VERSION: 1	MAPA DE RIESGOS
	APROBACION: Diciembre 15 de 2014

IDENTIFICACION DEL RIESGO						ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO									MANEJO DURANTE EL PERIODO
Nº DE RIESGO	**PROCESO**	**RIESGO**	**CAUSAS**	**TIPO DE RIESGO**	**CONSECUENCIAS**	**PROBABILIDAD**	**IMPACTO**	**EVALUACION DEL RIESGO**	**NIVEL DE RIESGO INHERENTE**	**CONTROLES EXISTENTES**	**TIPO DE CONTROL**	**PERIODICIDAD DEL CONTROL**	**PRODUCTO (TIPO x PERIODICIDAD)**	**EFICACIA CONTROL**	**VALORACION DEL CONTROL**	**GRADO DE EXPOSICION (RESIDUAL)**	**NIVEL DE RIESGO RESIDUAL**	**ACCIONES DESARROLLADAS EN EL PERIODO**
1	CONTROL POLÍTICO	Ausencia de participación ciudadana	* No se encontró evidencia de participación de la comunidad en el control y seguimiento de planes programas objetivos y metas * cultura ciudadana * Temor a represalias * Apatía por lo publico * Desconocimiento de derechos deberes y responsabilidades por parte de los funcionarios	Transparencia	* Los funcionarios o los particulares hacen uso indebido de los intereses o recursos de la entidad, aprovechando la falta de control ciudadano * las decisiones no siempre favorecen a la mayoría * Discriminación * Estancamiento del desarrollo	IMPROBABLE	MAYOR	24	ALTO	* La Corporación cuenta con un procedimiento documentado para las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes; al cual se le da extricto cumplimiento. La Oficina de Control Interno desarrolla un segumiento semestral el cual es publicado en la página web de la Entidad. * Las sesiones plenarias realizadas por la Corporación son abiertas al publico en general y son trasmitidas por internet	PREVENTIVO	PERMANENTE	12	ALTA	4	6	BAJO	
2	CONTROL POLÍTICO	Excesiva reserva	* Debido a la estructura vertical, es la alta dirección quien aprueba la información que se publica * Desconocimiento por parte de la comunidad frente al manejo de las tecnologías de información	Transparencia	* Uso indebido o privilegiado de la información viola el derecho a la información	RARO	MAYOR	12	MODERADO	* La Corporación cuenta con un procedimiento documentado para las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes; al cual se le da extricto cumplimiento. La Oficina de Control Interno desarrolla un segumiento semestral el cual es publicado en la página web de la Entidad. * Las sesiones plenarias realizadas por la Corporación son abiertas al publico en general y son trasmitidas por	PREVENTIVO	PERMANENTE	12	ALTA	4	3	BAJO	

3	CONTROL POLÍTICO	Oportunidad en la divulgación de las decisiones	* Deficiente claridad frente a la responsabilidad de divulgar * Deficientes canales de comunicación	Transparencia	* Información importante no es conocida por los interesados * Se pierde la confianza en la entidad	RARO	MAYOR	12	MODERADO	* Dado que las desiciones tomadas en las Sesiones Plenarias son abiertas al público, estas son divulgadas a traves de los medios de comunicación. * Los acuerdos son públicados en la página web de la entidad	PREVENTIVO	PERMANENTE	12	ALTA	4	3	BAJO		
4	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Influencia en las auditorias de calidad y control interno	* Falta coordinación e integración entre el control interno y el sistema de gestión	Corrupción	• Consolidación de practicas autocráticas en la selección de áreas y procesos a controlar. • Impunidad que favorece a los corruptos. • Pérdida de recursos y de confiabilidad.	RARO	MAYOR	12	MODERADO	* Visitas selectivas * Evaluación del Sistema de Control Interno * Informes de control interno * auditorias externas y certificaciones de calidad	PREVENTIVO	PERMANENTE	12	ALTA	4	3	BAJO		
5	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Desconocimiento de resultados de Evaluación y seguimiento de tramites y procedimientos	* No se da participación a la comunidad o al usuario en la actualización de tramites y procedimientos para su mejoramiento.	Transparencia	• No es posible identificar los errores causados por la mala administración de los que obedecen a actos contrarios a la ética del servidor público. • Se favorece el tráfico de influencias y el pacto entre intereses particulares en desmedro de los bienes y recursos de la entidad. • Presencia de disfunciones e indiferencia frente a las finalidades que persiguen los procedimientos y/o indisposición de los funcionarios para ejecutarlos.	RARO	MAYOR	12	MODERADO	* Seguimiento y evaluación de planes programas proyectos y metas * Publicación de los planes de acción y los informes de gestión en la página web y en la intranet * Todas las dependencias pueden subir la información que consideren a la pagina web * Comunicación permanente de doble vía a través de diferentes medios	PREVENTIVO	PERMANENTE	12	ALTA	4	3	BAJO		

6	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Injerencia de intereses para el ejercicio del control interno:	* Direccionamiento personalizado de los objetivos y/o las prioridades del control. * Decidir sobre la finalidad del control en momentos de enfrentamiento político. * Ausencia de mecanismos de seguimiento sobre las recomendaciones realizadas en los informes de control externo. * No hay tipificación en las variables y criterios empleados para la valoración de la eficiencia de la entidad. * Desconocimient	Corrupción	* Fraudes en las actividades. * Cambios indebidos de datos e informes. * Desconocimiento de resultados e incremento injustificado de los gastos. * Bajo nivel de respuesta operativa. * Desorden y caos administrativo. * Ejecución presupuestal ineficiente. * Alto nivel de discrecionalidad en la determinación del gasto y en los pagos.	POSIBLE	MAYOR	36	ALTO	* Auditorias programadas * seguimiento a planes de acción * La información de la entidad se maneja a través de la página web * Evaluación del Sistema de Control Interno * Informes de control interno * auditorias externas y certificaciones de calidad * Manual de funciones y requisitos documentado * Concertación y evaluación de compromisos * Planes de acción por dependencia y por funcionario * Control y seguimiento a planes y compromisos	PREVENTIVO	PERMANENTE	12	ALTA	4	9	MODERADO		
7	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Que los bienes o servicios recibidos no satisfagan las necesidades internas	* Estudios previos entregados con deficiencias * Supervisión deficiente * insuficiente información para el desarrollo de la supervisión	Corrupción	* Incumplimiento de objetivos y metas misionales * Pérdidas económicas * Reprocesos	PROBABLE	MENOR	24	ALTO	- Elaboración de estudios previos e invitación acordes con las necesidades a satisfacer. para hacer una buena interventoria o supervisión. .	PREVENTIVO	PERMANENTE	12	ALTA	4	6	BAJO		

8	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Incumplimiento de los contratistas	* Supervisión deficiente * Que la entidad no cumpla los compromisos pactados o que no suministre la información adecuada * Falta de compromiso de los contratistas * Nula o baja capacitación de los contratistas	Cumplimiento	* Pérdida de credibilidad de la Institución; * Incumplimiento de las metas misionales; * Baja competitividad de los productores	RARO	MENOR	6	BAJO	Acta de supervisión y seguimiento en la ejecución del contrato por parte del supervisor o interventor	PREVENTIVO	PERMANENTE	12	ALTA	4	2	BAJO		
9	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Pérdida de bienes	* Base de datos desactualizada * Alto volumen de bienes inservibles en las bodegas de Almacén	Transparencia	* Detrimento patrimonial * Observaciones de los entes de control * Desgaste administrativo	RARO	MENOR	6	BAJO	Inventario físico dos veces al año de areas comunes y de los inventarios persoalizados a cada funcionarios o concejal.	PREVENTIVO	PERIODICO	8	MEDIA	3	2	BAJO		
10	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Inconsistencias en la adquisición del seguro para los bienes de la Corporación	* Información base con inconsistencias	Financiero o contable	* Perjuicio patrimonial	RARO	MENOR	6	BAJO	Por medio de concurso de meritos se seleccion un intermediario de segurors y con la asesoría de él se hace la invitación a las aseguradoras	DETECTIVO	OCACIONAL	2	BAJA	2	3	BAJO		
11	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Estudios de factibilidad y conveniencia inadecuados o insuficientes	* Los estudios previos se elaboran sin análisis de conveniencia y generalmente no están justificados	Transparencia	• Erogaciones patrimoniales innecesarias que conllevan detrimento del erario público. • Sobrecostos. • Violación al principio de la selección objetividad. • Favorecimiento a determinados contratistas "conocidos" a través de contratos innecesarios	RARO	MENOR	6	BAJO	Asesoría idonea según sea el caso pertinente	PREVENTIVO	OCACIONAL	4	MEDIA	3	2	BAJO		

12	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Interventoría y supervisiones sin control	* Ausencia de control sobre las auditorias y supervisiones * Baja competencia de los interventores o supervisores * Desconocimiento de las normas aplicables	Transparencia	• Altos costos de este tipo de contrato sin resultados que reflejen su inversión. • Avalan incumplimientos, ejecuciones irregularidades, mala calidad de materiales. • Autorizan modificaciones técnicas, cambios de especificaciones de materiales, originando mayores costos a la administración. • Los acuerdos entre contratista e interventor son conocidos en ocasiones con posterioridad a la ejecución del contrato por parte de la administración. • En ocasiones firman actas de recibo sin verificar el efectivo	RARO	MENOR	6	BAJO	Cada vez que se designa una interventoría o supervisión se le notifica por medio de oficio al interventor o supervisor.	PREVENTIVO	PERMANENTE	12	ALTA	4	2	BAJO		
13	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Vinculación extemporanea a la ARL de los contratistas ocasionando pago de multas, sanciones u otros	. No entrega de documentación requerida a tiempo.	Cumplimiento	No afiliación en el tiempo requerido.	RARO	MENOR	0	BAJO	Se recibe del Area Financiera el listado de personas para la afiliación.	PREVENTIVO	PERMANENTE	-	ALTA	4	0	BAJO		

14	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Vinculación extemporanea a la ARL de los contratistas ocasionando pago de multas, sanciones u otros	. No entrega de documentación requerida a tiempo.	Cumplimiento	No afiliación en el tiempo requerido.	RARO	MENOR	0	BAJO	Se recibe del Area Financiera el listado de personas para la afiliación	PREVENTIVO	PERMANENTE	-	ALTA	4	0	BAJO		
15	GESTIÓN DE CALIDAD	Ineficacia en la Administración del Mejoramiento Continuo		Cumplimiento	* Procesos ineficaces * Repetición de actividades * Productos o servicios no conformes sin identificar	POSIBLE	MENOR	18	MODERADO	* Aplicación de los Procedimientos y revisiones * Listas de chequeo criterios de conformidad del producto y/o servicio no conforme * Publicación de documentos vigentes en la Intranet	PREVENTIVO	PERMANENTE	12	ALTA	4	5	BAJO		
16	GESTIÓN DE CALIDAD	Utilización de documentos obsoletos	*No bajar los documentos directamente de la Intranet * No Revisar y actualizar documentos en el momento en que se requiera	Transparencia	*Hallazgos en auditorías *Desgaste administrativo *Pérdida o suspensión del sello por parte del ente certificador.	POSIBLE	MENOR	18	MODERADO	*Formato de solicitud de cambio de documentos * Sensibilizaciones en las reuniones para el uso permanente de los documentos de la Intranet. * Seguimientos * Revisiones	PREVENTIVO	PERMANENTE	12	ALTA	4	5	BAJO		
17	GESTIÓN DE CALIDAD	No suscribir los planes de mejoramiento derivados de seguimientos, evaluacione	*Falta de compromiso por parte de los responsables	Cumplimiento	*Hallazgos en auditorías *Pérdida o suspensión del sello por parte del ente certificador. *Acciones disciplinarias por parte de los entes de control	PROBABLE	MENOR	24	ALTO	* Revisión permanente de procesos * Auditorías y seguimientos	PREVENTIVO	PERMANENTE	12	ALTA	4	6	BAJO		

18	GESTIÓN ESTRATÉGICA	Incumplimiento de metas	* Débil planeación y seguimiento del los procesos * Falta de compromiso y liderazgo de los funcionarios del nivel Directivo *Falta de compromiso de funcionarios de todos los niveles	Estratégico	* Pérdida de imagen * Hallazgos de todo tipo en las auditorias * Sanciones e investigaciones disciplinarias	RARO	MAYOR	12	MODERADO	* seguimiento a los indicadores de cumplimiento de los planes en general * Reuniones periodicas con Líderes de proceso y personal en genera * Realización periodica de inducción y reinducción en temas de administración pública de acuerdo con las competencias y funciones del personal	CORRECTIVO	PERMANENTE	9	ALTA	4	3	BAJO		
19	GESTIÓN ESTRATÉGICA	Falta de oportunidad en la información para calcular indicadores	* Desconocimiento porcentual * Débil planeación * Baja capacitación	Operativo	* Dificultad para la toma de acciones oportunamente	RARO	MENOR	6	BAJO	* se establecieron polìticas de operación para el manejo de los indicadores, donde cada responsable líder de proceso entrega a Calidad el resultado de los indicadores periodicamente, los cuales son socializados en los comités de MECI-CALIDAD	PREVENTIVO	PERMANENTE	12	ALTA	4	2	BAJO		
20	GESTIÓN ESTRATÉGICA	No divulgación amplia del desempeño de los objetivos	* Débil planeación	Operativo	* Dificultad para la toma de acciones oportunamente	RARO	MAYOR	12	MODERADO	* Se realizan boletines, charlas, reuniones semanales con el personal y reuniones mensuales con los líderes de proceso con el fin de mantener una comunicación constante y objetiva	PREVENTIVO	PERMANENTE	12	ALTA	4	3	BAJO		

21	GESTIÓN ESTRATÉGICA	Escasa comunicación entre los niveles de la organización	* Falta política de comunicación e interiorización * Pocas reuniones de integración entre funcionarios de diferentes niveles.	Estratégico	* Pérdida de clima organizacional	RARO	MAYOR	12	MODERADO	* Se desarrollan reuniones semanales con el personal y reuniones mensales con los líderes de proceso. * Se publica la información de interes a traves de la intranet, se cuenta con el software de gestión documental, * Se instalo en cada computador la herramienta skai con el fin de lograr una comunicación mayor e inmediata, se tienen los correos institucionales donde cada usuario maneja su	PREVENTIVO	PERMANENTE	12	ALTA	4	3	BAJO		
22	GESTIÓN ESTRATÉGICA	Atención inoportuna a requerimientos por los entes de control	* Requerimientos de los entes de control	Cumplimiento	* Sanciones de tipo fiscal administrativo, penal * Multas	IMPROBABLE	MAYOR	24	ALTO	* Se cuenta con personal capacitado y comprometido para atender los requerimientos de los entes de control * Se cuenta con un software documental donde se registran las entradas y salidas de información * Existe comunicación permanente de los líderes de proceso donde se socializa cualquier requerimiento * Se cuenta con un cronograma donde se relacionan las fechas en las que se debe dar respuesta	PREVENTIVO	PERMANENTE	12	ALTA	4	6	BAJO		
23	GESTIÓN FINANCIERA	Presentación de la información financiera económica y social en tiempo no real	Descuido por parte del coordinador de area. Falta de planeacion en el area.	Cumplimiento	* Sanciones de tipo legal y administrativo	RARO	INSIGNIFICANTE	3	BAJO	Cronograma establecido y con seguimiento por parte de la contadora y la profesional universitaria.	PREVENTIVO	PERIODICO	8	MEDIA	3	1	BAJO		

24	GESTIÓN FINANCIERA	Inconsistencias de la información financiera.	Personal no idoneo. aplicativo financiero no genera confiabilidad	Financiero o contable	* Sanciones de tipo legal y administrativo	RARO	INSIGNIFICANTE	3	BAJO	Revision de la informacion por parte de la contadora. Revision previa a los registros contables por parte de la profesional universitaria	PREVENTIVO	PERIODICO	8	MEDIA	3	4	BAJO		
25	GESTIÓN FINANCIERA	Extemporaneidad en pagos	Descuido por parte del responsable No se hace cronograma de pagos mensual Realizar pagos el dia que se vencen, internet con fallas. Falta de planeacion para realizar descuentos a tiempo	Cumplimiento	Clientes internos y externos insatisfechos. Mala imagen institucional.	IMPROBABLE	MENOR	12	MODERADO	Procedimiento para pagos desde la supervision. Cronograma del mes con fechas de pagos. Asignacion de seguimiento a la contadora para el cumplimiento de los pagos tributarios.	PREVENTIVO	PERIODICO	-	ALTA	4	3	BAJO		
26	GESTIÓN FINANCIERA	No contar con recursos suficientes para pago a proveedores internos y externos	* Falta de planeación por parte de todos los procesos * Gestionar los recursos necesarios para las actividades de la entidad de manera oportuna * Deficiencia en la programación de pagos PAC	Presupuestal	* Deficiencia en la prestación del servicio a clientes internos, externos * Mala imagen institucional	RARO	MENOR	6	BAJO	Manejo de PAC.	PREVENTIVO	OCACIONAL	4	MEDIA	3	2	BAJO		
27	GESTIÓN FINANCIERA	Cancelación de ordenes de pago sin requisitos de ley	* Personal no capacitado o sin el perfil en la revisión de ordenes de pago. No se realiza entrenamiento en el puesto de trabajo.	Financiero o contable	* Pérdida de recursos y sanciones de tipo legal y administrativo	POSIBLE	MENOR	18	MODERADO	Revision previa de requisitos para cada pago, por parte de auxiliares. entrenamiento y capacitacion a los funcionarios y conbtratistas (supervisores y supervisados)	PREVENTIVO	PERIODICO	8	MEDIA	3	6	BAJO		
28	GESTIÓN FINANCIERA	Flujo de Fondos deficiente para cancelar compromisos	* Indicadores de PAC y de cuentas corrientes deficientes	Financiero o contable	* Sanciones pecuniarias ocasionadas por parte de los terceros	IMPROBABLE	MAYOR	24	ALTO	Realizar solicitud de transferencia en los dos primeros dias habiles del mes. Revision continua al PAC programado.	PREVENTIVO	PERMANENTE	12	ALTA	4	6	BAJO		

29	GESTIÓN FINANCIERA	Expedir CDP sin respaldo presupuestal Expedir CDP posterior al compromiso Expedir CDP por conceptos diferentes a lo solicitado	Personal no idoneo. Falta de planeacion y comunicacion	Transparencia	* Sanciones de tipo legal y administrativo por incumplimiento a la Ley de presupuesto	IMPROBABLE	MENOR	12	MODERADO	Personal idoneo en el area financiera presupuesto. Capacitacion continua a los funcionarios y directivos en el procedimiento para la adqusicion de bienes y serevicios.	PREVENTIVO	PERIODICO	8	MEDIA	3	4	BAJO		
30	GESTIÓN FINANCIERA	Planeación presupuestal	Desconocimiento de principios básicos en la elaboración y ejecución del presupuesto y la gestión financiera * Desconocimiento de las normas * Desconocimiento en el manejo de las herramientas y aplicativos	Transparencia	• Incumplimiento de procedimientos legales de la admon publica • Ordenar gastos sin facultad legal. • Retardar el pago de obligaciones legales. • Traslado irregular de fondos. • Prolongar la vigencia fiscal. • Compra de bienes innecesarios.	RARO	MAYOR	12	MODERADO	Procedimientos adoptados en el manejo presupuestal. Personal idoneo y comprometido.	PREVENTIVO	PERMANENTE	12	ALTA	4	3	BAJO		
31	GESTIÓN HUMANA	La disponibilidad de personal no es suficiente para garantizar la calidad del producto o servicio	* Limitaciones presupuestales * Política de ingreso al empleo público	Transparencia	* Sobrecarga laboral	CASI SEGURO	MAYOR	60	EXTREMO	* Distribución equitativa de actividades para repartir las cargas laborales	INEXISTENTE	OCACIONAL	1	INEXISTENTE	1	60	EXTREMO		
32	GESTIÓN HUMANA	No confiabilidad de información generada del proceso de nómina	* Sistema de información obsoleto	Transparencia	* Falta de oportunidad en generación de información * Procesos manuales con mayor riesgo de desviación	RARO	INSIGNIFICANTE	3	BAJO	* Entrega de desprendibles de pago, quincenalmente y firma de recibido por cada funcionario	PREVENTIVO	PERMANENTE	12	ALTA	4	1	BAJO		
33	GESTIÓN HUMANA	Clima laboral desfavorable	* Carga excesiva de trabajo	Laboral	* Stress laboral * Pago de tiempo compesatorio frecuentes	CASI SEGURO	MENOR	30	ALTO	* Distribución de actividades	DETECTIVO	PERMANENTE	6	MEDIA	3	10	MODERADO		

34	GESTIÓN HUMANA	No cumplimiento del plan Institucional de Capacitación	* Limitaciones presupuestales * Políticas Gubernamentales	Laboral	* Personal no actualizado en los temas pertinentes	RARO	MENOR	6	BAJO	* Seguimiento plan de capacitacion	DETECTIVO	PERMANENTE	6	MEDIA	3	2	BAJO		
35	GESTIÓN HUMANA	Desmotivación de los funcionarios	* Desigualdad en el desarrollo de capacidades, en el acceso a oportunidades y en la distribución de beneficios	Estratégico	* Bajo compromiso de los funcionarios con la transparencia en el desempeño de su trabajo * Clima laboral y organizacional deteriorado. * Incremento de la brecha salarial entre funcionarios de planta y contratistas con actividades similares y formación académica igual. * Inequidad en las cargas laborales vs. salario.	RARO	MAYOR	12	MODERADO	Seguimiento a Programa de Bienestar Social y del Sistema de Gestión para la Segurirdad y Salud en el Trabajo	DETECTIVO	PERMANENTE	6	MEDIA	3	4	BAJO		
36	GESTIÓN HUMANA	Ausencia de programas que promuevan la ética publica	* La integridad es una cualidad de las personas, sin embargo la practica generalizada se convierte en cultura organizacional	Transparencia	* Cualquier comportamiento indebido puede ser tolerado, imitado o compartido * Los comportamientos que generan hechos de corrupción pueden generalizarse y convertirse en cultura organizacional	RARO	MAYOR	12	MODERADO	CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCION COMITE DE ETICA	DETECTIVO	OCACIONAL	2	BAJA	2	6	BAJO		
37	GESTIÓN HUMANA	Demora en los procesos sancionatorios	* Demora en el estudio, análisis, pruebas y evaluación de los expedientes porque el asesor juridico no es de planta	Estratégico	* Demora en la determinación de responsabilidades.	POSIBLE	MENOR	18	MODERADO	Seguimiento por parte del Asesor Jurídico y secretario general de la Corporación	DETECTIVO	OCACIONAL	2	BAJA	2	9	MODERADO		
38	GESTIÓN TECNOLÓGICA E INFORMÁTICA	Información institucional no disponible	* Falla en la infraestructura tecnológica	Estratégico	* Retraso en los resultados	CASI SEGURO	MAYOR	60	EXTREMO	Velar por el permanente mantenimiento de los dispositivos eléctricos y electrónicos que permiten la operatividad de la red, la energía electrica y el equipamiento de la corporación.	PREVENTIVO	PERMANENTE	12	ALTA	4	15	MODERADO		

39	GESTIÓN TECNOLÓGICA E INFORMÁTICA	Incumplimiento de los objetivos institucionales	* No contar con políticas para la seguridad de la información.	Información	* Daño y/o pérdida de la información * Incumplimiento de las labores Institucionales *Retrazo en las tareas administrativas de los Funcionarios y/o	PROBABLE	MAYOR	48	EXTREMO	* Su control está sujeto al plan de acción de Gestión Tecnológica e Informática	PREVENTIVO	PERMANENTE	12	ALTA	4	12	MODERADO		No tenemos impler
40	GESTIÓN TECNOLÓGICA E INFORMÁTICA	Rezago tecnológico	* Daños del equipamiento tecnológico actual * Bajo presupuesto asignado* Falta de planificación en adquisición de compras para vigencia futura	Operativo	* Deterioro de la infraestructura tecnológica * Retardo en el cumplimiento de las funciones institucionales	PROBABLE	MAYOR	48	EXTREMO	*Se planifica los requerimientos técnicos y tecnológicos a través del plan de compras para vigencia posterior. *Planeación de mantenimientos preventivos de forma oportuna	PREVENTIVO	PERMANENTE	12	ALTA	4	12	MODERADO		
41	GESTIÓN TECNOLÓGICA E INFORMÁTICA	Recursos tecnológicos inapropiados	* Implementación de herramientas sin la debida capacitación para su manejo * Inversión en recursos tecnológicos que no responden a las expectativas y a las necesidades de la entidad	Corrupción	• Sobrecostos por alquiler o compra de equipos no acordes con los requerimientos. • Generación de informes imprecisos y poco confiables que no revelan la verdadera situación de la entidad. • Herramientas o equipamiento con alto nivel de obsolescencia	PROBABLE	MENOR	24	ALTO	* Planificación en plan de compras * Actualización plan de acción del área * Control y justificación en los pliegos de condiciones generados para la contratación.	PREVENTIVO	PERMANENTE	12	ALTA	4	6	BAJO		
42	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PÚBLICA	Pérdida de la información de la entidad	* Falta de planes contingencia que permitan la recuperación en caso de desastres. * Desconocimiento e incumplimiento de las políticas de Seguridad de la Información. * Deficiencias en la Infraestructura	Estratégico	* Legales, Disciplinarias, Imagen institucional	PROBABLE	MAYOR	48	EXTREMO		PREVENTIVO	PERMANENTE	12	ALTA	4	12	MODERADO		

43	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PÚBLICA	Desactualización de la documentación del proceso	* Cambios en la infraestructura tecnológica. * Cambios en las tareas de proceso no evidenciadas en la documentación que lo soporta	Transparencia	* Equivocaciones * No conformidades y hallazgos			0	BAJO				-	ALTA	4	0	BAJO		
44	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PÚBLICA	Tramite lento en la información para toma de decisiones	* Falta de atención al sistema de gestión documental * Problemas de conectividad. * Desconocimiento de las herramientas o aplicativos.	Transparencia	* Incumplimiento a compromisos y solicitudes	PROBABLE	MENOR	24	ALTO	* Implementación del Software de gestión documental * Capacitación a los funcionarios en el manejo de las herramientas informáticas * Actualización permanente de las herramientas informáticas	PREVENTIVO	PERMANENTE	12	ALTA	4	6	BAJO		
45	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PÚBLICA	Deterioro de la información documental de los archivos de gestión central	* Falta de aplicación de la normatividad vigente y TRD. * Falta de personal capacitado. * Infraestructura de archivo inadecuada.	Cumplimiento	* Pérdida de la Información documental. * Hallazgos y/o sanciones de los entes de control *	POSIBLE	MAYOR	36	ALTO	* Mantenimiento y adquisiciones de elementos del área de archivo justificados en el plan de compras de la vigencia * Digitalización de actos administrativos * Se lleva formato de prestamo de documentos del área de archivo *Cumplimiento permanente de la ley general de archivo	PREVENTIVO	PERMANENTE	12	ALTA	4	9	MODERADO		
46	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PÚBLICA	Demora en las respuestas de los requerimientos asignados a las dependencias	* Trámite inadecuado de las PQR asignadas.	Cumplimiento	* Acciones legales contra el Instituto	POSIBLE	MENOR	18	MODERADO	* Cuadro de control a las PQRS * Seguimientos por parte de la Oficina de Control Interno * Socialización de los resultados semestralmente en Comité Meci-Calidad	PREVENTIVO	PERMANENTE	12	ALTA	4	5	BAJO		

47	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PÚBLICA	Insuficiencia en la veracidad y oportunidad de la información generada al interior de la entidad	* Deficiencias de personal * Deficiencias de equipos * Desconocimiento de normas y procedimientos * Deficiencias en el aporte de información por parte de las áreas misionales * Falta de capacidad de apropiación de la información suministrada por las áreas misionales * Las medidas adoptadas no se comunican a los interesados	Estratégico	* Reprocesos * Incumplimiento de metas * Baja eficiencia	RARO	MAYOR	12	MODERADO	* Revisión de quien produce la información, del Líder del proceso y del Directivo quien firma el documento.	PREVENTIVO	PERMANENTE	12	ALTA	4	3	BAJO		
48	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PÚBLICA	Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes sin atender	* Ausencia de controles para validación de la información * Factores económicos desfavorables de quien autoriza y valida el procedimiento * Baja probabilidad de ser descubierto * Deficiencias en los procesos y procedimientos de apoyo * Desconocimiento de la normatividad aplicable * Deficiencias en la asignación	Cumplimiento	* Detrimento patrimonial por demandas * Perdida de credibilidad e imagen institucional * Desconocimiento de información que podría ser vital para la misión de la entidad	RARO	MAYOR	12	MODERADO	* Cuadro de control a las PQRS * Seguimientos por parte de la Oficina de Control Interno * Socialización de los resultados semestralmente en Comité Meci-Calidad	PREVENTIVO	PERMANENTE	12	ALTA	4	3	BAJO		

49	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PÚBLICA	Dificultad para el acceso a la información	* Desconocimiento por parte de los usuarios, del manejo de los aplicativos utilizados para comunicar las medidas * Uso de lenguaje demasiado técnico	Transparencia	* Desconocimiento de normas y procedimientos de obligatorio cumplimiento por parte de los usuarios * Insatisfacción de los usuarios * Los usuarios no acceden a la información	RARO	MENOR	6	BAJO	* Atención de solicitudes por los diferentes medios de comunicación y autorización de un Directivo	PREVENTIVO	PERMANENTE	12	ALTA	4	2	BAJO		
	CLASE DE RIESGO	**PROCESOS**	**PROBABILIDAD**	**IMPACTO**	**APLICACIÓN**	**PERIODICIDAD**													
	Imagen	GESTIÓN ESTRATÉGICA	RARO	INSIGNIFICANTE	PREVENTIVO	PERMANENTE													
	Estratégico	CONTROL POLÍTICO	IMPROBABLE	MENOR	CORRECTIVO	PERIODICO													
	Operativo	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PÚBLICA	POSIBLE	MAYOR	DETECTIVO	OCACIONAL													
	Financiero o contable	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	PROBABLE		INEXISTENTE														
	Corrupción	GESTION FINANCIERA	CASI SEGURO																
	Presupuestal	GESTION TECNOLÓGICA E INFORMÁTICA																	
	Cumplimiento	GESTION HUMANA																	
	Tecnología	EVALUACION INDEPENDIENTE																	
	Información	GESTION DE CALIDAD																	
	Transparencia																		
	Laboral																		
	Ambiental																		
	Derechos Humanos																		

			5									

nentado la guía de politicas de seguridad en la institución												