

MATRIZ DE EVALUACIÓN

ENTIDAD: **Secretaría Municipal**

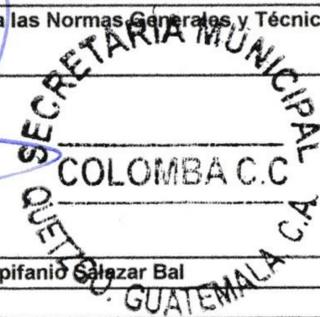
PERÍODO DE EVALUACIÓN: **01 de Enero al 31 de diciembre de 2023**

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

No.	Tipo Objetivo / Grupo	Ref	Area Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	EVALUACIÓN		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (Gestionar el riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
1	Estratégicos	E4	PLANEACIÓN Y RECURSOS	4. TI como soporte	Vulnerabilidad a registros deficientes en almacenamiento de información documental	3	4	12	2	6	implementacion archivo digital	RRhh, Secretaria coordinacion de trabajo
2	Operativo	O-5	Tecnologias de Información	11. infraestructura de TI	Equipo de TI obsoleto y desactualizado que no permite el desempeño y resguardo de la informacion generada	3	2	6	2	3	Renovación y actualizacion de equipo de TI	Secretaria Municipal, Encargado de Contabilidad (inventario)
3	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	CN7	LEYES Y REGULACIONES	21. Protección de la Información	Vulnerabilidad a la destrucción de informacion por eventos naturales de degradación fisica de documentos	3	3	9	2	4.5	Implementación de sistemas de digitalización y construcción de espacio fisico adecuado de almacenamiento para documentos	Secretaria, Concejo Municipal, DMP
4	Cumplimiento Normativo	CN-2	Codigo de Etica	15 Etica	Aplicación de Leyes, Manuales y reglamentos que inciden en el desempeño laboral	3	3	9	2	4.5	Capacitacion del Personal en las de las regulaciones normativas, Manual y reglamentos, que inciden en el desempeño laboral	RRHH, Secretaria, Concejo Municipal

CONCLUSIÓN: Elaborado de acuerdo a las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental

FIRMA:



NOMBRE DEL RESPONSABLE: Julio Epifanio Salazar Bal

PUESTO: Secretario Salazar

MAPA DE RIESGOS

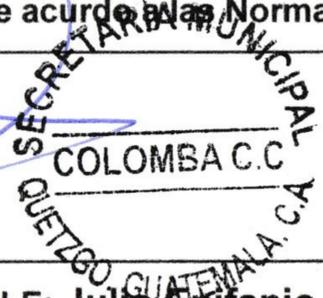
ENTIDAD:	SECRETARIA MUNICIPAL
PERIODO DE EVALUACION:	01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2023

		PROBABILIDAD Y SEVERIDAD				
PROBABILIDAD	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		SEVERIDAD				

No.	RIESGOS	PROBABILIDAD	SEVERIDAD	PUNTEO RIESGO INHERENTE
1	ESTRATEGICOS	3	4	12.00
2	OPERATIVOS	3	2	6.00
3	CUMPLIMIENTO	3	3	9.00

CONCLUSIÓN: Elaborado de acuerdo a las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental

FIRMA:



NOMBRE DEL RESPONSABLE: Julio Epifanio Salazar Bal

PUESTO: Secretario Municipal

PLAN DE TRABAJO DE EVALUACIÓN

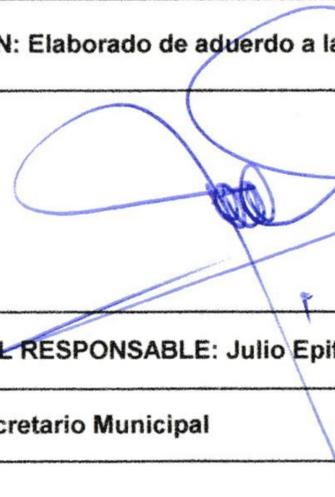
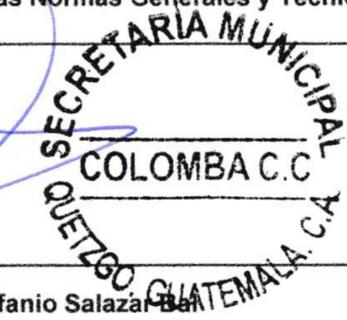
ENTIDAD: **Secretaría Municipal**
PERIODO DE EVALUACIÓN: **01 de Enero al 31 de diciembre de 2023**

PLAN DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
1	Vulnerabilidad a registros deficientes en almacenamiento de información documental	E4	6	implementacion archivo digital	Media	Internos, Implementar y socializar las políticas de Administración Municipal. Considerar el resguardo de la información en formato digital	Secretario Municipal, Director de RRHH, Auditor Interno, Asesores y DAFIM	1/06/2024	31/12/2024	la digitalizacion de la informacion, para resguardo
2	Equipo de TI obsoleto y desactualizado que no permite el desempeño y resguardo de la información generada	O-5	3	Renovación y actualización de equipo de TI	Media	En los recursos internos específicamente humano evaluar la contratación	Secretario Municipal, Director de RRHH y DAFIM	1/06/2024	31/12/2024	la contratacion del recurso humano fortalece la capacidad de respuesta en informacion municipal
3	Vulnerabilidad a la destrucción de información por eventos naturales de degradación física de documentos	CN7	4.5	Implementación de sistemas de digitalización y construcción de espacio físico adecuado de almacenamiento para documentos	Media	Internos, Implementar y socializar las políticas de administración Municipal. Externas: considerar los requisitos legales y regulaciones aplicables	Director de Recursos Humanos, Asesores, Comisión de probidad del Concejo Municipal, auditor interno	1/08/2024	31/12/2024	verificar uso de claves y accesos de la informacion municipal
4	Aplicación de Leyes, Manuales y reglamentos que inciden en el desempeño laboral	CN-2	4.5	Capacitación del Personal en las de las regulaciones normativas, Manual y reglamentos, que inciden en el desempeño laboral	Media	Gestionar los recursos así como los tiempos adecuados para la constante capacitación	Secretario Municipal, Director de RRHH	1/07/2024	31/12/2024	Posibilidad de lograr dos capacitaciones para personal durante el año

CONCLUSIÓN: Elaborado de acuerdo a las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental

FIRMA:

NOMBRE DEL RESPONSABLE: Julio Epifanio Salazar

PUESTO: Secretario Municipal