Entidad: CONTRALORIA DE BOGOTA D.C

Contexto de la organización		Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo																Monitoreo y Revisión (Responsable del Proceso)		Seguimiento y Verificación (Oficina de Control Interno)		
							Análisis de riesgo				Evaluación de riesgo						Tratamiento de Riesgos											
							Riesgo Inherente				Controles Existentes Anexo Tabla No. 8				Riesgo Residual							Período de ejecución						
Externo	Interno	Proceso	Descripción del Riesgo	Tipo Riesgo	Causa	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo B (baja) M (Moderada) A (alta) E (extrema)		Tipos de Control	Actividades de Control	Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo B (baja) M (moderada) A (alta) E (extrema)	Medida de Tratamiento del Riesgo	Actividades de Control / Acciones	Indicador	Área Responsable	Registro	Fecha Inicio	Fecha Final	Monitoreo Acciones	Nivel de avance del Indicador	Verificación Acciones adelantadas	Estado A: Abierto M: Mitigado MA: Materializado	Observaciones
Políticos		PDE - Direccionamiento Estrategico	PDE-01 Posible pérdida de la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad de la Entidad.	1. Estrategico	Pérdida de la cultura organizacional anfocada en la Calidad, que pueda generar deficiencia en el cumplimiento de la norma ISO 9001-2015.	1. Afectación de la imagen de la Contraloría de Bogotá y pérdida de credibilidad ante los clientes y partes interesadas. 2. Pérdida de la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad de la Entidad.	3	3	Alta		Procedimientos formales aplicados	Ejecutar plan de trabajo que permita socializar las bondades y beneficios del Sistema de Gestión de Calidad y el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001 y demás normas legales y reglamentarias.	1	1	Baja	Aceptar	Ejecutar plan de trabajo que permita socializar las bondades y beneficios del Sistema de Gestión de Calidad y el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001- 2015 y demás normas legales y reglamentarias.	No. de actividades cumplidas del plan de trabajo *100/No de actividades programadas en el plan de trabajo	Dirección de Planeación	Plan de trabajo	02/01/2020	31/12/2020					
	Comunicación Interna	PDE - Direccionamiento Estrategico	PDE-02 Posibilidad de emitir informes con inconsistencias y fuera de términos.	1. Estrategico	Falta de Autocontrol en las revisión técnica e inoportunidad en la entrega de informacion que se realiza por los funcionarios del proceso de Direccionamiento Estratégico lo que afecta la consolidación y entrega de informes a las partes interesadas, dentro de los plazos establecidos.	1. Afectación de la imagen de la Contraloría de Bogotá y pérdida de credibilidad. 2. Toma de decisiones basada en información. inoportuna y poco confiable. 3. Observaciones formuladas por los entes de control por incumplimiento de términos.	4	3	Alta		Procedimientos formales aplicados	Aplicar de manera eficiente los procedimientos que garanticen la revision tecnica por parte de la Direccion de Planeacion.	2	1	Baja	Aceptar	Elaborar un documento o guia que establezca los parametros de la revision tecnita por parte de la direccion de planeacion.	documento o guia elaborado.	Dirección de Planeación	documento o guia	02/01/2020	31/12/2020					
	Procesos	PPCCPI - Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas	PPCCPI-01 Inadecuada atención a los requerimientos presentados por la ciudadanía y el Concejo de Bogotá, (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias - PQRS y proposiciones).	1. Estrategico	Desconocimiento por parte del funcionario responsable de dar trámite al requerimiento. Deficiencias técnicas en el funcionamiento del sistema PQR.	Percepción negativa de la ciudadanía y del Concejo al no ver resueltas sus expectativas.	2	2	Baja		Normas claras y aplicadas Normas claras y aplicadas	Puntos de control establecidos en el procedimiento para la recepción y trámite del derecho de petición. Alertas del aplicativo PQR.	1	1	Baja	Aceptar	Atender oportunamente los requerimientos que son competencia de la entidad (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias - PQRS y proposiciones), presentados por las partes interesadas.	Cantidad de PQRS y Proposiciones atendidas a las partes interesadas * 100 /Cantidad de PQRS y Proposiciones presentadas por las partes interesadas.	Centro de Atención al Ciudadano.	Informe de PQRS y Proposiciones	02/01/2020	31/12/2020					
	Procesos	PPCCPI - Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas	PPCCPI-02 Incumplimiento de las actividades relacionadas con acciones de diálogo, acciones de formación y medición de la percepción.	1. Estrategico	Deficiencias en la Planeación y dificultades logísticas que se presenten en el marco del desarrollo de las actividades programadas (imprevistos).	Percepción negativa hacia la entidad y dificultades de convocatoria. Afectación en la gestión y los resultados.	3	3	Alta		Seguimiento a cronograma	Monitoreo mensual al cronograma.	1	2	Baja	Aceptar	Planificar las actividades relacionadas con acciones de diálogo, acciones de formación y medición de la percepción, con el fin de vincular a la ciudadanía al ejercicio del control fiscal a través del control social.	Cronograma elaborado: SI :100% NO: 0%	Dirección de Participación Ciudadana	Cronograma	02/01/2020	31/12/2020					
	Procesos	PPCCPI - Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas	PPCCPI-03 Inadecuado manejo de la información relacionada con los resultados de la gestión institucional.	7. Antijurídico	Uso indebido de la información.	Acciones en contra de la entidad. Afecta la toma de decisiones y la imagen de la entidad.	2	4	Alta		Procedimientos formales aplicados	Aprobación de la información por parte del responsable de la dependencia que la genera, antes de ser publicada.	1	2	Baja	Reducir	Diligenciar el formato de "Seguimiento y Control de la Información" que será divulgada, una vez aprobada por la dependencia responsable de la misma.	Formato de control y seguimiento diligenciado: SI :100% NO: 0%	Oficina Asesora de Comunicaciones	Formato	02/01/2020	31/12/2020					
Políticos	Personal	PEEPP - Estudios de Economia y Politica Publica	SESGAR intencionalmente el análisis de la información en la leaboración de los informes obligatorios, estudios estructurales y pronunciamientos del PEEPP, para favorecer a un tercero.	8. Corrupción	Interés particular, institucional o político	Pérdida de credibilidad y confianza en la Contraloría de Bogotá D.C. Afectación al control político, a la Administración Distrital y a la ciudadanía.	3	5	Extrema		Políticas claras aplicadas	Seguimiento permanente, Actividades de Control	1	5	Extrema	Evitar	Realizar seguimiento permanente a la elaboración de los informes obligatorios, estudios estructurales y pronunciamientos; orientar y apoyar para la detección de posibles desviaciones o sesgos en el análisis de la información y sus contenidos.	(Cantidad de reuniones de seguimiento realizadas a los productos programados en el PAE/Reuniones d eseguimiento programadas a los productos planiofocados en el PAE)/100	Dirección y Subdirecciones del PEEPP	Actas de mesa de trabajo y/o Planillas de seguimiento	02/01/2020	31/12/2020					
	Personal	PEEPP - Estudios de Economia y Politica Publica	Incurrir en PLAGIO o presentación de informes	7. Antijurídico	Omisión en la aplicación de las normas que regulan los derechos de autor por parte de los funcioanrios que elaboran los productos, al no citar fuentes bibliograficas de los textos e investigaciones consultadas, falta de control en el proceso de revisión y aprobación de los informes.	Daño Antijurídico por Demandas contra la Entidad. Pérdida de credibilidad y confianza en el organismo de control.	1	3	Moderada		Normas claras y aplicadas	Revisión de las fuentes y citas en los informes, estudios y pronunciamientos. Seguimiento permanente.	1	2	Baja	Evitar	Suscribir acuerdos e responsbilidad o pactos éticos por parte de los profesionales que participan en la elaboración de los informes obligatorios, estudios estructurales y pronunciamientos.	Número de productos que tienen los acuerdos de responbilidad o pactos éticos firmados por los profesionales que elaboran los productos/Total de productos programados en el PAE.	Subdirector y Profesionales que elaboran los productos del PEEPP	Acuerdos de Responsabilidad o Pactos Eticos firmados por los responsables que elaboran los productos del PEEPP	02/01/2020	31/12/2020					
	Tecnología	PEEPP - Estudios de Economia y Politica Publica	Dificultad en la obtención de información requerida para la elaboración de los informes , estudios y pronunciamientos por la implementación de nuevos aplicativos: SAP, STORM y SEGPLAN en la Admisntración Distrital.	6. Tecnología	Cambios en los sistemas de información y plataformas tecnológicas de la Admisnitración Distrital. Desconocimiento de los funcioanrios de la DEEPP sobre la consulta en los nuevos sistemas de información		3	3	Alta		Contingencias y respaldo	Hacer Backup, respaldos de información, capacitación	1	1	Baja	Evitar	Solicitar capacitación sobre la consulta de los nuevos sistemas de infomación de la Admisntración Distrital.	Capacitación realizada Si=100% No= 0%	Directora y Subdirectores del PEEPP	Solicitud de Capacitación	02/01/2020	30/09/2020					

COPIA CONTROLADA

Código formato: PDE-07-01
Versión 5.0
Código documento:PDE-07
Versión 1.0
Página 1 de 6

ANEXO 1. MAPA DE RIESGOS DE GESTION Y CORRUPCION
Vigencia 2020

Entidad: CONTRALORIA DE BOGOTA D.C

Contexto de la organización: Externo	Contexto de la organización: Interno	Identificación del riesgo: Proceso	Descripción del Riesgo	Tipo Riesgo	Causa	Consecuencias	Análisis de riesgo – Riesgo Inherente: Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo (B (baja) / M (Moderada) / A (alta) / E (extrema))	Evaluación de riesgo – Controles Existentes (Anexo Tabla No. 8): Tipos de Control	Actividades de Control	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual: Zona del riesgo (B (baja) / M (moderada) / A (alta) / E (extrema))	Tratamiento de Riesgos: Medida de Tratamiento del Riesgo	Actividades de Control / Acciones	Indicador	Área Responsable	Registro	Período de ejecución: Fecha Inicio	Fecha Final	Monitoreo y Revisión (Responsable del Proceso): Monitoreo Acciones	Nivel de avance del Indicador	Seguimiento y Verificación (Oficina de Control Interno): Verificación Acciones adelantadas	Estado (A: Abierto, M: Mitigado, MA: Materializado)	Observaciones
	Personal	PRFJC - Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	PRFJC -01 Posibilidad de que se prescriban procesos de responsabilidad fiscal - PRF.	1. Estrategico	a) Falta de planificación en la provisión de recurso humano, que genera rotación de personal, traslados internos y desvinculaciones y no continuidad en los contratos de prestación de servicios profesionales que determina exceso de carga laborar por abogado.	1. Afectación de credibilidad y confianza institucional. 2. Incumplimiento del impulso procesal y de la normatividad que rige el PRF. 3. Conductas disciplinables.	5	2	Alta	Listas de chequeo	Seguimiento bimestral por parte del Director (a) de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, el Subdirector (a) y Gerentes de la Subdirección del proceso de Responsabilidad Fiscal-SPRF.	3	1	Baja	Aceptar	Realizar seguimiento bimestral al desarrollo y cumplimiento de términos de los PRF en curso, para garantizar que no exista exceso de carga laborar por abogado, con el fin de evitar el fenómeno de la prescripción.	**Eficacia** Nº de seguimientos realizados *100 / Nº de seguimientos programados (6)	DRFJC	Actas de Mesas de Trabajo	02/02/2020	31/12/2020					
					b) Inactividad procesal que ocasiona prescripción de los procesos					Listas de chequeo	Seguimiento bimestral por parte del Director (a) de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, el Subdirector(a) y Gerentes de la Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal que determina exceso de carga laborar por abogado					Realizar seguimiento bimestral al al desarrollo y cumplimiento de términos de los PRF en curso con el fin de evitar inactividad procesal.										
	Personal	PRFJC - Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	PRFJC -02 Posibilidad de tomar decisiones acomodadas hacia un beneficio particular.	8. Corrupción	Situaciones subjetivas del funcionario que le permitan incumplir los marcos legales y éticos junto a la corrupción externa que puede obstaculizar la transparencia de los proceso.	1. Afectación de credibilidad y confianza institucional 2. Sanciones disciplinarias 3. Sanciones penales.	2	4	Alta	Normas claras y aplicadas	Capacitaciones a los funcionarios y contratistas sobre los principios y valores contemplados en el código de integridad.	1	4	Alta	Evitar	Sensibilizar y socializar los principios, valores y etica del sector público, así como el acatamiento de las normas y jurisprudencia que regulan los PRF.	**Eficacia** Nº de jornadas de sensibilización en aplicación de principios, valores, ética, marco normativo relacionado con PRF / Nº de jornadas programadas (2)	DRFJC	Actas de Reunión y Lista de Asistencia	01/01/2020	31/12/2020					
Legales y reglamentarios		PVCGF - Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	PVCGF -01 Posibilidad de plagio en la elaboración de informes de auditoría, pronunciamientos o cualquier documento oficial al no citar fuentes bibliográfica de los textos e investigaciones consultadas.	7. Antijurídico	Omisión en la aplicación de las normas que regulan los derechos de autor.	1)Iniciación de procesos disciplinarios. 2)Ocasionar demandas en contra de la Entidad. 3)Pérdida de credibilidad en los informes emitidos por el proceso de vigilancia y control a la gestión fiscal.	1	3	Moderada	Políticas claras aplicadas	Revisar los informes finales de auditoría en comité técnico, en el cual queda explicitto el tema de las normas de derecho de autor.	1	3	Moderada	Reducir	Revisar los informes finales de auditoría en comité técnico, en el cual queda explicitto el tema de las normas de derecho de autor.	Número de informes de la vigencia sin demanda por plagio / Número de informes de la vigencia publicados.	Direcciones Sectoriales y Dirección de Reacción Inmediata	Acta de comité técnico	01/01/2020	31/12/2020					
	Procesos	PVCGF - Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	PVCGF -02 Posibilidad de incumplir términos en cualquier actuación desarrollada en el proceso auditor.	3. Operativo	No aplicación de procedimientos en desarrollo del proceso auditor.	1)Iniciación de procesos disciplinarios. 2)Ocurrencia del silencio administrativo positivo. 3)Incurrir en prescripción o archivo de procesos. 4)Pérdida de credibilidad por hechos de corrupción o por inefectividad de los resultados del control fiscal.	3	3	Alta	Procedimientos formales aplicados	Aplicación de los procedimientos.	3	3	Alta	Aceptar	Verificar el cumplimiento de los términos establecidos en los procedimientos para cualquier actuación en desarrollo del proceso auditor.	N° de actuaciones sin incumplimiento de terminos *100 / N° de actuaciones desarrolladas	Direcciones Sectoriales y Dirección de Reacción Inmediata	Acta de comité técnico	01/01/2020	31/12/2020					
Legales y reglamentarios		PVCGF - Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	PVCGF -03 Posible incumplimiento de términos para resolver los recursos de reposición y en subsidio de apelación en contra de acto administrativo que imponga una multa dentro de los procesos administrativos sancionatorios.	7. Antijurídico	Falta de controles dentro del procedimiento para adelantar proceso administrativo sancionatorio fiscal en cuanto al cumplimiento de los términos establecidos por ley.	Pérdida de competencia y adelantar proceso disciplinario al funcionario responsable del proceso sancionatorio.	1	2	Baja	Procedimientos formales aplicados	Están establecidas en los puntos de control del procedimiento.	1	2	Baja	Aceptar	Dar cumplimiento a la actividad o punto de control del procedimiento de para adelantar el proceso administrativo sancionatorio fiscal, en el sentido de garantizar el cumplimiento de los términos establecidos para resolver los recursos de reposición y en subsidio de apelación.	N° de procesos sancionatorios con cumplimiento de términos para resolver los recursos de reposición y en subsidio de apelación * 100 / N° de procesos sancionatorios aperturados	Direcciones Sectoriales y Dirección de Reacción Inmediata	Expediente de los procesos sancionatorios	01/01/2020	31/12/2020					

COPIA CONTROLADA

Entidad: CONTRALORIA DE BOGOTA D.C

Contexto de la organización		Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo																	Monitoreo y Revisión (Responsable del Proceso)		Seguimiento y Verificación (Oficina de Control Interno)		
							Análisis de riesgo				Evaluación de riesgo						Tratamiento de Riesgos												
							Riesgo Inherente								Riesgo Residual														
Externo	Interno	Proceso	Descripción del Riesgo	Tipo Riesgo	Causa	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo B (baja) M (Moderada) A (alta) E (extrema)		Controles Existentes Anexo Tabla No. 8 Tipos de Control	Actividades de Control	Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo B (baja) M (moderada) A (alta) E (extrema)	Medida de Tratamiento del Riesgo	Actividades de Control / Acciones	Indicador	Área Responsable	Registro	Período de ejecución Fecha Inicio	Período de ejecución Fecha Final	Monitoreo Acciones	Nivel de avance del Indicador	Verificación Acciones adelantadas	Estado A: Abierto M: Mitigado MA: Materializado	Observaciones
	Personal	PVCGF - Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	PVCGF -04 Posibilidad de omitir información que permita configurar presuntos hallazgos y no dar traslado a las autoridades competentes, o impedir el impulso propio en un proceso sancionatorio.	8. Corrupción	Intereses económicos, políticos o personales, falta de ética profesional.	1)Pérdida de recursos públicos, por falta de objetividad en la ejecución y seguimiento del proceso auditor. 2)Incurrir en sanciones legales por no aplicación de las normas. 3)Afectación de la Imagen de la Contaloría de Bogotá.	3	4	Extrema		Monitoreo de riesgos	Validar en comité técnico la configuración adecuada de los hallazgos y de los posibles procesos sancionatorios.	1	4	Alta	Evitar	1)Verificar que los hallazgos cumplan con los atributos de configuración del hallazgo como son: criterio, condición, causa y efecto. 2)Verificar que los integrantes del equipo auditor (planta, provisional, libre nombramiento y contratistas), es decir TODOS los Directivos, Profesionales, Contratistas, etc., no estén incursos en conflicto de intereses con el sujeto de vigilancia y control fiscal, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Anticorrupción y disposiciones legales vigentes, asegurando el diligenciamiento del anexo de "Declaración de Independencia y conflicto de Intereses" previsto en los procedimientos.	N° de hallazgos que cumplen con los atributos / N° de hallazgos del informe final * 100 Cantidad de Anexos diligenciados de "Declaración de independencia y conflicto de intereses" / Total de auditores que ejecutan las auditorías previstas en el PAD *100 + Nivel Directivo + Contratistas	Direcciones Sectoriales y Dirección de Reacción Inmediata	Actas de comité técnico Anexos de "Declaración de independencia y conflicto de intereses" diligenciados.	01/01/2020	31/12/2020					
Económicos	Procesos	PGTI - Gestión de Tecnologías de la Información	PGTI-01 Baja ejecución de las actividades programadas en las metas del Proyecto de Inversión responsabilidad de la Dirección de TIC, relacionado con el desarrollo de estrategias de Tecnologías de Información y las Comunicaciones.	1. Estrategico	Retraso por parte del Proceso de Gestión de TI en el envío de los documentos para iniciar la etapa contractual.	Afectación en la gestión y resultados del fortalecimiento de TIC´s.	2	2	Baja		Seguimiento a cronograma	Elaborar y enviar oportunamente los documentos contractuales de acuerdo con el PAA 2020 definido en la Dirección de TIC.	1	1	Baja	Reducir	Dar continuidad a la elaboración y el envio oportuno de los documentos contractuales de acuerdo con el PAA 2020 definido en la Dirección de TIC.	EFICACIA: No. de procesos contractuales entregados oportunamente *100 / No. total de procesos contractuales	Dirección de TIC	Cronograma de actividades PAA 2020, Informe de seguimiento proyecto de inversión.	01/01/2020	31/12/2020					
Tecnólogicos	Personal	PGTI - Gestión de Tecnologías de la Información	PGTI-02 Extracción o alteración no autorizada con fines de beneficio personal o hacia un particular, de información de las bases de datos de los sistemas de información que custodia la Dirección de TIC.	8. Corrupción	Extralimitación de funciones o privilegios de acceso a la información. Baja seguridad en los sistemas de acceso a las Bases de datos de los aplicativos.	Pérdida de imagen y credibilidad institucional. Sometimiento a recursos legales por sanciones o demandas legales. Daño al erario público.	1	4	Alta		Procedimientos formales aplicados Procedimientos formales aplicados	Aplicación del procedimiento de control de acceso. Revisar periódicamente la seguridad lógica de acceso a los sistemas SIVICOF, SIGESPRO y PREFIS.	1	4	Alta	Reducir	Revisar, controlar la asignación de uso de derechos sobre gestión de usuarios y privilegios de acceso. Revisar periódicamente la seguridad lógica de acceso a los sistemas SIVICOF, SIGESPRO y PREFIS.	EFICACIA: No. de informes trimestrales de gestión de seguridad de acceso a usuarios elaborados / No. de informes de gestión de seguridad de acceso a usuario programados (4) EFECTIVIDAD: No. de incidentes reportados e identificados como extracción o alteración de información de las bases de datos. 0 incidentes – Aceptable 1 o más incidentes – No aceptable.	Dirección de TIC	Informes de gestión de administración de usuarios. Reportes de Seguridad lógica a SI	01/01/2020	31/12/2020					
		PGAF - Gestión Administrativa y Financiera	Posibilidad de que la información generada por el área de almacén e inventarios presente inconsistencias o sea inexacta.	3. Operativo	1- El sistema de administración de bienes " si capital" no opera de manera adecuada, lo que genera error en la información y no cuenta con herramientas o reportes que permitan la verificación y control de los movimientos realizados, almacén depende totalmente de el Ingeniero que da soporte técnico y la falta del Recurso humano para atender los requerimientos de manera oportuna.	Hallazgos y observaciones por parte de los entes de control y la OCI. Incumplimiento en la oportunidad de entrega de la informacion al área Contable o presentación con errores o inconsistencias. Responsabilidad disciplinaria por perdida de bienes.	4	3	Alta		Conciliaciones	1- Correos enviado al área de las TICS, reportando las inconsistencias presentadas con el aplicativo y módulo SAE/SAI. 2- Reporte en ARANDA de los casos por inconsistencias que se presentan diariamente. 3- El profesional asignado en las TICS verifica y corrije las inconsistencias presentadas en el aplicativo reportadas por el almacén 4- Verificar que las incosistencias reportadas por el almacén a las TICS hayan sido subsanadas.	2	1	Baja	Aceptar	1- Requerimientos registrados en Aplicativo ARANDA, enviados al área de las TICS reportando las inconsistencias presentadas con el aplicativo y módulo SAE/SAI 2 - Verificar que las incosistencias reportadas por el almacén a las TICS hayan sido subsanadas.	No. De Reporte de inconsitencias solucionadas por TICS / No.Reportes de inconsistencias del módulo SAE-SAI en el aplicativo ARANDA	Subdirección de Recursos Materiales	Reporte en Aplicativo ARANDA	03/02/2020	31/12/2020					
												1-Toma de inventario anual.					1- Realizar conciliacion mensual con el area contable											

COPIA CONTROLADA

ANEXO 1. MAPA DE RIESGOS DE GESTION Y CORRUPCION
Vigencia 2020

Código formato: PDE-07-01	
Versión 5.0	
Código documento:PDE-07	
Versión 1.0	
Página 1 de 6	

Entidad: CONTRALORIA DE BOGOTA D.C

Contexto de la organización		Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo																	Monitoreo y Revisión (Responsable del Proceso)		Seguimiento y Verificación (Oficina de Control Interno)		
							Análisis de riesgo				Evaluación de riesgo						Tratamiento de Riesgos												
							Riesgo Inherente				Controles Existentes Anexo Tabla No. 8				Riesgo Residual								Período de ejecución						
Externo	Interno	Proceso	Descripción del Riesgo	Tipo Riesgo	Causa	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo B (baja) M (Moderada) A (alta) E (extrema)	Tipos de Control	Actividades de Control	Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo B (baja) M (moderada) A (alta) E (extrema)	Medida de Tratamiento del Riesgo	Actividades de Control / Acciones	Indicador	Área Responsable	Registro	Fecha Inicio	Fecha Final	Monitoreo Acciones	Nivel de avance del Indicador	Verificación Acciones adelantadas	Estado A: Abierto M: Mitigado MA: Materializado	Observaciones
		PGAF - Gestión Administrativa y Financiera	Posibilidad de que la información generada por el área de almacén e inventarios presente inconsistencias o sea inexacta.	3. Operativo	2- Por inexactitud en los inventarios de las dependencias, al no remitir en forma adecuada y oportunamente al área de Almacén los comprobantes de traslado de bienes entre funcionarios y entre dependencias, novedades de ingresos, que permitan mantener actualizado el inventario	Hallazgos y observaciones por parte de los entes de control y la OCI. Incumplimiento en la oportunidad de entrega de la informacion al área Contable o presentación con errores o inconsistencias. Responsabilidad disciplinaria por perdida de bienes.	3	1	Baja	Procedimientos formales aplicados	2- Realizar conciliacion mensual con el area contable. 3- Actualizacion de Inventarios individuales y por dependencias, por parte de los delegados de inventarios.	1	1	Baja	Aceptar	2- Actualizacion de Inventarios	No. de Conciliaciones mensuales realizadas * 100/ No. de Conciliaciones mensuales programadas.	Subdirección de Recursos Materiales	Reporte en Aplicativo ARANDA	03/02/2020	31/12/2020					
		PGAF - Gestión Administrativa y Financiera	Posibilidad Pérdida o daño de los bienes en servicio y en bodega de almacén general	3. Operativo	3 -Custodia inadecuada de los bienes a cargo de todos los funcionarios responsables de inventarios . Hurto de los bienes en servicio y en bodega	Daño o Perdida de bienes	4	2	Alta	Seguimiento a cronograma Procedimientos formales aplicados	1- Planeacion y ejecucion de la Toma de inventario anual. 2- Reporte perdida por parte del funcionario responsable del bien	2	1	Baja	Aceptar	1- Planeacion y ejecucion de la Toma de inventario anual. 2- Reporte perdida por parte del funcionario responsable del bien	Realizacion toma fisica inventario si=100 % NO = 0% No. De reportes perdidas de bienes /No. Total de Bienes propiedad planta y equipo FALTANTES	Subdirección de Recursos Materiales	Planillas asistencia reuniones de planificacion toma fisica del inventario. Circular y cronograma toma fisica del inventario. Informe de toma fisica	03/02/2020	31/12/2020					
		PGAF - Gestión Administrativa y Financiera	Posible baja ejecución de las actividades programadas en las metas proyecto de inversión 1196 (infraestructura física). Así mismo con la Meta No. 2 del proyecto de inversión No. 1195 - referente al PIGA	1. Estrategico	1- El proceso de Armonización Presupuestal del nuevo Plan de Desarrollo Distrital que se realizará en el primer semestre de la vigencia 2020, afectará el retraso en el desarrollo de las actividades, dado que no se podrán efectuar compromisos presupuestales. 2- Durante la vigencia 2020, con la elección del nuevo Contralor, el Plan Estratégico de la Entidad se debe ajustar a los nuevos retos del control fiscal, proceso que afecta la ejecución de los procesos contractuales de inversión de acuerdo con los nuevos lineamientos.	Afectacion en la gestión y los resultados de los procesos estratégicos.	3	2	Moderada	Políticas claras aplicadas	Realizar reuniones trimestrales de seguimiento al cronograma del plan anual de adquisiciones en lo referente a la radicacion de las solicitudes de contratacion para los proyectos de inversion de las metas 1195 y 1196.	2	1	Baja	Aceptar	Realizar reuniones trimestrales de seguimiento al cronograma del plan anual de adquisiciones en lo referente a la radicacion de las solicitudes de contratacion para los proyectos de inversion de las metas 1195 y 1196.	N° de reuniones celebradas en el trimestre * 100 / N° reuniones programadas en el trimestre.	Subdirección Servicios Generales	Acta reunion	03/02/2020	31/12/2020					
		PGAF - Gestión Administrativa y Financiera	PGAF-01 Posibilidad de inapropiada ejecución del catalogo presupuestal establecido en el decreto 826 de 2018.	4. Financiero	Cambio del catalogo presupuestal.	Indebida ejecución presupuestal que conlleva a hallazgo administrativo, fiscal, disciplinario y penal.	3	2	Moderada	Normas claras y aplicadas	Solicitar constantes capacitaciones para los funcionarios de la CB sobre el nuevo plan de cuentas presupuestal y su ejecución.	3	2	Moderada	Aceptar	Solicitar constantes capacitaciones para los funcionarios de la CB sobre el nuevo plan de cuentas presupuestal y su ejecución	No de funcionarios que recibieron la capacitación * 100 / No de funcionarios a capacitar	Subdireccion Financiera	Planillas de asistencia	03/02/2020	31/12/2020					
		PGAF - Gestión Administrativa y Financiera	PGAF-03 Posibilidad de que la información financiera que se reporta sea inexacta y no represente fielmente los hechos economicos.	4. Financiero	Desconocimiento de la forma y términos para el reporte de información por parte de las dependencias de la Entidad; enviando así, información con inconsistencias	Decisiones erroneas Desfase de la Planeación financiera. Incremento carga de trabajo. Sanciones legales. Hallazgos y observaciones por parte de los entes de control y la Secretaria de Hacienda del Distrito.	3	2	Moderada	Normas claras y aplicadas	Comunicar a las dependencias internas y externas que corresponda el reporte de la información como insumo para cumplir con los términos y exactitud de la información financiera.	3	2	Moderada	Aceptar	Comunicar a las dependencias internas y externas que corresponda el reporte de la información como insumo para cumplir con los términos y exactitud de la información financiera. Así como de los nuevos lineamiento de la SDH. Informar las inconsistencias	Eficiencia Memorando expedido SI = 100% NO= 0% Eficiencia estado financiero expedido : SI = 100% NO= 0%	Subdireccion Financiera	Memorando y/o Outlook que informe a las dependencias los términos de reporte de la información presupuestal y de lineamientos	03/02/2020	31/12/2020					

COPIA CONTROLADA

Entidad: CONTRALORIA DE BOGOTA D.C

Contexto de la organización		Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo																Monitoreo y Revisión (Responsable del Proceso)		Seguimiento y Verificación (Oficina de Control Interno)		
							Análisis de riesgo				Evaluación de riesgo						Tratamiento de Riesgos											
							Riesgo Inherente				Controles Existentes Anexo Tabla No. 8			Riesgo Residual								Período de ejecución						
Externo	Interno	Proceso	Descripción del Riesgo	Tipo Riesgo	Causa	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo B (baja) M (moderada) A (alta) E (extrema)		Tipos de Control	Actividades de Control	Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo B (baja) M (moderada) A (alta) E (extrema)	Medida de Tratamiento del Riesgo	Actividades de Control / Acciones	Indicador	Área Responsable	Registro	Fecha Inicio	Fecha Final	Monitoreo Acciones	Nivel de avance del Indicador	Verificación Acciones adelantadas	Estado A: Abierto M: Mitigado MA: Materializado	Observaciones
						Incumplimiento en la oportunidad de entrega de Estados Financieros o presentacion con errores e inconsistencias.						Asi como de los nuevos lineamiento de la SDH.					detectadas al área responsable para que se tomen las acciones correctivas.	Eficacia No. de inconsistencias informadas *100/ No inconsistencias detectadas.		Reporte de estados financieros mensuales							
		PGAF - Gestión Administrativa y Financiera	PGAF-06 Posible Manipulación de documentos precontractuales de cada uno de los proceso de contratación adelantados por la Subdirección de Contratación.	8. Corrupción	1- Intereses particulares.	Investigación Disciplinaria o fiscal. Sanción.	1	3	Moderada		Normas claras y aplicadas	Revisión de documentos precontractuales de cada uno de los proceso de contratación adelantados por la Subdirección de Contratación.	1	3	Moderada	Reducir	Revisión de documentos precontractuales de cada uno de los proceso de contratación adelantados por la Subdirección de Contratación.	No. de procesos revisados por la Subdirección de Contratación *100 / N° de procesos de contratación radicados ante la Subdirección de Contratación.	Subdireccion de contratación	Expediente contractual y SECOP	03/02/2020	31/12/2020					
Legales y reglamentarios	Procesos	PGD - Gestión Documental	PGD-01 Posible pérdida de documentos ubicados en el Archivo Central.	3. Operativo	Catástrofe ambiental que pongan en riesgo la documentación de la entidad.	Procesos disciplinarios por incumplimiento de normas y procedimientos vigentes. Hallazgos, no conformidades u observaciones por parte de auditorias internas y externas u autoriades competentes. Imposibilidad de gestión ante procesos de competencia para atender partes interesadas. Perdida de procesos que requeriran soportes documentales.	1	4	Alta		Seguridad física	Inspeccionar sistema agua nebulizada de los depositos del archivo central (san Cayetano)	1	2	Baja	Aceptar	Inspeccionar sistema agua nebulizada de los depositos del archivo central (san Cayetano)	Número de inspecciones efectuadas *100 / Numero de inspecciones programadas Numero de unidades documentales reintegradas al Archivo Central *100 / Número de unidades documentales prestadas despues de de la fecha maxima de devolucion.	Subdirección de Servicios Generales	Formato de Inspección al sistema de agua nebulizada contraloria sede san cayetano Control de Consultas o Préstamo de Documentos	01/01/2020	31/12/2020					
					Errores humanos por la mala ubicación de la documentación.						Procedimientos formales aplicados	Aplicación de formatos (Tarjeta Aluera).					Aplicación de formatos (Tarjeta Aluera).											
					Desconocimiento de políticas y procedimientos relacionados con el prestamo de documentos.						Normas claras y aplicadas	Aplicación del Procedimiento para la consulta o Prestamo de Documentos, usos de formatos y Reglamento de Acceso.					Aplicación del Procedimiento para la consulta o Prestamo de Documentos, usos de formatos y Reglamento de Acceso.											
	Procesos	PGJ - Gestión Juridica	Decisiones condenatorias con obligaciones de hacer o pagar a cargo de la Contraloría de Bogotá, D.C., en procesos judiciales o extrajudiciales (medios alternativos de solución de conflictos) en los que es parte la Entidad.	7. Antijurídico	Falta o indebida aplicación de la política de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses litigiosos de la Entidad, por parte de la OAJ y/o de las dependencias competentes	Detrimento patrimonial a la Entidad. Deterioro de la imagen institucional. Responsabilidad disciplinaria, patrimonial y penal para funcionarios de la Entidad.	2	4	Alta		Políticas claras aplicadas	Fortalecer el seguimiento a la política de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses litigiosos de la Entidad.	1	3	Moderada	Reducir	Fortalecer el seguimiento a la política de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses litigiosos de la Entidad tanto en laOAJ como en las dependencias competentes	EFECTIVIDAD No. de sentencias favorables a la Entidad * 100 / No. de sentencias proferidas en procesos en los que es parte la Entidad.	Jefe Oficina Asesora Jurídica Secretario Comité de Conciliación	Actas de Comité de Conciliación Comunicación oficial interna. Actas de gestores de Proceso Gestión Jurídica	02/01/2020	31/12/2020					
											Políticas claras aplicadas	Revisar la política de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses litigiosos de la Entidad y hacer una propuesta de actualización al Comité de Conciliación					Revísar la política de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses litigiosos de la Entidad y hacer una propuesta de actualización al Comité de Conciliación	EFICACIA 1 Propuesta Presentada	Jefe Oficina Asesora Jurídica Secretario Comité de Conciliación	Actas de Comité de Conciliación Comunicación oficial interna. Actas de gestores de Proceso Gestión Jurídica	02/01/2020	30/05/2020					
					Cambios de posición en las decisiones judiciales que pueda conllevar sentencias en contra de la Entidad						Políticas claras aplicadas	Socializar y compilar las providencias judiciales de los procesos de la Entidad para identificar cambios de posición en las decisiones judiciales o fortalecer argumentos de defensa.					Socializar y compilar las providencias judiciales de los procesos de la Entidad para identificar cambios de posición en las decisiones judiciales o fortalecer argumentos de defensa.	EFICACIA No. de sentencias en procesos en los cuales es parte la Entidad socializadas * 100 / No. total de sentencias en procesos en los cuales es parte la Entidad	Profesionales y Secretaria OAJ	Constancia correo de socialización de sentencias Carpetas procesos judiciales	02/01/2020	31/12/2020					
					Interposición del recurso de apelación cuando del análisis probatorio, legal y jurisprudencial se vislumbre que pueda ser contrario a los intereses de la Entidad						Normas claras y aplicadas	Someter a consideración del Comité de Conciliación la decisión de interponer recurso de apelación cuando del análisis probatorio, legal y jurisprudencial se vislumbre que pueda ser contrario a los intereses de la Entidad.					Someter a consideración del Comité de Conciliación la decisión de interponer recurso de apelación cuando del análisis probatorio, legal y jurisprudencial se vislumbre que pueda ser contrario a los intereses de la Entidad.	N.A.	Jefe Oficina Asesora Jurídica Profesional Secretario Comité de Conciliación	Actas de Comité de Conciliación Carpetas procesos judiciales	02/01/2020	31/12/2020					

COPIA CONTROLADA

	ANEXO 1. MAPA DE RIESGOS DE GESTION Y CORRUPCION **Vigencia 2020**	Código formato: PDE-07-01 Versión 5.0 Código documento:PDE-07 Versión 1.0 Página 1 de 6

Entidad: CONTRALORIA DE BOGOTA D.C

Contexto de la organización		Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo																Monitoreo y Revisión (Responsable del Proceso)		Seguimiento y Verificación (Oficina de Control Interno)		
							Análisis de riesgo			Evaluación de riesgo						Tratamiento de Riesgos											
							Riesgo Inherente						Riesgo Residual									Período de ejecución					
Externo	Interno	Proceso	Descripción del Riesgo	Tipo Riesgo	Causa	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo B (baja) M (Moderada) A (alta) E (extrema)	Controles Existentes Anexo Tabla No. 8 Tipos de Control	Actividades de Control	Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo B (baja) M (moderada) A (alta) E (extrema)	Medida de Tratamiento del Riesgo	Actividades de Control / Acciones	Indicador	Área Responsable	Registro	Fecha Inicio	Fecha Final	Monitoreo Acciones	Nivel de avance del Indicador	Verificación Acciones adelantadas	Estado A: Abierto M: Mitigado MA: Materializado	Observaciones
					Falta de una herramienta de consulta y actualización normativa y jurisprudencial en la Entidad.					Aseguramiento y calidad	Gestionar la contratación de una base de datos de consulta y actulialización jurídica. Consultar la normatividad y jurisprudencia en páginas web que ofrezcan credibilidad, tales como, Rama Judicial, Régimen Legal y Senado de la República y/o en la herramienta de consulta y actualización normativa y jurisprudencial disponible en la OAJ.					Gestionar la contratación de una base de datos de consulta y actulialización jurídica. Consultar la normatividad y jurisprudencia en páginas web que ofrezcan credibilidad, tales como, Rama Judicial, Régimen Legal y Senado de la República y/o en la herramienta de consulta y actualización normativa y jurisprudencial disponible en la OAJ.	N.A.	Jefe Oficina Asesora Jurídica Profesional Secretario Comité de Conciliación	Comunicaciones oficiales internas	02/01/2020	31/12/2020					
Legales y reglamentarios		PGTH - Gestión de Talento Humano	PGTH-01 Posible toma de decisiones en materia de talento humano no ajustadas a la normatividad vigente.	7. Antijurídico	Falta capacitación para actualizar a los empleados de la Dirección en temas técnicos de competencia de cada una de las Subdirecciones	Afectación de la imagen de la Contraloría de Bogotá D.C. y pérdida de credibilidad antel as partes interesadas.	3	3	Alta	Normas claras y aplicadas	Ejecutar plan de trabajo que permita identificacion de la necesidad de actualizacion normativa y desarrollo jurisprudencial relacionado con la administración del talento humano	2	2	Baja	Reducir	Incluir capacitaciones de actualización normativa en los temas propios de Talento Humano y en contratación estatal, las cuales deberán ser gestionadas ante las entidades competentes en la materia	No. de actividades cumplidas del plan de trabajo *100/No de actividades programadas en el plan de trabajo	Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica	Plan de trabajo	02/01/2020	15/12/2020					
	Comunicación Interna	PGTH - Gestión de Talento Humano	PGTH-02 Posibilidad de emitir informes con inconsistencias y fuera de términos.	3. Operativo	Deficiencia en la calidad y oportunidad de la información que debe ser suministrada por la Subdirección de Carrera para la toma de decisiones	1. Toma de decisiones basada en información. inoportuna y poco confiable. 2 Observaciones formuladas por los entes de control por incumplimiento de términos.	3	3	Alta	Registro controlado	Informe semestral sobre resultados de la evaluación del desempeño	1	1	Baja	Evitar	Actualizar la base de datos de Evaluación del Desempeño, de acuerdo con la información registrada en los formatos físicos que se alleguen a la Subdirección de Carrera Adminstrativa, semestralmente conforme a los periodos de evaluación establecidos por la normatividad vigente.	Informe semestral de EDL elaborado SI: 100% NO: 0%	Subdirección de Carrera Administrativa	Informe publicado	02/01/2020	15/12/2020					
	Personal	PEM - Evaluación y Mejora	Evaluacion al SIG sin el cubrimiento de los requisitos y de la totalidad de los subsistemas que lo conforman	5. Cumplimiento	Falta de capacitación idónea para los profesionales de la OCI, en los subsistemas del SIG y demás temas inherentes al sistema de control interno.	Dificultad para el desarrollo de la auditoria interna respectiva y por ende el cumplimiento de las metas del proceso de Evaluación y Mejora y sus	4	3	Alta	Procedimientos formales aplicados	Aplicación del Procedimiento de la auditoria interna y procedimiento de auditoria al SIG	4	3	Alta	Reducir	Realizar 1 capacitacion trimestral referente a los roles de la OCI	No. Capacitaciones ejecutadas /No. Capacitaciones programadas(4) * 100	Oficina de Control Interno	Lista de asistencia solicitudes de capacitacion	02/01/2020	15/12/2020					
					Los Servidores públicos asignados a la OCI, no se encuentran certificados en los Subsistemas de Gestión que integran el SIG de la entidad,	Los resultados de las auditorias que no contribuyen al mejoramiento continuo del SIG				Políticas claras aplicadas	Aplicación del Procedimiento de la auditoria interna y procedimiento de auditoria al SIG					Solicitar la capacitacion y certificacion de los funcionarios de OCI, en temas relacionados con los subsistemas del SIG e Identificar otras necesidades de capacitacion especifica de los funcionarios de la OCI y comunicarlas a la Subdireccion de capacitacion para que se gestione lo correspondiente	No. solicitudes atendidas/No. solicitudes realizadas (2)*100								
	Procesos	PEM - Evaluación y Mejora	Desactualización de los procedimientos del proceso de Evaluación y Mejora	3. Operativo	Expedicion de nuevas disposiciones normativas.	Desarrollo de actividades que no cumplen con las disposiciones normativas vigentes	4	3	Alta	Políticas claras aplicadas	Consulta del normograma.	3	2	Moderada	Reducir	Revisar los procedimientos del proceso de evaluacion y mejora y solicitar las modificaciones a que haya lugar.	No. De procedimientos actualizados/total de procedimientos que requieren modificacion. *100	Oficina de Control Interno	Solicitudes de modificacion y resoluciones de adopcion	01/04/2020	30/06/2020					
					Implementacion de nuevas herramientas tecnologicas	Falta de unidad de criterio en el desarrollo de las actividades contempladas en los procedimientos.				Procedimientos formales aplicados	Elaboracion de planes de trabajo.															

Fecha de aprobación o modificación: Diciembre de 2019

Fecha de Monitoreo y Revisión Responsable de Proceso:

Fecha de Seguimineto (Verificación) Oficina de Control Interno: _____

COPIA CONTROLADA

ANEXO 2. MAPA DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
Vigencia 2020

Código formato: PDE-07-02 Versión 5.0
Código documento:PDE-07 Versión 1.0
Página 1 de 2

Entidad: CONTRALORIA DE BOGOTA D.C

Contexto de la organización		Identificación del riesgo									Valoración del Riesgo																				Monitoreo y Revisión (Responsable del Proceso)		Seguimiento y Verificación (Oficina de Control Interno)		
											Análisis de riesgo					Evaluación de riesgo							Tratamiento de Riesgos														
											Riesgo Inherente					Controles existentes Anexo Tabla No. 9			Riesgo Residual																				
Externo Seguridad Información	Interno Seguridad Información	Proceso	Tipo Activo	Activo(s) de información	Descripción del Riesgo	Tipo del Riesgo	Amenazas Anexo Tabla No 1		Causas / Vulnerabilidades Anexo Tabla No 2	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo			Control	Actividades de Control	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Medida de Tratamiento	Actividades de control (Estas se orientan a prevenir y detectar la materialización de los riesgos) Anexo Tabla No. 9		Indicador	Área Responsable	Registro	Período de ejecución		Monitoreo Acciones	Nivel de avance del Indicador	Verificación Acciones adelantadas	Estado A: Abierto M: Mitigado MA: Materializado	Observaciones
							Tipo	Amenaza					B (baja)							B (baja)		Control	Actividades de Control / Acciones				Fecha Inicio	Fecha Final						
													M (moderada)							M (moderada)																
													A (alta)							A (alta)																
													E (extrema)							E (extrema)																
Normatividad o aspectos legales	Politicas, procesos y procedimientos	PGTI - Gestión de Tecnologías de la Información	Software	Bases datos y sistemas de información que se encuentran en ambiente de producción: Sivicof, Sigeupro, SICAPITAL, sitio Web, Prefis, Simuc.	PGTI-SI-03 Pérdida de integridad y confidencialidad de la información almacenada en las bases de datos de los sistemas de información y aplicaciones que se encuentran en producción.	Pérdida de confidencialidad e integridad	Compromiso_de_la_Información	Manipulación con hardware, Software y/o por acciones humanas	Falta de conciencia en el uso de los sistemas de información y bases de datos. Uso incorrecto de hardware y software. Acceso no autorizados. Aplicación inadecuada de control de cambios en el despliegue a producción producto de mantenimientos y/o desarrollos en SI.	Afectación de imagen y credibilidad institucional. Exposición a procesos legales, sanciones o demandas. Pérdida de información	3	4	Extrema	A.7_Recursos_humanos A.9_Control_acceso A.14_Adquisición_desarrollo_y_mantenimiento_de_sistemas	A.7.2.2 Toma de conciencia, educación y formación en la seguridad de la información. A.9.2.2 Suministro de acceso de usuarios: aplicación de procedimiento de control de acceso. A.14.2.2 Procedimientos de control de cambios en sistemas y bases de datos en el desarrollo y mantenimiento de los SI y base de datos.	1	3	Moderada	Reducir	A.7_Recursos_humanos A.9_Control_acceso A.14_Adquisición_desarrollo_y_mantenimiento_de_sistemas	A.7.2.2 Toma de conciencia, educación y formación en la seguridad de la información y sistemas de información. A.9.2.5 Revisión de los derechos de acceso de usuarios A.14.2.2 Procedimientos de control de cambios en sistemas: Ejecución de las actividades y puntos de control contenidos en el procedimiento para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información.	**Eficacia** No. de capacitaciones sobre seguridad de la información y sistemas de información realizadas * 100 / No. total de capacitación sobre seguridad de la información y sistemas de información . No. de informes trimestrales de gestión de acceso a usuarios elaborados / No. de informes de gestión de acceso a usuario programados (4) Aplicación del procedimiento para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información SI: 100% NO: 0% **Efectividad** No. De incidentes de seguridad por pérdida de confidencialidad e integridad, gestionados y cerrados *100 / No. de incidentes de seguridad registrados como pérdida de confidencialidad e integridad.	TIC	Registro de actividades de capacitación en seguridad de la Información y Sistemas de Información. Informes de gestión de acceso a usuarios. Registros del procedimiento para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información. Reporte de incidentes en la mesa de servicios.	01/01/2020	31/12/2020					
Normatividad o aspectos legales	Recursos tecnológicos y financieros	PGTI - Gestión de Tecnologías de la Información	Hardware	Servidores de aplicaciones y de bases de datos en producción, infraestructura virtual, solución de backups, switch de core, conjunto de discos (SAN) y sitio Web	PGTI-SI-04 Posibilidad que los servidores de aplicaciones y de bases de datos en producción, infraestructura virtual, solución de backups, switch de core, conjunto de discos (SAN) y sitio Web no se encuentren disponibles.	Pérdida de disponibilidad	Fallas_técnicas	Incumplimiento en el mantenimiento Mal funcionamiento del software	Mantenimiento insuficiente. Software y hardware obsoleto.	Inoperancia o inestabilidad de los servicios de TI. Desactualización de herramientas de seguridad perimetral y exposición a ataques informáticos. Traumatismo en el desarrollo de las actividades de los diferentes procesos. Demora en el cumplimiento de compromisos institucionales. Afectación de imagen y credibilidad institucional.	3	4	Extrema	A.11_Seguridad_física_y_entorno A.11_Seguridad_física_y_entorno	A.11.2.4 Mantenimiento de equipos: Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma tecnologica y ejecución de contratos y sus garantías. A.11.2.4 Mantenimiento de equipos: garantizar la renovación de la plataforma tecnologica de acuerdo a las necesidades de la entidad.	1	3	Moderada	Reducir	A.17_Continuidad_del_negocio A.12_Seguridad_de_las_operaciones A.11_Seguridad_física_y_entorno	A.17.1.1 Planificación de la continuidad de la seguridad de la información A.12.1.3 Gestión de capacidad A.11.2.4 Mantenimiento de equipos	**Eficacia** No. actividades de la metodología de continuidad del negocio (DRI International) ejecutadas / No. actividades de la metodología de continuidad del negocio (DRI International) programadas. No. actividades o puntos de control del Proyecto de inversión ejecutadas *100 / No. actividades o puntos de control del Proyecto de inversión programadas. No. de actividades del plan de mantenimiento ejecutadas * 100 / No. total de actividades del plan de mantenimiento programadas. **Efectividad**: No. de incidentes de indisponibilidad del servicio, gestionados y cerrados *100 / No. de incidentes de seguridad registrados como	TIC	Cronograma de avance de las actividades de la metodología de continuidad del negocio (DRI) Seguimiento ejecución proyecto de inversión. Informes de actividades, plan de mantenimiento de equipos. Reporte de incidentes en mesa de servicios.	01/01/2020	31/12/2020					
Normatividad o aspectos legales	Politicas, procesos y procedimientos	PGTH - Gestión de Talento Humano	Información_Física	Nóminas anteriores al 2001	Pérdida de integridad y disponibilidad de información contenida en las nóminas para atender los requerimientos en el cálculo de bonos pensionales.	Pérdida de confidencialidad , integridad y disponibilidad	Daño_físico	Destrucción del equipo o medios	Almacenamiento inadecuado y/o sin protección.	Imposibilidad de restauración de información en caso que se requiera. Perdida de información historica institucional. Perdida de imagen institucional. Exposición a procesos legales, sanciones o demandas.	1	4	Alta	A.11_Seguridad_física_y_entorno	A.11.1.3 Seguridad de oficinas, recintos e instalaciones	1	3	Moderada	Reducir	A.9_Control_acceso A.6_Organización_Seguridad	A.9.1.1 Politica de control de acceso A.6.1.1 Roles y responsabilidades para la seguridad de la información.	Análisis Periódico sobre Seguridad de Historias laborales.	Subdirección Gestión del Talento Humano	Informe Periódico de Seguimiento.	02/01/2020	15/12/2020					
	Politicas, procesos y procedimientos	PVCGF - Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	Información_Digital_Física	Procesos Administrativos Sancionatorios Fiscales e Indagaciones preliminares.	PVCGF -SI-05 Posibilidad de perdida, modificación o acceso no autorizado a la información que conforma los expedientes de indagaciones preliminares y procesos administrativos sancionatorios lo cual causaría la perdida de la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los mismos.	Pérdida de confidencialidad , integridad y disponibilidad	Daño_físico	Destrucción del equipo o medios	Almacenamiento sin protección. Asignación inadecuada de los derechos de acceso. Ausencia de copias de respaldo.	Decisiones erradas por modificación o falta de pruebas contenidas en el expediente.	1	4	Alta	A.11_Seguridad_física_y_entorno A.9_Control_acceso A.12_Seguridad_de_las_operaciones	A.11.1.2 Controles de Acceso físicos: almacenamiento de expedientes en archivadores con llave. A.9.2.3 Gestión de derechos de acceso privilegiado: Diligenciamiento de formato de prestamo de documentos. A.12.4.2 Protección de la información de registro:Los archivadores donde se guardan los expedientes se protejen para prevenir el acceso no autorizado a los mismos.	1	4	Alta	Reducir	A.12_Seguridad_de_las_operaciones A.12_Seguridad_de_las_operaciones A.12_Seguridad_de_las_operaciones	A.12.1.1 Procedimientos de operación documentados: Dar cumplimiento a la actividad o punto de control del procedimiento de procesos sancionatorios e indagaciones preliminares, en cuanto a protección física del expediente en uso o del almacenado. A.12.1.1 Procedimientos de operación documentados: modificar procedimiento para incluir actividad o punto de control para determinar los usuarios autorización para la consulta y uso de los expedientes. A.12.1.1 Procedimientos de operación documentados: modificar procedimiento para incluir actividad o punto de control en cuanto a proteger la información de los expedientes durante el desarrollo de la actuación, finalización y entrega del mismo.	Expedientes de procesos sancionatorios + expedientes de indagaciones preliminares en uso o almacenados que se hayan extraviado. SI: 100% NO: 0%	Direcciones: Sectoriales de Fiscalización y Reacción Inmediata	Inventario documental	01/01/2020	31/12/2020					
	Politicas, procesos y procedimientos	PVCGF - Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	Software	Sistema de Vigilancia y Control Fiscal- SIVICOF.	PVCGF -SI-06 Posible inexactitud en la información contenida en el Sistema de Vigilancia y Control Fiscal- SIVICOF y/o acceso a su información a personal no	Pérdida de confidencialidad e integridad	Compromiso_de_la_Información	Uso no autorizado de la información	Asignación inadecuada y no depuración de los derechos de acceso al sistema de información.	Afectación al proceso auditor. Afectación de la Imagen de la Contaloría de Bogotá y pérdida de credibilidad en la información emitidos por el proceso de vigilancia	4	4	Extrema	A.9_Control_acceso	A.9.4.1 Restricción de acceso Información: El acceso a la información del SIVICOF se restringe de acuerdo a las funciones de los servidores públicos y la rendición de cuenta de los sujetos de control A.9.2.5 Revisión de los derechos de acceso de usuarios: Se revisan los derechos de acceso de los usuarios al SIVICOF a intervalos regulares.	2	3	Moderada	Reducir	A.9_Control_acceso	A.9.4.2 Procedimiento de ingreso seguro: incluir punto de control o actividad que señale la responsabilidad que se tiene como usuario en el ingreso a SIVICOF y adecuado uso de la información a la que se accesa. La revisión de funcionarios autorizados de acceso a SIVICOF, se encuentra actualmente en el procedimiento control de acceso a usuarios.	# de informes con concepto sobre la rendición y revisión de la cuenta / # sujetos de control asignados SI: 100% NO: 0%	Direcciones: Sectoriales de Fiscalización	Trazabilidad	01/01/2020	31/12/2020					

COPIA CONTROLADA

	ANEXO 2. MAPA DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN **Vigencia 2020**	Código formato: PDE-07-02 Versión 5.0 Código documento:PDE-07 Versión 1.0 Página 1 de 2	

Entidad: CONTRALORIA DE BOGOTA D.C

Contexto de la organización		Identificación del riesgo									Valoración del Riesgo																			Monitoreo y Revisión (Responsable del Proceso)		Seguimiento y Verificación (Oficina de Control Interno)		
											Análisis de riesgo			Evaluación de riesgo						Tratamiento de Riesgos														
											Riesgo Inherente			Controles existentes Anexo Tabla No. 9			Riesgo Residual																		
Externo Seguridad Información	Interno Seguridad Información	Proceso	Tipo Activo	Activo(s) de Información	Descripción del Riesgo	Tipo del Riesgo	Amenazas Anexo Tabla No 1		Causas / Vulnerabilidades Anexo Tabla No 2	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo B (baja) M (moderada) A (alta) E (extrema)	Control	Actividades de Control	Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo B (baja) M (moderada) A (alta) E (extrema)	Medida de Tratamiento	Actividades de control (Estas se orientan a prevenir y detectar la materización de los riesgos) Anexo Tabla No. 9		Indicador	Área Responsable	Registro	Periodo de ejecución		Monitoreo Acciones	Nivel de avance del Indicador	Verificación Acciones adelantadas	Estado A: Abierto M: Mitigado MA: Materializado	Observaciones
							Tipo	Amenaza												Control	Actividades de Control / Acciones				Fecha Inicio	Fecha Final					
					su información a personal no autorizado.			Corrupción de los datos	Autorizaciones de modificación y/o retransmisión de la información que afecten datos de rendiciones de cuenta de periodos anteriores y/o cargues de información errada e incompleta en planes de mejoramiento en SIVICOF. Ausencia de verificación y revisión de la información presentada en la cuenta y Plan de mejoramiento por los Sujetos de Control en SIVICOF.	[illegible] y control a la gestión fiscal.				A.12_Seguridad_de_las_operaciones	A.12.1.1 Procedimientos de operación documentados: Procedimiento para la evaluación del plan de mejoramiento, procedimiento para la verificación, análisis, revisión y actualización de la cuenta, Resolución de rendición de cuenta a sujetos de control.					A.12_Seguridad_de_las_operaciones	A.12.1.2 Gestión de cambios: Incluir puntos de control para evaluar autorización a sujetos de control para realizar retransmisiones y/o prórrogas para realizar cargues al sistema de información.	[illegible]											

COPIA CONTROLADA

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	**ANEXO 2. MAPA DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** **Vigencia 2020**	Código formato: PDE-07-02 Versión 5.0 Código documento:PDE-07 Versión 1.0 Página 1 de 2	

Entidad: CONTRALORIA DE BOGOTA D.C

Contexto de la organización		Identificación del riesgo								Valoración del Riesgo																				Monitoreo y Revisión (Responsable del Proceso)		Seguimiento y Verificación (Oficina de Control Interno)		
										Análisis de riesgo				Evaluación de riesgo							Tratamiento de Riesgos														
										Riesgo Inherente				Controles existentes Anexo Tabla No. 9			Riesgo Residual																			
Externo Seguridad Información	Interno Seguridad Información	Proceso	Tipo Activo	Activo(s) de información	Descripción del Riesgo	Tipo del Riesgo	Amenazas Anexo Tabla No 1		Causas / Vulnerabilidades Anexo Tabla No 2	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo B (baja) M (moderada) A (alta) E (extrema)	Control	Actividades de Control	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo B (baja) M (moderada) A (alta) E (extrema)	Medida de Tratamiento	Actividades de control (Estas se orientan a prevenir y detectar la materización de los riesgos) Anexo Tabla No. 9		Indicador	Área Responsable	Registro	Período de ejecución		Monitoreo Acciones	Nivel de avance del Indicador	Verificación Acciones adelantadas	Estado A: Abierto M: Mitigado MA: Materializado	Observaciones
							Tipo	Amenaza													Control	Actividades de Control / Acciones				Fecha Inicio	Fecha Final						
	Recursos tecnológicos	PGJ - Gestión Juridica	Información_Digital	Base de Datos Control Procesos Jurídicos	Reporte de información errónea o incompleta sobre los procesos judiciales a cargo de la Oficina Asesora Jurídica	Pérdida de integridad y disponibilidad			Ausencia de copias de respaldo	Sanciones por reporte de información errónea o incompleta a autoridades. Falta de control de la información sobre los procesos por parte de la OAJ	1	3	Moderada	A.9_Control_acceso		1	3	Moderada	Reducir	A.14_Adquisición_desarrollo_y_mantenimiento_de_sistemas		No. de copias de seguridad efectuadas * 100 / No. de trimestres del año	Oficina Asesora Jurídica Dirección de TIC	Carpeta en datacontrabog	02/01/2020	31/12/2020					
														A.5_Políticas_Seguridad	A.5.1.1 Políticas para la seguridad de la información						A.12_Seguridad_de_las_operaciones	A.12:3.1 Respaldo de información										
	Recursos tecnológicos	PRFJC - Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Información_Digital_Fisica	Procesos de Responsabilidad Fiscal Verbal y ordinario.	PRFJC -Si-03 Posibilidad de perdida de la información y la reserva legal en el termino que aplica, contenida en los procesos de responsabilidad fiscal.	Pérdida de confidencialidad y disponibilidad	Compromiso_de_la_información	Hurto de medios o documentos	Ausencia de copias de respaldo. Ausencia de proceso para supervisión de derechos de acceso.	Proceso disciplinario y penal. Vencimiento de terminos y posible prescripción de la acción fiscal.	1	4	Alta	A.11_Seguridad_fisica_y_entorno	A.11.1.2 Controles de Acceso físicos: almacenamiento de expedientes en archivadores con llave.	1	2	Baja	Aceptar	A.11_Seguridad_fisica_y_entorno	A.11.1.2 Controles de Acceso físicos: Camaras, biometrico de acceso a oficina, archivadores con llave.	Número de memorandos de ingreso y salida de los expedientes para surtir los tramites de segunda instancia y grados de consulta y número de directrices para la custodia de los expedientes.	Direccion de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, Subdirecciones del Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y Despacho del Contralor a través de la	Memorandos.	02/01/2020	31/12/2020					
														A.9_Control_acceso	A.9.1.1 Politica de control de acceso						A.9_Control_acceso	A.9.1.1 Politica de control de acceso a los documentos: Directrices.										

Fecha de aprobación o modificación: Diciembre de 2019

Fecha de Monitoreo y Revisión Responsable de Proceso:

Fecha de Seguimineto (Verificación) Oficina de Control Interno

COPIA CONTROLADA