Microfichas | 3 | 5 | 15 | Alto | Compartir | Se comparte directamente con la Mesa Directiva, Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad. |
| PROCESOS DE EVALUACIÓN | | | | | | | | | | | | | | |
| EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | | | | | | | | | | | | | | |
| 81 | Incumplimiento del plan de auditorías anual | Debido a la falta de personal capacitado y asignado al área se puede presentar el incumplimiento del plan de auditorías anual ocasionando la no realización de mínimo una auditoría anual a cada proceso | Operativo | 2 | 4 | 8 | Moderado | Diseño de cronograma de auditorías asignando responsables del proceso y notificación a auditores y auditados | 2 | 4 | 8 | Moderado | Asumir | Se definen los controles necesarios para mitigar el riesgo |

| | | | |
|-----------------|-----------|-------------|---|
| Promedio | 10 | Alto | Reducir, Evitar, Compartir o Transferir el riesgo |
|-----------------|-----------|-------------|---|

| | | | |
|-----------------|-----------|-------------|---|
| Promedio | 10 | Alto | Reducir, Evitar, Compartir o Transferir el riesgo |
|-----------------|-----------|-------------|---|