MAPA DE RIESGOS
AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA
VIGENCIA 2025-2026

Proceso: MAPA DE RIESGOS EL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA - AMB

Objetivo: Elaborar un mapa de riesgos para el área metropolitana de Bucaramanga que permita identificar, evaluar y priorizar los riesgos potenciales, especialmente aquellos relacionados con la corrupción y los riesgos reputacionales, con el propósito de optimizar la toma de decisiones para la planificación, prevención y gestión efectiva de estos riesgos, promoviendo la transparencia, la integridad institucional y la confianza pública.

Alcance: Alcance 1: Identificación y Evaluación de Riesgos de Corrupción y Reputacionales.
Alcance 2: Desarrollo e Implementación del Mapa de Riesgos con Herramientasy de Gestión

Identificación del riesgo / Análisis del riesgo inherente

Referenc	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Observación de criterio	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente
1	Económico y Reputacional	Falta de personal disponible para realizar inspecciones en campo, sumada a la inexistencia de una plataforma tecnológica que permita analizar datos operativos en tiempo real	Ausencia de planificacion e inversion para la adquisicion de una plataforma tecnologica que permita realizar el monitoreo y control de la operación.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por inconsistencias en los operativos de vigilancia y control, derivadas de la falta de una plataforma tecnológica para el monitoreo en tiempo real de las rutas de transporte.	Ejecucion y Administracion de procesos	60	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Media	60%	Alto
2	Económico y Reputacional	Almacenamiento inadecuado de los documentos, lo que dificulta su acceso, conservación y control. Pérdida o daño de documentos por malas condiciones de manejo o custodia, afectando la integridad del archivo.	Falta de espacio físico adecuado para almacenar y organizar de manera segura los documentos del archivo de la Subdirección. Deficiencia en infraestructura y en mecanismos de control documental para el almacenamiento y respaldo de archivos.	Posibilidad de afectación económica y reputacional en la Subdirección de Transporte debido a una gestión documental inadecuada en el archivo, generando pérdidas de información estratégica.	Ejecucion y Administracion de procesos	60	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Media	60%	
3	Reputacional	Inexistencia de programas de capacitación e inducción alternos frente a cambios organizacionales, ausencias del personal o nuevas necesidades operativas.	Ausencia de esquemas de seguimiento y evaluación de los procesos relacionados con la gestión de talento humano (desde la etapa recontractual hasta la poscontractual) y los bienes de consumo asociados.	Posibilidad de afectación reputacional por ausencia de programas estructurados de capacitación y formación, lo que puede impactar negativamente la percepción de profesionalismo, el compromiso con el desarrollo del talento humano y el cumplimiento de estándares de calidad o normativos.	Ejecucion y Administracion de procesos	20	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta dircetiva y accionistas y/o de provedores	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta dircetiva y accionistas y/o de provedores			
4	Económico y Reputacional	Cambios en las directrices administrativas que generan reprocesos en la gestion de tramites de la subdireccion, adicionalmente la presion de los usuarios a terceros para acelerar tramites mediante incentivos indebidos.	Falta de procedimientos actualizados a la gestion de tramites referentes a la expedicion de tarjetas de operación,habilitacion,certificado de capacidad transportadora,desvinculacion,cambios de empresa u otros tramites.	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de agilizar los tramites dentro de la subdireccion de transporte.	Fraude Interno	480	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal			
5		Daños y perdidas de los equipos que afectan la calidad del servicio sumado a la facta de	Falta de un plan de contigencia tecnologico que contemple	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida masiva de información derivada de la obsolescencia, fallas o		5	Baja		El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de			

Evaluación del riesgo - Valoración de los controles / Nivel del riesgo residual

Referenc	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento
1	1	El profesional universitario realiza los reportes de los operativos de control y supervisa las operaciones realizadas en campo por los contratistas,posterior a la inspeccion se realiza un informe detallado de los hallazgos evidenciados. La subdirectora de transporte debe adelantar los procesos para realizar la adquisición del software que permita un monitoreo en tiempo real sobre las rutas de transporte.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Sin Documentar	Continua	Con Registro	42.0%	Media	42%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
2	1	El profesional realiza mejoras en las condiciones de almacenamiento (estanterias, ventilación, protección contra humedad, plagas o fuego). La subdirectora de transporte gestiona una capacitación al personal para el manejo del archivo.	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Sin Documentar	Continua	Con Registro	60.0%	Media	60%	Moderado	45%	Moderado	Reducir (mitigar)
3	1	La Subdirector@ de Transporte Metropolitano diseña un plan anual de formación, con cronograma, recursos asignados y responsables definidos. El supervisor del contratista debe realizar inducción y/o reinducción para el personal a cargo, especificandole la tarea a realizar con las actividades de su contrato. El profesional universitario establece mecanismos de seguimiento, evaluación a las actividades realizadas por los contratistas.	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Sin Documentar	Continua	Con Registro	40.0%	Baja	40%				Reducir (mitigar)
4	1	El subdirector@ de transporte realiza rotacion del personal en cargos sensibles evitando que se generen relaciones de dependencia con usuarios. *El subdirector@ de transporte realiza revisones periodicas sobre los avances de los tramites generados dentro de la plataforma BPM.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36.0%	Baja	36%				Reducir (mitigar)
5	1	*el subdirector@ de transporte garantiza la creacion del plan de contingencia tecnologica.	Impacto	...ctivo	...ual	25%	...mentar	...inua	...gistro	40.0%	Baja	40%				(mitigar)

Plan de Acción / II SEGUMIENTO

Referenc	Plan de Acción	SEGUIMIENTO	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Segundo Seguimiento	Evidencias	Estado
1	Revisión y actualización del procedimiento interno de vigilancia y control.	Trimestral	Subdirección de Transporte Metropolitano	1/9/2025	1/12/2025	Se realizó la emisión inicial del Procedimiento de Operativos de Control en Campo, con el propósito de fortalecer la gestión institucional frente al riesgo identificado. Esta acción permitió estructurar y documentar los lineamientos técnicos y operativos que regulan la planeación, ejecución y evaluación de los operativos de control. Adicionalmente en el marco de la revisión, fortalecimiento y actualización del proceso interno de vigilancia, seguimiento y control del servicio público de transporte, la Subdirección de Transporte ha estructurado un modelo operativo integral orientado a garantizar la continuidad, eficiencia y calidad de la oferta del servicio público tanto en la modalidad de transporte masivo como en la de transporte público colectivo (TPC). Dicho modelo parte del reconocimiento de que la sostenibilidad operativa del sistema depende de la existencia de mecanismos efectivos de supervisión y control, soportados en infraestructura tecnológica que permita la trazabilidad de la prestación del servicio y el acceso en tiempo real a la información operacional de las empresas transportadoras. En este sentido, la gestión institucional se ha enfocado en alinear las condiciones de	Como evidencia de los avances en este proceso, se anexan la mision inicial del procedimiento de operativos de control. los actos administrativos de autorización del esquema de servicios correspondientes a las empresas Transportes Piedecuesta S.A, Transportes Villa de San Carlos S.A., Cootragas C.T.A. y Oriental de Transportes S.A., así como las solicitudes de autorización y autorizaciones de los acuerdos comerciales suscritos entre el Ente Gestor del Sistema Integrado de Transporte Masivo (SITM) y las empresas del Transporte Público Colectivo TPC, en los cuales se incorporan las condiciones técnicas y operativas que garantizan la interoperabilidad, trazabilidad y control integral del sistema. Se anexa link de la carpeta OneDrive con las evidencias mencionadas: https://drive.google.com/drive/folders/1PuCCUm19sSPf2xt5c_VktZipYool6S89 https://drive.google.com/drive/folders/1pITFe1fAvRaqq2BsS43Skwng9QaUMekg?usp=drive_link	Finalizado
1	Capacitación al personal operativo y de supervisión	Semestral		26/6/2025	26/3/2026	En el marco del proceso de fortalecimiento institucional adelantado por la Subdirección de Transporte, orientado al seguimiento y control de la operación del servicio público de transporte, se realizó el segundo seguimiento del proceso, incluyendo su respectiva socialización en segunda fase. Este ejercicio se fundamentó en la verificación de la información generada a través de las plataformas tecnológicas de gestión y control de flota del Transporte Público Colectivo (TPC) y del Sistema Integrado de Transporte Masivo (SITM), así como en sus reportes operativos , lo que permitió monitorear las condiciones de operación del servicio y contribuir al fortalecimiento del control y la mejora continua del proceso.	Evidencia:Se annexa enlace OneDrive que contiene las evidencias del cumplimiento de la actividad como actas de reunión y listas de control de asistencia https://drive.google.com/drive/folders/19lh_lBISRYGxHxBJwqtTfiQoAb148ePC https://drive.google.com/drive/folders/1SXLk-bOYDRWtq79Ak2wj8m7JtOQsGmka?usp=drive_link	En curso
1	Identificar y definir requerimientos técnicos para una futura plataforma tecnológica.	Trimestral		10/10/2025	1/1/2026	En el marco del proceso de implementación del esquema unificado de rutas del Sistema de Transporte Público Metropolitano,desde la subdireccion de transporte se realizó el seguimiento a las acciones orientadas a la consolidación del modelo de operación articulada e integrada entre las distintas modalidades de transporte público. Este seguimiento comprendió la verificación de los pilotos operativos desarrollados con las empresas del Transporte Público Colectivo (TPC), la integración con las plataformas tecnológicas de gestión y control de flota, y la revisión del cumplimiento de los lineamientos técnicos definidos para el monitoreo y control de la operación. Asimismo, se efectuó el seguimiento a los actos administrativos de autorización del esquema de rutas, verificando la incorporación de los requisitos técnicos exigidos para la conexión con los sistemas institucionales de control, fortaleciendo las funciones de supervisión, planeación y mejora continua del sistema.	Evidencia: Se anexa enlce OneDrive que contiene los actos administrativos esquema unificado de rutas https://drive.google.com/drive/folders/1pITFe1fAvRaqq2BsS43Skwng9QaUMekg	En curso
1	Elaborar la ficha técnica del proyecto, con objetivos, alcance, cronograma tentativo y costos estimados, según sondeo de mercados	Trimestral		27/10/2025	27/1/2026	Durante el periodo de seguimiento se dio inicio a la ejecución del sondeo de mercado, con el propósito de identificar alternativas tecnológicas viables (sistemas integrados con GPS), evaluar su viabilidad económica y operativa, y definir el modelo de adquisición o licenciamiento más adecuado. Asimismo, se realizaron las solicitudes de cotización a las empresas proveedoras correspondientes.	Evidencia: Se anexa enlce OneDrive que contiene los Anexos de estudio de mercados,cotizaciones https://drive.google.com/drive/folders/1USrgxhOpoFRfwfFg4W5YXRsQ19F2pZls	En curso
2	Diagnóstico de las condiciones actuales del archivo	Semestral	Subdirección de Transporte Metropolitano	20/8/2025	20/1/2026	La Subdirección de Transporte, en coordinación con el Área Metropolitana de Bucaramanga, trabaja de manera conjunta en acciones preventivas para minimizar la reducción a cero del uso de papel, implementando procesos digitales, como el manejo de las cuentas de cobro de la entidad a los contratistas. Para tal fin, se emitió circular N.028-2025 con las directrices correspondientes	Evidencia: Se anexa enlce OneDrive que contiene circular y soporte de capacitación en Capacitación Fundamentos de la Gestión Documental https://drive.google.com/drive/folders/1SXLk-bOYDRWtq79Ak2wj8m7JtOQsGmka	En curso
2	Adecuar las condiciones físicas del archivo	Permanente		19/11/2025	31/06/2026	En atención a el riesgo, la Secretaría General dispuso el uso del container verde como área provisional de almacenamiento, permitiendo el resguardo temporal de los archivos y la depuración del espacio físico de la Subdirección de Transporte ,con el fin de salvaguardar la información almacenada	Registro Fotografico Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1PuCCUm19sSPf2xt5c_VktZipYool6S89	En curso
2	Capacitación al personal en normas archivísticas	Semestral		28/11/2025	20/5/2026	La Subdirección de Transporte, en cumplimiento del Plan de Acción en normas archivísticas, acató lo dispuesto en la Circular emitida por Secretaría General del Área Metropolitana de Bucaramanga por medio de la plataforma bpm. En atención a dicha circular, la Subdirección dispuso la participación de su personal en la capacitación sobre "fundamentos basicos de Gestión Documental:", desarrollada por el ente capacitador archivo general de la nacion. Esta acción permitió fortalecer las competencias del equipo en materia de gestión documental, organización de archivos y conservación de la	Evidencia:Se anexa enlce OneDrive que contiene Circular emitida https://drive.google.com/drive/folders/1SXLk-bOYDRWtq79Ak2wj8m7JtOQsGmka	En curso
3	Estandarizar el proceso de inducción y reinducción institucional	Permanente	Subdirección de Transporte Metropolitano	5/11/2025	31/06/206	La Subdirección de Transporte sigue dando continuidad a los procesos de inducción y reinducción dirigidos a los contratistas de apoyo a la gestión, asegurando que conozcan los procesos y actividades que deben desempeñar durante la vigencia	Evidencia:control de asistencia socializacion consejo directivo Plan de accion 2026 https://drive.google.com/drive/folders/1SXLk-bOYDRWtq79Ak2wj8m7JtOQsGmka	En curso
3	Diseñar e implementar un plan anual de formación institucional	Permanente		15/1/2026	31/06/2026	Durante la vigencia se comtempla el inicio del proceso de diseño del plan de formacion institucional teniendo en cuenta el insumo de las capacitaciones y espacios de fortalecimientode tecnico en los que ha participado el personal durante la vigencia 2025-2026	N/A	En curso
4	Implementar controles de trazabilidad sobre los trámites registrados en la plataforma BPM	Trimestral	Subdirección de Transporte Metropolitano	25/9/2025	25/12/2025	La Subdirección de Transporte cuenta con procedimientos definidos y documentados que establecen los tiempos de radicación, revisión y expedición de los trámites a su cargo. Adicionalmente, la plataforma BPM permite realizar un control de trazabilidad sobre cada trámite, registrando de manera automática las fechas de ingreso y finalización. Este control garantiza que los trámites sean atendidos en estricto orden de llegada, promoviendo la transparencia, eficiencia y equidad en la atención de los usuarios, y reduciendo así el riesgo de solicitudes o concesión de beneficios indebidos para agilizar procesos.	Procedimiento y informe de tramites Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1PuCCUm19sSPf2xt5c_VktZipYool6S89	Finalizado
4	Socializar con todo el personal el Código de Integridad y los lineamientos anticorrupción institucionales	Semestral		30/10/2025	30/4/2026	Se socializarán en la Subdirección de Transporte los lineamientos institucionales anticorrupción del AMB, en cumplimiento del Código de Integridad y con el propósito de fortalecer la transparencia en la gestión durante la vigencia 2025-2026	Resolucion 611 de 2018, circular 032 de 2025, circular 035 de 2025 Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1PuCCUm19sSPf2xt5c_VktZipYool6S89	Finalizado
4	Generar y divulgar lineamientos técnicos estandarizados para usuarios externos (empresas y cooperativas)	Semestral		5/8/2025	5/1/2026	La Subdirección de Transporte realizó una socialización con las empresas y/o cooperativas de transporte sobre los procesos, formatos y procedimientos que se manejan en la dependencia, con el fin de garantizar la	Controles de Asistencia empresas evidencia:https://drive.google.com/drive/folders/1kZvZdZ_kykiCpN_sNNcP45fi_x8RiECx	Finalizado
5	Elaborar y adoptar un plan de contingencia tecnológica institucional para la Subdirección de Transporte	Semestral	Subdirección de	29/8/2025	29/02/2026	La Subdirección de Transporte realizo seguimiento en atencion a las solicitudes realizadas en vigencia 2025-2026 por medio de la plataforma BPM,via correo al Área de Sistemas, con el propósito de gestionar ,el mantenimiento de los equipos tecnológicos necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento, disponibilidad y continuidad de los sistemas de informacióny los tramites realizados en la subdireccion. NOTA:LA SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE A REITERADO LA NECESIDAD DE FORTALECIMIENTO TECNOLOGICO MEDIANTE LAS EVIDENCIAS ADJUNTAS	Evidencia:https://drive.google.com/drive/folders/1gS2w66duS70lexMsWungLCPmD6624ENp	En curso

16	Económico	Ausencia de medidas preventivas y protocolos de seguridad física y operativa durante la atención al público, lo que incrementa la vulnerabilidad ante situaciones de robo, agresiones o alteraciones del orden por parte de los usuarios	insuficientes medidas de seguridad física (cámaras, personal de vigilancia, accesos controlados). Agresividad de usuarios por inconformidad con trámites catastrales. Falta de protocolos de actuación ante situaciones de riesgo o emergencia. Ausencia de coordinación con cuerpos de seguridad pública.	Posibilidad de afectaciones económicas y en la seguridad del personal, usuarios y bienes de la oficina de Catastro por robos, agresiones físicas o disturbios, debido a la atención de usuarios.	Usuarios, productos y practicas , organizacionales	12	Baja	40%	Afectación Económica o presupuestal	falta de seguimiento oportuno a las desviaciones presupuestales y la ausencia de mecanismos de alerta temprana aumentan el riesgo de sobreejecución o subejecución de recursos	Menor	40%	Moderado	1	Implementar un protocolo integral de seguridad en la atención al público, controles de acceso, monitoreo con cámaras, y procedimientos de actuación ante incidentes o comportamientos agresivos, en coordinación con el área de seguridad institucional.	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Sin Documentar	Continua	Con Registro	40.0%	Baja	40%	Menor	30%	Moderado	Reducir (mitigar)	Diseñar un protocolo de atención segura al usuario, que contemple rutas de evacuación, manejo de situaciones conflictivas, y procedimientos frente a agresiones o alteraciones por parte de usuarios.	Permanente	Subdireccion de Planeacion e Infraestructura	12/12/2025	31/10/2025 28/02/2026 31/07/2026	2025, por medio de la cual se estableceió los horarios de la atención presencial sobre los trámites del servicio público de catastro en la sede del Area Metropolitana de Bucaramanga, ubicada en Centro de Convenciones, Ciencia, Tecnología, Innovación y Cultura de Bucaramanga -NEOMUNDO-, primer y tercer piso, se aplica el plan de CONTINGENCIA, para el escenario cuando no hay personal de apoyo contratado, se orienta al usuario, para que radique las solicitudes de trámites y productos catastrales por los canales virtuales: Correo institucional www.info@amb.gov.co y por la página Web de la entidad www. amb.gov.co en el siguiente link https://www.amb.gov.co/radicar-solicitud-catastro/ • Si es un usuario en condición de prioridad: adulto mayor, mujeres en estado visible de embarazo, discapacitados o con movilidad reducida, se activa el plan de contingencia para ser atendidos con el personal de planta disponibles en el tercer piso, o personal de apoyo del primer piso De esta forma se garantiza acceso y oportunidad en la prestación del servicio catastral de lunes a jueves de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m., y los viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 3:00 p.m.	. Resolucion No. 000285 de 2025 Protocolo de atención al usuario aprobado por Gestion de Calidad y Secretaria General Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1vX4FcqTy5SYy3hDc5G5K_9dTJlyJhZDQ	En curso
17	Económico y Reputacional	Baja invesión de la entidad para mitigar los riesgos que se generan por cambios tecnológicos	Falta de una estrategia de actualización tecnológica o de inversión en innovación, derivada de una cultura organizacional reactiva o de limitaciones presupuestarias.	Posibilidad de un daño economico y reputacional por obsolecencia tecnologica.	Fraude Interno	250	Media	60%	Pérdida Reputacional	Afectación Económica o presupuestal	Moderado	60%	Moderado	1	Implementar un plan de gestión del ciclo de vida tecnológico, que incluya inventario de activos	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Documentado	Aleatoria	Con Registro	60.0%	Media	60%	Moderado	45%	Moderado	Reducir (compartir)	Realizar Informe anual de renovación de activos de información de hardware y software, que permita identificar estado de obsolecencia	Permanente	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/6/2025	31/10/2025 28/02/2026 31/07/2026	Se esta realizando Informe anual de renovación de activos de información de hardware y software, que permita identificar estado de obsolecencia con fecha estimada de entrega 28/02/2026	No aplica	En curso
18	Económico y Reputacional	Falta de mecanismos de seguridad perimetral y respaldo de información.	Ausencia de una política robusta de respaldo y recuperación de datos que garantice la protección y disponibilidad de la información crítica ante fallos técnicos, errores humanos o ciberataques.	Posibilidad de un daño economico y reputacional por Perdida de información de servidores y equipos de computo	Usuarios, productos y practicas , organizacionales	700	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Entre 100 y 500 SMLMV	Moderado	60%	Alto	1	Este control consiste en plantear soluciónes que permitan minimizar el riesgo ante daños físicos y logicos ocasionando la perdida de infromación de los activos con mayor criticidad.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Aleatoria	Sin Registro	48.0%	Media	48%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Presentar un informe a la dirección del AMB de una solución tecnológica que permita salvaguardar la información de los activos con mayor criticidad. Presentar un informe a la Dirección del AMBde una solución tecnológica de seguridad perimetral que permita minimizar el riesgo de daño de los activos informáticos	Permanente	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/6/2025	31/10/2025 28/02/2026 31/07/2026	Se presento en el anterior seguimiento cotización e informe para la solución tecnológica para salvaguardar la información de los activos con mayor criticidad.	Se anexa cotización: https://drive.google.com/file/d/1Glm9CY4wns7m-jaGkBt-zxZctz6lH0dD/view?usp=drive_link Se anexa informe: https://drive.google.com/file/d/1dPOJilYtTxotkN-DZKrBY1VDIO_TfmQg/view?usp=drive_link	En curso
19	Económico y Reputacional	No se ejerce un control adecuado a la programación y ejecucion del presupuesto de inversion.	Ausencia de mecanismos efectivos de supervisión y trazabilidad sobre el uso y destinación de los recursos asignados.	Posibilidad de daño economico y reputacional en la asignación diferente de recursos de inversión y/o destinación especifica.	Fraude Externo	10	Baja	40%	Afectación Económica o presupuestal	Afectación Económica o presupuestal	Moderado	60%	Moderado	1	Este sistema debe integrar los lineamientos legales y financieros establecidos para cada fuente de recursos, permitiendo registrar, monitorear y validar en tiempo real la	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	28.0%	Baja	28%	Moderado	60%	Moderado	Evitar	1.Realizar el seguimiento trimestra lpor medio del formato de calidad GAF-FO-142 que se encuentra diseñado para el seguimiento de ejecución presupuestal de los proyectos de inversión con las oficinas gestoras	Permanente	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/6/2025	31/10/2025 28/02/2026 31/07/2026	Se realizo el seguimiento trimestral para el periodo octubre, noviembre y diciembre de 2025 de la ejecución de proyectos de inversión.	Se anexa acta de reunión No. 005 de 2025: https://drive.google.com/file/d/1NvZeBE_hT4o3DEjo9LWmIOyFmWrALcqK/view?usp=drive_link	En curso
20	Económico y Reputacional	Demorar en el registro oportuno de compromisos adquiridos al cierre del ejercicio fiscal.	Falta de articulación entre las áreas ejecutoras y la dependencia financiera, sumada a la ausencia de procedimientos claros y automatizados para la identificación y registro de obligaciones pendientes.	Posibilidad de un daño economico y reputacional en la constitucion de la reserva presupuestal.	Ejecucion y Administracion de procesos	100	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta dircetiva y accionistas y/o de provedores	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta dircetiva y accionistas y/o de provedores	Mayor	80%	Alto	1	Establecer un calendario interno con fechas límite, responsabilidades definidas y un sistema digital que permita el registro y validación de compromisos pendientes por parte de las áreas ejecutoras.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36.0%	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (compartir)	1.Enviar circulares a las oficinas gestoras donde se informe la fecha límite para la constitución de reservas presupuestales de forma excepcional en el formato estipulado para tal fin	Permanente	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/6/2025	31/10/2025 28/02/2026 31/07/2026	Se envió circular 24 donde se informa el plazo maximo para la constituciónde las reservas excepcionales de conformdidad al formato establecido por calidad	Se anexa acta de reunión No. 005 de 2025: https://drive.google.com/file/d/1R74quZD9mbr_PZ44xJQS6o_pl5sasblw/view?usp=drive_link Se anexa circular SAF No 024 de 2025: https://drive.google.com/file/d/1Nd3-R-oAvFSa_oKQCzlG6UdsUcp7cbQY/view?usp=drive_link	En curso
21	Económico y Reputacional	No cancelación de pasivos exigibles- vigencias expiradas que fueron incorporadas en el presupuesto de la vigencia actual .	Por parte de las oficinas gestoras, no se realizan los tramites respectivos para liquidar los procesos contractuales, que conllevan a contituir la vigencia expirada.	Posibilidad de un daño economico y reputacional en el pago de pasivos exigibles-vigencias expiradas.	Ejecucion y Administracion de procesos	12	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta dircetiva y accionistas y/o de provedores	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta dircetiva y accionistas y/o de provedores	Mayor	80%	Alto	1	Establecer reportes periódicos para monitorear pasivos pendientes, así como un proceso de revisión y validación que garantice que los pagos se realicen dentro del plazo legal, evitando así daños económicos y reputacionales por pagos tardíos o incumplimientos.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24.0%	Baja	24%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	1.Enviar circulares y/o correso a las oficinas gestoras recordano el cumplimiento para pago o depuración de las vigencias expiradas que no se encuentran en controversia judicial , en cumplimiento al cronograma establecido para tal fin.	Permanente	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/6/2025	31/10/2025 28/02/2026 31/07/2026	Se enviaron circulares de seguimiento de vigencias expiradas y cierre financiero 2025.	Se anexa acta de reunion No. 005 de 2025: https://drive.google.com/file/d/1kqMYR3rbVS7pyMp0cOzU5qcVCYZcCUuw/view?usp=drive_link Se anexa circular SAF No 022 de 2025: https://drive.google.com/file/d/1fZ7E4elBWboxEoMRJ4q_m3bzzb6xDNsV/view?usp=drive_link Se anexa circular SAF No 024 de 2025: https://drive.google.com/file/d/12b8WX8ATEyUeDyalak1T_f1TR1_UMiXi/view?usp=drive_link Se anexa circular SAF No 025 de 2025:	En curso
22	Económico y Reputacional	Cambios normativos que afectan los ingresos por transferencias.	Selección de cuenta o destinatario incorrecto mediante error humano.	Posibilidad de un daño economico y reputacional en las transferencias Indebidas o erróneas.	Usuarios, productos y practicas , organizacionales	5000	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Moderado	60%	Alto	1	Realizar una conciliación periódica entre los registros contables y los movimientos bancarios para detectar y corregir cualquier transferencia indebida o errónea a tiempo, minimizando el riesgo de pérdidas económicas y daños reputacionales	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	40.0%	Baja	40%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	1 Realizar revisión y verificación del egreso con la certificación bancaria	Permanente	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/6/2025	31/10/2025 28/02/2026 31/07/2026	Se ha realizado la revisión y verificación del egreso con la certificación bancaria donde se evidencia valor, tercero y cuenta bancaria	Se adjunta muestra aleatoria en archivos PDf de egresos y soporte de pago reportado por entidad bancaria donde refleja tercero,fecha de pago, valor pagado y cuenta de ahorros origen y destino. Evidencia: https://drive.google.com/file/d/1XtWIz7KHgeKdOGFLAxHTqBeqtNxlP8FK/view?usp=drive_link	En curso
23	Económico y Reputacional	Incumplimiento de los procedimientos ya establecidos para el reporte de los ingresos del recaudo.	Registro extemporaneo o inadecuado de las areas que intervienen en la generacion de la informacion contable y financiera de la Entidad.	Posibilidad de un daño economico y reputacional frente al no reporte de los ingresos recaudados por las diferentes subdireciones	Ejecucion y Administracion de procesos	400	Media	60%	Afectación Económica o presupuestal	Afectación Económica o presupuestal	Moderado	60%	Moderado	1	Establecer procedimientos claros de registro obligatorio y controles de conciliación mensual entre los ingresos reportados y los depósitos bancarios, garantizando transparencia, exactitud y oportunidad en la información financiera, lo que minimiza riesgos económicos y reputacionales	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	30.0%	Baja	30%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	1 Realizar el registro de ingreso en tiempo real de los movimientos en el módulo contable del sistema financiero	Permanente	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/6/2025	31/10/2025 28/02/2026 31/07/2026	Se ha realizado el registro de ingreso en tiempo real de los movimientos en el módulo contable del sistema financiero	Se adjunta comprobante de ingresos en tiempo real de recibio de transferencia, junto con reporte de banco donde refleja fecha de consignacion , valor y tercero. Evidencia: https://drive.google.com/file/d/11BW3Y2Vsjwh4-s9XZGL6A1tnqxoQ5Zw4/view?usp=drive_link	En curso
24	Económico y Reputacional	Daño o detrimiento patrimonial por inadecuado manejo de recursos y bienes publicos en la Entidad.	Falta de seguridad informatica dentro de la banca financiera.	Posibilidad de un daño economico y fiscal en el modulo de transferencias bancarias.	Fraude Interno	4000	Alta	80%	Afectación Económica o presupuestal	Afectación Económica o presupuestal	Menor	40%	Moderado	1	Registrar un historial detallado de todas las transacciones, incluir alertas para transferencias fuera de los parámetros habituales, y permitir auditorías internas periódicas para detectar posibles irregularidades	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	40.0%	Baja	40%	Menor	40%	Moderado	Evitar	2. Instalar y actualizar sistema de protección (antivirus). 2. Cambiar periódicamente las contraseñas para el ingreso a la banca financiero	Permanente	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/6/2025	31/10/2025 28/02/2026 31/07/2026	Se adquirio el servicio de licencias, para la instalacion de antivirus en los equipos de computo de la entidad	Se adjunta Copia del contrato y del acta de inicio donde se evidencia que las lilcencias se encuentran vigentes a la fecha. Evidencia: https://drive.google.com/file/d/1I4hBBycD3owmx_byCBSo-GKOimVchAw3/view?usp=drive_link Evidencia: https://drive.google.com/file/d/14CTqX8hyA5ts_ZoJoYola	En curso
25	Reputacional	Falta de implementación de un proceso de registro de pagos de las obligaciones a favor de la AMB diferentes a valorización	Falta de sistematización de recaudos por conceptos diferentes a valorizacion	Posibilidad de un daño reputacional de la Información Financiera oportuna	Usuarios, productos y practicas , organizacionales	60	Media	60%	Afectación Económica o presupuestal	Afectación Económica o presupuestal	Mayor	80%	Alto	1	Generación de relación mensual de consignaciones que presente el deudor	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	42.0%	Media	42%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	1. Reporte menusal de recaudo por concepto de procesos administrativos de cobro coactivo diferenes a valorización en etapas persuasiva y coactiva	Mensual	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/6/2025	31/10/2025 28/02/2026 31/07/2026	En cumplimiento a la mitigación al presente riesgo y en lo que concierne al Profesional Universitario adscrito al área de Cobro Persuasivo, se presentan los informes mensuales de los pagos efectuados por los deudores y allegados a esta dependencia durante el periodo correspondiente entre los meses de Octubre 2025, Noviembre 2025, Diciembre 2025 y Enero 2026	se adjunta evidencia No. 1 - Cobro Persuasivo Evidencia: https://drive.google.com/file/d/1PDYF-RC4aluxWzNZOmXNkzdh0Jp7dNb0/view?usp=drive_link	En Curso
26	Económico y Reputacional	Falta de insumos para continuar con las etapas procesales.	No contar la entidad con los insumos necesarios para continuar con las etapas procesales (parqueaderos, materiales y equipos)	Posibilidad de un daño economico y reputacional del no cobro de la obligación y/o prescripción del proceso.	Ejecucion y Administracion de procesos	700	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Alto	1	Gestionar alternativas para garantizar el suministro ded los insumos y elementos de trabajo necesarios para el debido trámite de los procesos.	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	40.0%	Baja	40%	Moderado	60%	Moderado		Gestión interinstitucional para la consecución y adecuación de espacios para parqueaderos temporales de los poisbles secuestros	Permanente	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/6/2025	31/10/2025 28/02/2026 31/07/2026	No se evidencia el desarrollo de esfa actividad en el periodo	No se observa evidencia	En Curso
27	Económico y Reputacional	Falta de archivadores independientes idóneos para garantizar la conservación y custodia documental de cobro coactivo	Falta de espacio, falta de archivadores y/o adaptacion de los mismos que brinden seguirdad.	Posibilidad de un daño economico y reputacional de la Pérdida documental y de expedientes	Ejecucion y Administracion de procesos	200	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Mayor	80%	Alto	1	Adquisición y/o modificación de Archivadores y Mobiliarios insuficientes e inseguros.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Sin Documentar	Continua	Con Registro	42.0%	Media	42%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Dotación y adecuación de archivadores de cobro coactivo para la administración documental acrchivo de gestión	Permanente	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/6/2025	31/10/2025 28/02/2026 31/07/2026	Actualmente no se cuenta con este riesgo teniendo en cuenta que cobro coactivo cuenta con el mobiliario destinado para tal fin.	No aplica	En curso
28	Económico y Reputacional	Falta de sistematización de los procesos administrativos de cobro coactivo	Adquirir y/o continuar con la implementación y ajustes de la plataforma BPM para la sistematización de los procesos coactivos conforme a las necesidades de los mismos.	Posibilidad de un daño economico y reputacional en la dificultad para el seguimiento de las actuaciones procesales y trámite oportuno de los procesos.	Ejecucion y Administracion de procesos	50	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta dircetiva y accionistas y/o de provedores	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta dircetiva y accionistas y/o de provedores	Mayor	80%	Alto	1	Plataforma INTEGRASOFT Y BPM, que permite registrar la información de los expedientes administrativos de cobro coactivo pendientes por dichas actividades.	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	30.0%	Baja	30%	Mayor	80%	Alto		Revisión y actualización con la asistencia de INTEGRASOFT de los procesos sistematizados de cobro coactivo	Permanente	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/6/2025	31/10/2025 28/02/2026 31/07/2026	No se evidencia el desarrollo de esfa actividad en el periodo	No se observa evidencia	En curso
29		Intereses moratorios por pago tardío de sentencias y conciliaciones	Pago de sentencias y conciliaciones.	Posibilidad de un daño economico y reputacional por el no pago oportuno de sentencias y conciliaciones	Ejecucion y Administracion de procesos	100	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Mayor	80%	Alto	1	Seguimiento a todo el pasivo contingente de forma oportuna por parte de la secretaria general	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	30.0%	Baja	30%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Oficio a Secretaria General solicitando información oportuna de los casos judiciales que constituyan pasivos contigentes en contra de la entidad	Permanente	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/6/2025	31/10/2025 28/02/2026 31/07/2026	Se oficio a Secretaria General solicitando información oportuna de los casos judiciales que constituyan pasivos contigentes en contra de la entidad	Se adjunta soporte de gestión vía correo electróncio enviado a Secretaria General para Cumplimiento de Compromiso – Solicitud de Información sobre Demandas para Actualización de Estados Financieros Evidencia: https://drive.google.com/file/d/1OzysWO_G4frukOsDH48y2GZXojp3nihJ/view?usp=drive_link Evidencia:	En curso
30	Económico y Reputacional	No incluir en el contrato de seguros -amparo de bienes de la entidad- todos los bienes muebles e inmuebles de la entidad	Suscripción de contratos para la adquisicion de los seguros de la entidad	Posibilidad de daño economico y reputacional en la adquisicion de los seguros contra todo riesgo de los bienes de la entidad.	Ejecucion y Administracion de procesos	100	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Almacen dede reportar a supervisor del contrato de seguros cada vez que se ingresen nuevo elementos	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36.0%	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (compartir)	Informe de elementos ingresados y novedades al supervisor del contrato de seguros la entidad (bienes muebles e inmuebles de la entidad)	Permanente	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/6/2025	31/10/2025 28/02/2026 31/07/2026	Se ha venido trabajando en el Informe de elementos ingresados y novedades al supervisor del contrato de seguros de la entidad (bienes muebles e inmuebles de la entidad)	Se adjunta certificación en la que se manifiesta que "El inventario de activos del Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB) entregado a la aseguradora se encuentra debidamente actualizado y corresponde a la información vigente al 31 de eneo de 2026." emitida por el almacenista de la Entidad. Evidencia: https://drive.google.com/file/d/1WQG626PRJBscy4vlIR5xL9wq8DTqyoJH/view?usp=drive_link	En curso
31	Económico y Reputacional	Pago de viáticos, honorarios o gastos de desplazamiento sin legalizar	Falta de documetos que soporten la comision	Posibilidad de un daño economico y reputacional en la legalizacion de los viaticos.	Ejecucion y Administracion de procesos	100	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Seguimiento a la legalizacion de los viaticos por parte de contabilidad	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36.0%	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Enviar Comunicación al funcionario responsable de la comision, solicitando la legacion de estos.	Permanente	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/6/2025	31/10/2025 28/02/2026 31/07/2026	A fecha de este informe no hay viáticos pendientes por legalizar	No aplica	En curso