

MAPA DE RIESGOS - VIGENCIA 2020

Proceso	1 Identificación del Riesgo				2 Valoración del Riesgo				3 Monitoreo y Revisión								
	Nombre del Riesgo	Causas	Clasificación del Riesgo	Consecuencias	Análisis de Riesgo Inherente		Riesgo Residual		Valoración del Riesgo		Acciones	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Evidencia o soporte de la evidencia	Actividades específicas	Responsable de la OIG (SOLICITUD RESPONSA-BIL)	Estimador
					Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto							
1 Ayoyo: Gestión de Recursos Humanos	Probabilidad de contratar personal de alto nivel para el desempeño de las funciones propias del cargo	Falsedad en la documentación presentada en la contratación de personal	Cumplimiento	Incidencias legales y disciplinarias	4. Probable	2. Menor	Alta	3. Posible	2. Menor	Mediana	Verificar a través de llamadas telefónicas y verificar los documentos físicos Certificación de idoneidad y experiencia de personal por el P. E. Recurso Humano y Fisco	1/02/2020	31/12/2020	Formatos de Check list para llamadas y verificación de documentación Formatos a registrar y cargados en el sistema de gestión de personal	Recibir la hoja de vida con todos los soportes necesarios para verificar el contenido de los soportes presentados para el cargo específico de acuerdo con el manual de funciones.	P. E. Recurso Humano y Fisco	% de incidencias presentadas
2 Ayoyo: Gestión de Recursos Humanos	Probabilidad de carencia de personal definitivo de personal.	- Desconocimiento y/o incumplimiento de la ley de contratación. - Falta de un procedimiento en el SC de Calidad	Cumplimiento	Incidencias en el proceso de pago del personal retirado	3. Probable	3. Moderado	Alta	3. Posible	3. Moderado	Alta	Prevenir Documentar el procedimiento Prevenir Documentar los Formatos o registros necesarios	1/02/2020	31/12/2020	Procedimiento bajo el cual se define el personal definitivo de personal Formatos a registrar y cargados en el sistema de gestión de personal	Crear el procedimiento para el retiro definitivo de personal Aprobación y de los formatos establecidos para el retiro definitivo de personal	P. E. Recurso Humano y Fisco	Numero de personal retirado / Total de personal definitivo
3 Ayoyo: Gestión Financiera	Incremento del endeudamiento por procesos judiciales fallidos en contra de Metrofiere S.A.	- Disconocimiento y/o incumplimiento de la ley de contratación. - Falta de un procedimiento en el SC de Calidad	Cumplimiento	Nivel de endeudamiento alto para la entidad - Reconocimiento contable de procesos judiciales que genera un gasto que puede conllevar a la disminución del patrimonio de la entidad - La causación de los intereses genera un deterioro patrimonial - Ante la falta de recursos para el pago se han incurrido en embargo que genera un déficit de tesorería	5. Casi seguro	4. Mayor	Extrema	5. Casi seguro	4. Mayor	Extrema	Continuar con las negociaciones ante los acreedores de los procesos judiciales Gestionar los recursos para el pago de los procesos judiciales	1/02/2020	31/12/2020	Informe Trimestral de Dirección Financiera a la Junta Directiva Actas u oficio a los acreedores Reunión Junta Directiva	Elaborar la hoja de vida con todos los soportes necesarios para verificar el contenido de los soportes presentados para el cargo específico de acuerdo con el manual de funciones.	Dirección Financiera	Comparativo del valor de los procesos judiciales
4 Ayoyo: Gestión Financiera	Incumplimiento de las Normas Cambios en la legislación tributaria y en las Normas Contables, Presupuestales y de Tesorería.	Cambios en la legislación tributaria y en las Normas Contables, Presupuestales y de Tesorería.	Cumplimiento	Solicitudes e investigaciones de tipo fiscal y tributario.	3. Posible	2. Menor	Mediana	2. Improbable	2. Menor	Baja	Incluir en el programa institucional de capacitación los temas de actualizarse en tribuarias, contables, presupuestales y de tesorería. Consultar las diferentes entidades que regulan los diferentes temas y acceder a sus capacitaciones.	1/02/2020	31/12/2020	Certificación de asistencia de diferentes capacitaciones Actas de flujos de trabajo	Actualización en Normas tributarias y contables Actualización en Normas presupuestales y de tesorería Actualización en conceptos de tesorería	Dirección Financiera y P. E. Recurso Humano y Fisco	No. total de capacitaciones realizadas / No. total de capacitaciones programadas / No. de asistencia / No. de cumplimiento / No. de satisfacción
5 Ayoyo: Gestión Financiera	Deficit en flujo de caja	Embargo por fallo procesal en Contra de Metrofiere por el Tribunal Administrativo de Finanzas favor de Estibones Metrofiere	Cumplimiento	Deficit Anual	5. Casi seguro	4. Mayor	Extrema	5. Casi seguro	4. Mayor	Extrema	Enviar oficio trimestral a la Gerencia, Gerencia Fiscal, Control Interno, sobre el cumplimiento de déficit.	1/02/2020	31/12/2020	Oficios trimestrales sobre el cumplimiento de déficit.	Análisis y revisión mensual sobre el comportamiento del déficit.	Dirección Financiera y P. E. Recurso Humano y Fisco	No. total de oficios enviados a la Gerencia, Gerencia Fiscal, Control Interno, sobre el cumplimiento de déficit / No. de oficios respondidos para toda la vigencia

Handwritten signature or initials.

MAPA DE RIESGOS - VIGENCIA 2020

Fecha de Subscripción: 13 de mayo de 2020

Proceso	Identificación del Riesgo				Análisis de Riesgo				Valoración del Riesgo				Medidas y Remediación								
	Nombre del Riesgo	Causas	Clasificación del Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Controles	Control afectado por el impacto o el impacto	Prerogativo de carácter normativo	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Acciones	Ponderación de la acción	Fecha inicio	Fecha terminación	Evidencia o soporte de las acciones	Actividades específicas	Responsable de la actividad (Línea de RESPONSABILIDAD)	Indicador
6	Proceso de Apoyo: Gestión de Infraestructura	Posibilidad de encargar un contrato de obra, que condicione al servicio preferencia hacia las orientaciones y cambios del contrato.	Corrupción	Tener proyectos con sobre costos y/o mal cumplimiento en plazos y presupuestos.	3. Moderado	3. Moderado	Moderada	Revisión del estado previo a la adjudicación de las direcciones de la Entidad y del Ministerio de Transporte. - Elaboración de pliegos aprobados por la UNPLU del Ministerio de Transporte. - Recepción de ofertas en presencia del Comité Interno de la Entidad	Probabilidad 2	2	1. Baja vez	3. Moderado	Moderada	Capacitaciones en Normatividad y Pública Banco Mundial y ley 80	100%	1/02/2020	31/12/2020	Certificados de Asistencia a capacitaciones	Capacitaciones en Normatividad y pública Banco Mundial y ley 80	Dirección de Infraestructura	(No. de Capacitaciones realizadas / No. de Capacitaciones programadas) x 100
7	Proceso de Apoyo: Gestión de Infraestructura	Incumplimiento de los manuales de mantenimiento de la infraestructura de este, la cual incluye la infraestructura fija y los equipos.	Operativo	- Fallas inesperadas en la infraestructura o equipos del sistema. - Producción de un servicio de transporte deficiente por culpa de la infraestructura.	3. Posible	3. Moderado	Alta	Inspección diaria a la infraestructura - Mantenimientos preventivos a equipos - Definición de prioridades - Valoración y presupuesto de reparación - Contratación	Probabilidad 2	2	1. Baja vez	3. Moderado	Moderada	- Realización Contratos de mantenimiento - Seguimiento y Supervisión a los contratos - Informes de seguimiento a los contratos.	33.33% 33.33% 33.33%	1/02/2020	31/12/2020	- Contratos - Informes - Registros fotográficos - Acta de recibo parcial (Anual)	Realización Contratos de mantenimiento y Seguimiento y Supervisión a los contratos	Y Di. de Infraestructura	(No. De reparaciones y mantenimientos realizados / No. Hallazgos encontrados) x 100
8	Proceso de Apoyo: Gestión de Infraestructura	Falta de adherencia en la maduración de los proyectos. - Demoras en la consecución de los recursos financieros de construcción, por parte de otras entidades.	Financiero	Fallas en la debida operación del sistema y pérdida de los recursos destinados a los proyectos	3. Posible	3. Moderado	Alta	- Seguimiento al Plan de Adquisiciones junto con la UNPLU - Seguimiento del Plan de Adquisiciones junto con Banco Mundial - Actualización del Plan de Adquisiciones y Plan de Adquisiciones junto con Ministerio de Transporte	Probabilidad 2	2	1. Baja vez	3. Moderado	Moderada	Revisión periódicas al Plan de Adquisiciones junto con el Ministerio de Transporte y Banco Mundial	100%	1/02/2020	31/12/2020	- Actas de reunión - Correos Electrónicos	Revisión periódicas al Plan de Adquisiciones junto con el Ministerio de Transporte y Banco Mundial Realizar comités interinstitucionales de Adquisiciones de la entidad.	Dir. de Infraestructura	(No. Contratos realizados / No. Contratos programados) x 100
9	Proceso de Evaluación: Control de Gestión	Falta de ética en el equipo de control interno. - Presiones al interior de la entidad para el no reporte de irregularidades	Corrupción	- Investigaciones de tipo disciplinario, responsabilidad fiscal y penal. - Pérdida de imagen institucional. - Reducción de credibilidad al interior de la entidad en el aspecto del control interno.	1. Baja vez	3. Moderado	Moderada	Formato Listado de Asistencia 40-111.3.1. FH	Probabilidad 1	1	1. Baja vez	3. Moderado	Moderada	Alinear en el estado de trabajo el código de ética de la oficina de control interno 40-50.2.1.03	100%	01/02/2020	31/12/2020	Formato	Realizar socialización del Código de Ética a la Oficina de Control Interno 50.2.1.03 en el mes de abril	Resor Oficina de Control Interno	Numero de Actividades programadas / Numero de Actividades programadas
10	Proceso de Evaluación: Control de Gestión	Favorecimiento de conducta punible	Corrupción	Calidad de recursos y de confiabilidad	1. Baja vez	3. Moderado	Moderada	Formato Listado de Asistencia 40-111.3.1. FH	Probabilidad 1	1	1. Baja vez	3. Moderado	Moderada	Elaborar el Manual de Auditoría	100%	01/02/2020	31/12/2020	Manual de Auditoría	Elaboración y socialización del Manual de Auditoría al Comité de Control Interno	Resor Oficina de Control Interno	Manual de Auditoría

MAPA DE RIESGOS - VIGENCIA 2020

Fecha de publicación: 31 de octubre de 2020

Proceso	Nombre del riesgo	Causas	Clasificación del riesgo	Consecuencias	Análisis de Riesgo				Valoración del Riesgo				Acciones Asociadas al Control			Membrado y Revisión				
					Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Zona de riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Zona de riesgo	Procedimiento de la acción	Fecha inicio	Fecha terminación	Evidencia o soporte de las acciones	Actividades específicas	Responsable de la acción (LA SOLA RESPONSABLE)	Indicador	
																				Probabilidad
11 Evaluación de Gestión	Deficiencia en el seguimiento a las acciones establecidas en los Planes de Mejoramiento	- Desconocimiento de las fechas de vencimiento de los informes. - Falta de efectividad de los controles establecidos en el proceso de Control y Seguimiento	Cumplimiento	- Apertura de procesos sancionatorios y disciplinarios. - Pérdida de imagen institucional.	1,3era vez	3, Moderado	Moderada	1,3era vez	3, Moderado	Moderado	1	1,3era vez	3, Moderado	100%	01/01/2020	31/12/2020	Formatos de Seguimientos	Realizar actividades técnicas de Mejoramiento de Vigentes según el cronograma aprobado y el personal con la debida anticipación	Asesor Oficina de Control Interno	Numero de Seguimientos Realizados / Numero de Programados
12 Evaluación de Gestión	Presencia de deficiencias en el control interno y partes interesadas	- Incidencia de un cronograma que establezca los informes que deben presentarse con los términos respectivos. - Falta de seguimiento por parte del equipo de control interno al cronograma de prestación de informes. - Desconocimiento de normas existentes o actualizaciones normativas.	Cumplimiento	- Investigaciones de tipo disciplinario, fiscal y/o penal. - Sanciones para la entidad. - Pérdida de imagen institucional	1,3era vez	3, Moderado	Moderada	1,3era vez	3, Moderado	Moderado	1	1,3era vez	3, Moderado	100%	01/02/2020	31/12/2020	Formato Programa de Trabajo Oficina de Control Interno 4b-107.1.1.F1	Dar cumplimiento a la presentación de los informes técnicos al Asesor Oficina de Trabajo Oficina de Control Interno 4b-107.1.1.F1	Asesor Oficina de Control Interno	Numero de Informes Aprobados
13 Apoyo Documental	Pérdida de documentos por manipulación inadecuada	- Incumplimiento a los lineamientos establecidos en las capacitaciones documentales. - Desconocimiento en el uso y aplicación del Formato Único de Inventario Documental (FUI) y Hojas de Control Documental	Cumplimiento	- Imposibilidad de consultar información - Desorden documental - Pérdida de documentos - Deterioro físico - Sanciones por parte de los entes de control	4, Probable	3, Moderado	Alta	4, Probable	2, Menor	Alta	1	4, Probable	2, Menor	- Actividad 1 Seguimiento y circular de Abril 2020. - Actividad 2 Seguimiento y circular de Julio 2020. - Actividad 3 Seguimiento y circular de Noviembre y circular de Abril de 2020.	Actividad No 1. Seguimiento y circular de Abril 2020. Actividad No 2. Seguimiento y circular de Julio 2020. Actividad No 3. Seguimiento y circular de Noviembre 2020.	Profesional Universitario de Gestión Documental y/o Funcionario/o contratista de la programación de actividades	No. de actividades de los archivos de gestión / No. de actividades de las programadas			
14 Apoyo Documental	Posible incumplimiento en el manejo documental y de archivo de acuerdo a lo establecido en las Tablas de Retención Documental	- Inaplicabilidad de las Tablas de Retención Documental. - Posible incumplimiento por parte de los involucrados en los procesos.	Cumplimiento	- Pérdida de documentos vitales - Incidencias legales y disciplinarias - Perjuicio por deterioro en la información - Incumplimiento de la normalidad. - Organización incorrecta de los documentos. - Dificultad para administrar el ciclo de vida de los documentos. - Dificultad para la recuperación de la información y consulta.	4, Probable	4, Mayor	Extrema	4, Probable	3, Moderado	Alta	1	4, Probable	3, Moderado	50%	Abri de 2020	Noviembre de 2020	Soportes de los seguimientos a los archivos de gestión. Soportes de las circulares informativas.	Seguimiento y circular de Abril 2020. Seguimiento y circular de Julio 2020. Seguimiento y circular de Noviembre y circular de Abril de 2020.	Profesional Universitario de Gestión Documental y/o Funcionario/o contratista de la programación de actividades	No. de actividades de los archivos de gestión / No. de actividades de las programadas
15 Apoyo Documental	Incumplimiento en la preservación electrónica y digital	- Falta de aplicación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) - Falta de implementación de un Sistema (Sistema de Conservación (SC).	Cumplimiento	- Incidencias legales y disciplinarias - Incumplimiento de la normalidad	4, Probable	3, Moderado	Alta	4, Probable	3, Moderado	Alta	0	4, Probable	3, Moderado	50%	10/04/2020	30/11/2020	Acta reunión Comité de Gestión Documental Desempeño en la implementación de la política y el sistema.	Creación de la Política Documental, Elaboración, aprobación e implementación de los SGDEA y SIC.	Profesional Universitario de Gestión Documental y/o Funcionario/o contratista de la programación de actividades del Universitario Sistema	No. de actividades realizadas / No. de actividades programadas

Handwritten mark

MAPA DE RIESGOS - VIGENCIA 2020

Proceso	Nombre del Riesgo	Causas	Clasificación del Riesgo	Consecuencias	Análisis de Riesgo			Valoración del Riesgo			Acciones Asociadas al Control			Evidencia o soporte de las acciones	Actividades específicas	Responsable de la actividad (Departamento, B.U.E)	Indicador	
					Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Fecha de inicio	Fecha de término	Cobertura					Perseveración % de la acción
16	Apoyo Jurídico Gestión Conceptos y actos administrativos dirigidos para beneficio de un tercero	- Desconocimiento de la actualización o modificación de normas que requieren un caso específico. - El estudio insuficiente de todos los aspectos que se deben evaluar por parte del profesional encargado de emitir un concepto o para preparar una respuesta legal que sea sólida.	- Dato Antijurídico - Sanciones penales, disciplinarias y fiscales	1.Rara vez 3. Moderado	Moderada	1.Rara vez 3. Moderado	0	1.Rara vez 3. Moderado	Moderada	50%	1/02/2020	31/12/2020	- Conceptos Jurídicos firmados cuando sea requerido. - Actos Administrativos con las firmas respectivas.	Elaboración de Conceptos Jurídicos firmados con la firma del Director de Asesoría Jurídica. - Actos Administrativos con las firmas respectivas.	Oficina de Asesoría Jurídica	No Conceptos emitidos con la firma del Director de Asesoría Jurídica.		
17	Apoyo Jurídico Gestión Derechamientos en la Contratación en favor de un tercero	- Desconocimiento de la actualización o modificación de normas que requieren un caso específico. - El estudio insuficiente de todos los aspectos que se deben evaluar por parte del profesional encargado de emitir un concepto o para preparar una respuesta legal que sea sólida.	- Demandas a la Entidad y sanciones. - Deterioro patrimonial.	1.Rara vez 3. Moderado	Moderada	1.Rara vez 3. Moderado	0	1.Rara vez 3. Moderado	Moderada	40%	1/02/2020	31/12/2020	- Listado de capacitación - Actas Comité de Contratación - Estudios Previos acordados con el Manual de Contratación Vigente	Proceso precontractual y contractual acorde con el Manual de Contratación Vigente - Capacitación en Materia Contractual - Diligenciamiento de Formatos acorde con el Manual de Contratación	Oficina de Asesoría Jurídica / Oficina de Asesoría Jurídica / Universidad de Bogotá	% Proceso contractual acorde con el Manual de Contratación Vigente		
18	Apoyo Jurídico Gestión Problemas normativos de los requerimientos de los usuarios.	- Desconocimiento de la normatividad que regula el proceso de contratación por parte de los servidores de la entidad.	- Inhabilitación del usuario - Pérdida de la imagen institucional - Truques	3. Probable 3. Moderado	Alta	2. Improbable 3. Moderado	1	2. Improbable 3. Moderado	Moderada	50%	2/02/2020	31/12/2020	- Realización de reuniones con el personal de la oficina única y la oficina de Asesoría Jurídica para el seguimiento de los procesos de contratación. - Socialización del Protocolo de atención y la normatividad vigente que regula el Derecho Fundamental de Petición	Reuniones de trabajo con el personal de la oficina única y la oficina de Asesoría Jurídica para el seguimiento de los procesos de contratación. - Socialización del Protocolo de atención y la normatividad vigente que regula el Derecho Fundamental de Petición	Oficina de Asesoría Jurídica / Oficina de Asesoría Jurídica / Universidad de Bogotá	No. PQRSDF tramitados dentro de término legal / No. Total PQRSDF tramitados		
19	Apoyo Jurídico Gestión Atención y/o manipulación de los intereses particulares con el fin de obtener información del sistema de gestión de calidad	- Beneficiar a un tercero que no cumple un requisito descrito en los registros o formatos creados para generar controles en los procesos. - Procesos errados por el uso de registros o formatos no creados en el sistema de gestión de calidad. - Sanciones por parte de las entes de control	- Presentación inconsistente de formatos, registros y procedimientos de cada proceso	4. Probable 3. Moderado	Alta	3. Probable 3. Moderado	1	3. Probable 3. Moderado	Alta	50%	1/02/2020	31/12/2020	- Actas de reunión y/o correos con los responsables de los procesos. - Acta de reunión y/o correo de seguimiento al procedimiento de entrega de documentos y registros	Monitoreo y seguimiento documental a los procesos con el fin de garantizar la conformidad en los procesos	Oficina de Asesoría Jurídica / Oficina de Asesoría Jurídica / Universidad de Bogotá	(No de Observaciones resueltas / No de observaciones detectadas) * 100		



MAPA DE RIESGOS - VIGENCIA 2020

Fecha de actualización: 31.01.2020, p. 3/20

Proceso	Nombre del Riesgo	Identificación del Riesgo				Análisis de Riesgo				Valoración del Riesgo				Monitoreo y Revisión							
		Causas	Clasificación del Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Controles	Gravedad o el impacto	Puntaje a disminuir	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Acciones	Ponderación % de la acción	Fecha Inicial	Fecha terminada	Evidencia a seguir de las acciones	Asociación específica	Responsable de la actividad (UN SGO RESPONSABLE)	Indicador
25	Aproy: Gestión de Sistemas Informáticos y TIC Acceso no autorizado como lógico	No se tiene documentada ni implementada el control de acceso al interior de la Compañía.	Seguridad digital	- Fallos en la continuidad del negocio. - Pérdida de información sensible.	4. Probable	4. Mayor	Extrema	Documentar una política de control de accesos	Impacto	0	4. Probable	4. Mayor	Extrema	Definir: *Objetivo *Alcance *Estrategia *Generalidades *Directrices de seguridad para todo el personal *Normas de seguridad para el control de acceso lógico *Directrices de seguridad para el control de acceso físico *Cumplimiento *Responsabilidades	20 %		Avance de elaboración de la Política en formato PDF	Definición de: *Objetivo *Alcance *Estrategia *Generalidades	Ingeniero de Políticas a crear		
26	Aproy: Gestión de Sistemas Informáticos y TIC No se cuenta con un procedimiento de alta y bajas de usuarios que permitan recuperar la continuidad de las operaciones frente a la materialización de una amenaza	No se cuenta con un procedimiento de alta y bajas de usuarios que permitan recuperar la continuidad de las operaciones frente a la materialización de una amenaza	Seguridad digital	- Fallos en la continuidad del negocio. - Pérdida de información sensible.	3. Probable	4. Mayor	Extrema	Desarrollar un procedimiento de alta y baja de usuarios en el cual se definan responsables de la notificación de vinculación y desvinculación de los colaboradores	Impacto	0	3. Probable	4. Mayor	Extrema	Conocer el procedimiento de ingreso de personal a la entidad Establecer los requisitos formales y acciones a seguir para cada usuario según su cargo Elaborar los formatos necesarios para el ingreso de usuarios informáticos y aplicativos para los usuarios	20 %	01/07/2020	Avance de la elaboración de la Política en formato PDF	Verificar el catálogo de servicios del área de TI	Jefe de área	Procedimientos desarrollados	
27	Aproy: Gestión de Sistemas Informáticos y TIC Pérdida del servicio parcial o total de la sede administrativa.	La Empresa no cuenta con un plan de continuidad de negocio y procedimientos, que permitan recuperar la continuidad de las operaciones frente a la materialización de una amenaza	Seguridad digital	Fallas en la continuidad del negocio.	4. Probable	5. Catastrófico	Extrema		Impacto	0	4. Probable	5. Catastrófico	Extrema		40 %		Avance de elaboración de la Política en formato PDF	Definir los documentos de aplicación de las políticas de alta y bajas	Humano	Procedimientos desarrollados	
28	Aproy: Gestión de Sistemas Informáticos y TIC No contar los tiempos críticos de recuperación para volver a un estado normal de operación.	La Empresa no cuenta con un plan de continuidad de negocio y procedimientos, que permitan recuperar la continuidad de las operaciones frente a la materialización de una amenaza	Seguridad digital	Fallas en la continuidad del negocio.	4. Probable	5. Catastrófico	Extrema		Impacto	0	4. Probable	5. Catastrófico	Extrema				Avance de elaboración de la Política en formato PDF	Identificar las amenazas de TI que la dirección considere preocupantes: - Incendio, inundación, terremoto, apagones de energía, fallo de los sistemas Identificar aquellos que la dirección considere que son las principales vulnerabilidades de la infraestructura por medio de un análisis de riesgo en sistemas de respaldo en caso de algún desastre, copias de seguridad de datos	Jefe de área	Procedimientos desarrollados	
29	Aproy: Gestión de Sistemas Informáticos y TIC Pérdida de información recuperable y vital para la Organización	La Empresa no cuenta con un plan de continuidad de negocio y procedimientos, que permitan recuperar la continuidad de las operaciones frente a la materialización de una amenaza	Seguridad digital	Fallas en la continuidad del negocio.	4. Probable	5. Catastrófico	Extrema	Elaborar el plan de continuidad del negocio de TI	Impacto	0	4. Probable	5. Catastrófico	Extrema	Identificar y ordenar las amenazas de TI Realizar un análisis del impacto en la empresa BA Crear un plan de respuesta y recuperación	25%	01/01/2020	Plan de recuperación ante desastres - DRP	Matriz de riesgos Matriz de impacto	Jefe de área	Planes elaborados	
30	Aproy: Gestión de Sistemas Informáticos y TIC Gastos o pérdidas económicas en caso de ocurrir un incidente.	La Empresa no cuenta con un plan de continuidad de negocio y procedimientos, que permitan recuperar la continuidad de las operaciones frente a la materialización de una amenaza	Seguridad digital	Fallas en la continuidad del negocio.	4. Probable	5. Catastrófico	Extrema		Impacto	0	4. Probable	5. Catastrófico	Extrema	Probar el plan, analizar los resultados y hacer mejoras	25%		Documento de resultados	Identificar: - Efectos - Ámbitos de respuesta de recuperación de datos - Todas las discusiones de la infraestructura crítica de TI, determinar - Conocimiento de preparación para manejar los sistemas críticos, especialmente en caso de contingencia	Jefe de área	Planes elaborados	
31	Aproy: Gestión de Sistemas Informáticos y TIC No tener identificadas las diferentes etapas que pueden influenciar las operaciones frente a la materialización de una amenaza	La Empresa no cuenta con un plan de continuidad de negocio y procedimientos, que permitan recuperar la continuidad de las operaciones frente a la materialización de una amenaza	Seguridad digital	Fallas en la continuidad del negocio.	4. Probable	5. Catastrófico	Extrema		Impacto	0	4. Probable	5. Catastrófico	Extrema					Identificar los	Jefe de área	Planes elaborados	

MAPA DE RIESGOS - VIGENCIA 2020

Fecha de actualización: 31 de marzo de 2020

Proceso	1. Identificación del Riesgo				2. Valoración del Riesgo				3. Acciones Atendidas al Control				4. Monitoreo y Revisión				
	Nombre del Riesgo	Causas	Clasificación del Riesgo	Consecuencias	Riesgo Inherente		Riesgo Residual		Zona de Riesgo	Acciones	Ponderación % de la acción	Fecha Inicio	Fecha terminación	Evidencia o soporte de las acciones	Actividades específicas	Responsable de la actividad (UN SOLO RESPONSABLE)	Indicador
					Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto									
32	Falla en los procedimientos de Backup y recuperación de datos	Se puede observar que se hace copia de seguridad al sistema de respaldo de datos a las 5 pm. La copia se hace en el equipo de sistemas, se saca a un disco duro extraíble, que asumo se guarda en el gabinete del servidor, pero no está documentado. No se realizan pruebas de los back up.	Seguridad digital	- Generación de copias de seguridad corruptas. - Faltas en la continuidad del respaldo.	4. Probable	4. Mayor	Extrema	Alta	2. Improbable	4. Mayor	01/01/2020	31/12/2020	Avance de la elaboración de la Política en formato PDF	Analizar los riesgos a los cuales se encuentran expuestos los Sistemas de Información. Definir de qué hacer copia, el tipo de copia, el programa necesario, los soportes, la ubicación, pruebas de restauración y los formatos de control.	Responsable de la actividad (UN SOLO RESPONSABLE)	Políticas de respaldo de datos	
33	Ataque de Denegación de Servicio (DDoS) al sistema de respaldo de datos	No se tiene una persona designada para el mantenimiento preventivo del parque informático de la entidad. La persona asignada no ha podido desempeñar esta función. Falta de mantenimiento preventivo.	Seguridad digital	- Pérdida de información. - Faltas en la continuidad del respaldo.	4. Probable	3. Moderado	Alta	Alta	4. Probable	3. Moderado	01/01/2020	31/12/2020	Consejo de seguridad o Comité de seguridad	Personal asignado para el mantenimiento de equipos de cómputo / Personal asignado para el mantenimiento de equipos de cómputo			
34	Afectaciones en la continuidad del servicio de transporte público masivo del STM (a corto, mediano y largo plazo)	Falta de atención de los equipos operativos regulares y de estacionalidad.	Estratégico	Orienta de transporte por fuera de parámetros de eficiencia del sistema.	3. Probable	4. Mayor	Estruena	Alta	2. Improbable	4. Mayor	1/02/2020	31/12/2020	Documentos de planeación	De nueva coordinación con la dirección de operación para adelantar acciones operativas sobre la Planeación de Operación del sistema a corto, mediano y largo plazo	(Número de usuarios / Número de usuarios proyectados) x 100		
35	Dificultades en la adquisición de repuestos para el mantenimiento de los vehículos de transporte público masivo	Inexistente planeación del Sistema en el mantenimiento con los desarrollos operativos propios de cada municipio.	Estratégico	Afectación en el servicio ofertado al usuario y riesgo reputacional.	3. Probable	4. Mayor	Extrema	Alta	2. Improbable	4. Mayor	1/02/2020	31/12/2020	Atestados a las operaciones	Atestados a las operaciones / Presentación de Proyectos de impacto social / Informes técnicos	(No. Proyectos Programados) x 100		
36	Dificultad en los recursos económicos para el mantenimiento de los vehículos de transporte público masivo	Falta de gestión de recursos para el sistema a través de explotaciones colaterales.	Financiero	Pérdida de ingresos para el sistema para Metrolinea S.A.	3. Probable	4. Mayor	Extrema	Alta	3. Posible	3. Moderado	1/02/2020	31/12/2020	Contratos suscritos con empresas o personas naturales para la explotación de espacios del STM	Plan de explotación de la explotación colateral del STM	(Ingresos de Explotación de Espacios Programados) x 100		
37	Afectaciones en la continuidad del servicio de transporte público masivo del STM (a corto, mediano y largo plazo)	Problemas en la socialización a la comunidad de usuarios del STM acerca de su funcionamiento, estado actual, esquema operativo, retos y dificultades.	Operativo	Afectación en la prestación normal del servicio del STM del área metropolitana de Bucaramanga.	3. Probable	3. Moderado	Alta	Moderada	2. Improbable	3. Moderado	1/02/2020	31/12/2020	Acta de Reunión Capacitaciones y Jornadas de Socialización	Presenciones / Mesas de Trabajo / Jornadas de socialización	(No. Actividades de Socialización / No. de Actividades proyectadas) x 100		
38	Riesgo institucional del componente ambiental del STM	Poco interés en el desarrollo de actividades que involucren al STM dentro de entornos de sostenibilidad ambiental.	Ambiental	Afectaciones medioambientales y financieras del sistema con ocasión de la implementación de tecnologías no desarrolladas en el sistema de transporte masivo.	4. Probable	4. Mayor	Extrema	Alta	4. Probable	4. Mayor	1/02/2020	31/12/2020	Proyectos de impacto ambiental	Presentación ante entes gubernamentales de proyectos que involucren medio ambiente	(No. Proyectos Programados) x 100		

MAPA DE RIESGOS - VIGENCIA 2020

Proceso	1 Identificación del Riesgo				2 Valoración del Riesgo				3 Mitigación y Control					
	Nombre del Riesgo	Causas	Clasificación del Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Acciones	Ponderación % de la acción	Fecha inicio	Fecha terminada	Evidencia o soporte de las acciones	Actividades específicas	Responsable de la actividad (UN SICO RESPONSABLE)
40	Operación: Gestión de Funcionarios	Desconocimiento de la normatividad de Metrolinea S.A sobre el esquema de funcionamiento de la operación.	Cumplimiento Operativo	No ofrece al usuario información oportuna y veraz sobre el STTM.	4. Probable	3. Moderado	Alta	Implementación de una inmediata socialización de todos los cambios temporales realizados al funcionamiento del STTM, a todo el personal a cargo de la operación.	2. Improbable	3. Moderado	Moderada	Soporte de cada una de las socializaciones realizadas al personal de este gestor.	Realización de la respectiva socialización efectuada por correo electrónico o impresos, que ocurran cambios en la operación.	No Socializaciones realizadas/Nº. Socializaciones programadas) x100
41	Operación: Gestión de Comunicaciones	Divulgación de información clasificada, por parte de los responsables de la imagen de la entidad.	Imagen o reputación	Pérdida de credibilidad en la prestación del servicio.	4. Probable	4. Mayor	Extrema	Divulgación y difusión de la información clasificada en cada uno de los medios posibles a los que tengan acceso todos los funcionarios de la entidad.	1. Impacto	3. Moderado	Alta	Socialización en la Púlbica de Comunicaciones para toda la entidad.	Realización de dot. (2) Oficiales de Comunicaciones durante la vigencia.	(Nº. Socializaciones realizadas/Nº. Socializaciones programadas) x100

*[Handwritten signature]*  
Gerente

*[Handwritten signature]*  
P.E./Logística y Proyectos Dirección de Planeación