

MATRIZ DE RIESGOS INSTITUCIONAL CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI 2021 - 2022

Mapa de Riesgos Proceso Gerencial P1

Identificación del riesgo					Análisis del riesgo inherente								Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Plan de Acción												
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Riesgo	Descripción del Riesgo	Clasificación de Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Evaluación del riesgo - Nivel de riesgo residual					Plan de Acción								
																	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Fuente de Evidencia	Con Registro	Probabilidad Residual	Probabilidad Residual	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Trasvaseo	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Final Monitoreo	Seguimiento	Estado
1	Reputacional	Desconocimiento de las actividades al interior de la entidad	Generar Opinión negativa en los grupos de interés o clientes	Generar Opinión negativa en los grupos de interés o clientes	Inadecuada información generada por la Entidad.	Ejecución y Administración de procesos	501	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenible a nivel país.	Catastrófico	100%	Extremo	1	Monitoreo de medios de comunicación y evaluación del impacto de las noticias generadas	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Confección	Con Registro	48,0%	Media	48%	Catastrófico	100%	Extremo	Recurso (migrar)	Plan de Acción	Jefe Oficina de Comunicaciones	31/10/2021	30/10/2021	Los primeros 5 días de cada mes	En curso
2	Económico y Reputacional	Falta de disponibilidad permanente de un bien o servicio tecnológico (Internet)	Inobservar los términos legales y/o judiciales	Incumplir los términos en las judiciales y extrajudiciales	Inobservancia de los términos legales	Ejecución y Administración de procesos	20	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos.	Moderado	60%	Moderado	1	Correo electrónico de notificaciones judiciales y extrajudiciales, así como el diligenciamiento de la respectiva hoja de ruta y cuadro de Excel de actividades asignadas con el fin de adelantar las gestiones a que haya lugar.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Confección	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Recurso (migrar)	Plan de Acción	Jefe Oficina Asesora Jurídica	31/10/2021	30/10/2021	Diario	En curso
3	Económico y Reputacional	Falta de diligencia en el trámite de las solicitudes	Inobservar los términos en las diferentes actuaciones procesales y/o administrativas	Tramitar inoportunamente las solicitudes o requerimientos efectuados por las diferentes dependencias de la Entidad	Que los servidores públicos no se apropien de las políticas de la alta gerencia y no ejecuten las acciones en los tiempos establecidos y planeados por la Entidad.	Ejecución y Administración de procesos	2	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Bajo	1	Correo electrónico y demás medios de comunicación internos, así como el diligenciamiento de la respectiva hoja de ruta y cuadro de Excel de actividades asignadas con el fin de adelantar las gestiones a que haya lugar.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Confección	Con Registro	12,0%	Muy Baja	12%	Menor	40%	Bajo	Recurso (migrar)	Plan de Acción	Jefe de la Oficina	31/10/2021	30/10/2021	Diario	En curso
4	Reputacional	Desconocimiento de los procedimientos	Carecer de documentos soportes	Incumplir con los requisitos conexos	No absolver los requerimientos que competen al Despacho dentro de los plazos legales y reglamentarios establecidos	Ejecución y Administración de procesos	25	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	1	Documentación aportada con cada proceso dependiendo de la modalidad de contratación.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Alsebra	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Menor	40%	Moderado	Recurso (migrar)	Plan de Acción	Jefe de la Oficina	31/10/2021	30/10/2021	Cada que se requiera	En curso
5	Reputacional	Desconocimiento de los procedimientos	Inobservar los valores establecidos en el Código de integridad.	Filtrar información	Que los servidores públicos no apliquen los valores establecidos en el Código de integridad.	Ejecución y Administración de procesos	25	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	1	Mediante Documet, correo electrónico u oficio se solicitará a quien corresponda los documentos de traslado y custodia de la información.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Alsebra	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Menor	40%	Moderado	Recurso (migrar)	Plan de Acción	Jefe de la Oficina	31/10/2021	30/10/2021	Cada que se requiera	En curso
6	Reputacional	Intervención funcional excepcional de la CGR	No contar con profesionales en las áreas del conocimiento que seam requeridos para la realización de actuaciones de fiscalización que lo exijan	Requerir la intervención funcional excepcional por parte de la CGR para realizar una actuación de fiscalización que requiera disciplinas del conocimiento con los cuales no cuente la entidad	El no contar con personal en áreas del conocimiento especializado, puede generar que se deba requerir a la CGR su intervención para el desarrollo de actuaciones de fiscalización especializadas	Ejecucion y Administracion de procesos	1	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenible a nivel país	Catastrófico	100%	Extremo	1	Evaluación de los temas sobre los cuales se ha evidenciado la necesidad de solicitar apoyo técnico y/o especializado en áreas del conocimiento con las que no se cuenta en la planta de personal de la entidad.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Confección	Con Registro	12,0%	Muy Baja	12%	Catastrófico	100%	Extremo	Recurso (empañar)	Plan de Acción	Contralor	31/10/2021	30/10/2021	Cada que se requiera	En curso
														2	Contar con un estudio de las disciplinas del conocimiento con que no cuenta la entidad en su planta de personal a fin de establecer con que instituciones de educación superior se deberían suscribir convenios.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Confección	Con Registro	7,2%	Muy Baja	7%	Menor	40%	Bajo	Recurso (empañar)	Plan de Acción	Contralor	31/10/2021	30/10/2021	Cada que se requiera	En curso
														3	Como resultado de la etapa de planeación de la actuación fiscal, realizar evaluación del tema a auditar y establecer si se requiere conocimientos especializados en disciplinas con las que no cuenta la planta de personal de la entidad, a fin de solicitar el apoyo lo a la institución de educación superior.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Confección	Con Registro	4,3%	Muy Baja	4%	Menor	40%	Bajo	Recurso (empañar)	Plan de Acción	Contralor	31/10/2021	30/10/2021	Cada que se requiera	En curso
7	Económico	Inadecuado tratamiento de la información inadecuada custodia de los expedientes	Inadecuado tratamiento de la información inadecuada custodia de los expedientes	Filtración de información	Dar a conocer a favor de terceros información reservada de la Entidad	Corrupción	1	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenible a nivel país	Catastrófico	100%	Extremo	1	Documet u oficio Solicitara a quien corresponda los documentos de traslado y custodia para archivar bajo llave o con seguridad la información	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Alsebra	Con Registro	12,0%	Muy Baja	12%	Catastrófico	100%	Extremo	Recurso (empañar)	Plan de Acción	Jefes de Área	31/10/2021	30/10/2021	Cada que se requiera	En curso

Mapa Riesgos Proceso Planeación, Normalización y Calidad P2																																			
Identificación del riesgo					Análisis del riesgo inherente							Evaluación del riesgo - Valoración de los controles						Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción												
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Riesgo	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	Nº Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Final Monitoreo	Seguimiento	Estado	
																	Tipo	Implementación	Calificación	Frecuencia	Evidencia														
1	Reputacional	Recurso Humano insuficiente o personal sin las competencias requeridas para el desempeño de las funciones propias del cargo.	Falencias en el autocontrol en la elaboración de los informes	Consolidar de manera inadecuada los informes de acuerdo con las metodologías.	Incumplimiento en los terminos en la entrega y lineamientos de calidad en los informes para lograr la liberación del producto final, conforme a las metodologías establecidas	Ejecucion y Administración de procesos	14	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Metodología correspondiente y vigente de elaboración del informe	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	el Funcionario asignado. Cada vez que se requiera Cotejar con la metodología la elaboración del informe verificar que la metodología este actualizada se debe subsanar revisando el informe conforme a la metodología actualizada para continuar con su consolidación cronograma de presentación de los Informe del área	Resposal asigna	31/10/2021	30/10/2021	Cada que se requiera	En curso
2	Reputacional	Deficiencias en la aplicación de controles implícitos y explícitos	Desconocimiento de procedimientos o de lineamientos aplicables al proceso	Incumplir los procedimientos y metodologías establecidas	Presentar inadecuadamente las metodologías, realizar de manera inadecuada los autodiagnóstico de MIPG e Incumplir las normas ISO 9001:2015 y de MIPG	Ejecucion y Administración de procesos	50	Media	60%	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	Procedimientos documentados en el SGC	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	ella Jefe de proceso estudia y conoce los procedimientos que socializará en las reuniones de coordinación y seguimiento las modificaciones realizadas a los procedimientos de no ser posible la socialización de la información de las modificaciones de los procedimientos serán enviadas por DocuNet actas de coordinación y seguimiento	Jefe de la Oficina	31/10/2021	30/10/2021	Cada que se requiera	En curso
3	Reputacional	Deficiencias en la planeación interna del proceso.	Desconocimiento de la información que se produce al interior de la entidad.	Incumplir las metas de las actividades programadas en el plan de acción	No desarrollar las actividades programadas en el plan	Ejecucion y Administración de procesos	2	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	Plan de acción	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12,0%	Muy Baja	12%	Leve	20%	Baja	Reducir (mitigar)	ella Jefe de proceso Mensualmente revisa las actividades del plan y hará mesas de trabajo para dar a conocer el plan de acción y seguimiento al cronograma de actividades del áreae enviara el plan de acción via DocuNetactas de las mesas de trabajo	Jefe de la Oficina	31/10/2021	30/10/2021	Cada que se requiera	En curso
4	Reputacional	Desorganización y caos en los flujos de información	Desorganización y caos en los flujos de información	Uso indebido de la información	Información manipulada o acomodada en la consolidación de informes	Corrupción	14	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional con efecto publicitarios sostenibles a nivel país	Catastrófico	100%	Extremo	1	Procedimientos de gestión documental Política de comunicaciones	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Catastrófico	100%	Extremo	Reducir (mitigar)	ella Jefe de proceso semestralmente en el comité de coordinación presenta las actividades y controles del procedimiento de gestión documental y comunica la importancia de su aplicación en el las actividades del proceso	Jefe de la Oficina	31/10/2021	30/10/2021	Semestral	En curso

Mapa Riesgos Proceso Participación Ciudadana P3																																			
Identificación del riesgo					Análisis del riesgo inherente							Evaluación del riesgo - Valoración de los controles						Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción												
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Riesgo	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	Nº Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Final Monitoreo	Seguimiento	Estado	
																	Tipo	Implementación	Calificación	Frecuencia	Evidencia														
1	Económico y Reputacional	Inoportuna entrega de los requerimientos de acuerdo a la asignación hecha por el jefe, a los funcionarios encargados de su trámite	Inoportuna entrega de los requerimientos de acuerdo a la asignación hecha por el jefe, a los funcionarios encargados de su trámite	Atender de manera inoportuna los requerimientos ciudadanos	Posibilidad de afectación reputacional por la asignación de los requerimientos ciudadanos de forma tardía, lo que genera la inoportuna atención de los requerimientos ciudadanos	Ejecución y Administración de procesos	611	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Alto	1	Registro de asignación del requerimiento	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	48,0%	Media	48%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	El jefe del área diariamente asignará los requerimientos allegados de V.U. de manera oportuna. En caso de no encontrarse el jefe, deberá el secretario con un profesional del área realizar dicha asignación por tratarse de términos de ley. La evidencia se encuentra en el correo de asignación.	Jefe del área	01/12/2021	30/11/2022	Se hará seguimiento los días miércoles de cada semana	En curso
														2	Registro de remisión del requerimiento	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	28,8%	Baja	29%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	La/el secretario(o) diaria y oportunamente remitirá a los funcionarios del área los requerimientos asignados por el jefe mediante el correo institucional. Si al momento de la remisión a los funcionarios la secretaria no está disponible, la actividad la hará directamente el secretario encargado del seguimiento del SIPAC, por tratarse de términos de ley. Como evidencia queda el registro en el correo de asignación.	Secretaria del área	01/12/2021	30/11/2022	Semanal	En curso
2	Reputacional	Falta de seguimiento y control de las actividades programadas	Inoportuno desarrollo de la planeación en las actividades de promoción programadas en el plan de participación ciudadana	Omitir actividades de capacitación y promoción en control social programadas en el plan de participación ciudadana	Posibilidad de afectación reputacional por falta de seguimiento y control de las actividades programadas, debido al inoportuno desarrollo de la planeación en las actividades de promoción del plan de participación ciudadana	Ejecución y Administración de procesos	16	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos.	Moderado	60%	Moderado	1	Cumplimiento del cronograma de promoción y capacitación	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	El Jefe del área coordinará la realización y ejecución de la programación de las actividades de promoción y capacitación, en la que debe involucrar al equipo de trabajo indicando los recursos humanos, tecnológicos y financieros requeridos y enviará a la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad bajo el principio de planeación, la programación para la apropiación de los recursos. En caso de no remitir a la D.A.F. la necesidad, no podrá presupuestar los recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades que requieren recursos financieros. Esta actividad se evidenciará en el cronograma del plan de participación ciudadana, comunicación oficial dirigida a la D.A.F, actas de Comité de Coordinación y Seguimiento, correos.	Jefe del área	01/12/2021	30/11/2022	Mensual	En curso
														2	Seguimiento al cronograma de las actividades de promoción y capacitación	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	21,6%	Baja	22%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	El servidor público asignado, mensualmente reportará el seguimiento y control a las actividades programadas en el comité de coordinación y seguimiento. Si se evidencia que alguna actividad por situación justificada no se pueda ejecutar conforme al cronograma, el jefe del área sustentará lo anterior, ajustará el cronograma y lo enviará a la Dirección Administrativa y Financiera en caso de requerirse. Dicha actividad se evidenciará en el seguimiento del cronograma, correos y actas de coordinación y seguimiento.	Servidor público asignado	01/12/2021	30/11/2022	Mensual	En curso

3	Reputacional	Inoportuna revisión de las peticiones allegadas por el correo electrónico, aplicativo SIPAC WEB y reconfiguradas en las actividades de participación	Incumplimiento en la respuesta de los requerimientos en términos de ley	Desatender la comunicación frente a los requerimientos con el ciudadano	Posibilidad de afectación reputacional por la inoportuna revisión de las peticiones allegadas por los canales de participación ciudadana, generando incumplimiento en la respuesta de los requerimientos en términos de ley	Ejecución y Administración de procesos	611	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Alto	1	Registro libro radicador	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Contra	Con Registro	48,0%	Medio	48%	Moderado	60%	Moderado	Revisor (imgar)	La (e) secretaria (o) del área diariamente revisará el correo electrónico y demás canales de comunicación oficiales, con el fin de atender la totalidad de requerimientos allegados a la Entidad. En caso de no realizarse esta actividad por la funcionaria encargada, lo hará el funcionario que tiene a cargo el seguimiento y control de requerimientos, dado que se trata de términos de ley. Lo anterior se puede evidenciar en las actas de comité de coordinación y seguimiento, aplicativo SIPAC, correos electrónicos y formatos de requerimientos.	Servidor público asignado	01/12/2021	30/11/2022	Se hará seguimiento los días miércoles de cada semana	En curso
														2	Diligenciamiento del formato para radicar las PORSD	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Contra	Con Registro	28,8%	Baja	29%	Moderado	60%	Moderado	Revisor (imgar)	Preparar y/o actualizar, caso vez que se requiera recibirá las solicitudes o requerimientos ciudadanos en las actividades programadas a través de los formatos que se destinen para tal fin. En caso de que se presente alguna contingencia el funcionario asignado, el secretario ejecutivo recibirá las solicitudes. Lo anterior se puede evidenciar en los formatos destinados para tal fin, dejados.	Servidor público asignado	01/12/2021	30/11/2022	Se hará seguimiento los días miércoles de cada semana	En curso
4	Económico y Reputacional	Descuido en la custodia de los documentos allegados o generados al interior del Proceso	Descuido en la custodia de los documentos allegados o generados al interior del Proceso	Extraviar y/o perder la documentación correspondiente a los requerimientos o reportes de las actividades realizadas	Posibilidad de afectación reputacional por extraviado y/o pérdida de documentos, debido al descuido en la custodia de los documentos allegados o generados al interior del proceso	Ejecución y Administración de procesos	627	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	1	Custodia de los expedientes asignados al funcionario	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Alteña	Con Registro	48,0%	Medio	48%	Menor	40%	Moderado	Revisor (imgar)	Los funcionarios del área permanentemente deben velar por la seguridad de sus puestos de trabajo, dejando con llave los documentos que consideren necesarios, en caso de evidenciarse daño en los copias asignados se deberá reportar al director Administrativo y Financiero, y además, deberán buscar otro espacio temporal para su custodia. Evidencia: Documet, correo electrónico, oficio.	Servidores públicos del área	01/12/2021	30/11/2022	Mensual	En curso
														5	Diligenciamiento del formato de control mapa de riesgos y registro en el acta de comité de coordinación y seguimiento mensual	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Contra	Con Registro	48,0%	Medio	48%	Mayor	80%	Alto	Revisor (imgar)	El funcionario(a) asignado hará seguimiento permanente a los indicadores que contenga la AGR para la certificación	El servidor público asignado para la actividad	01/12/2021	30/11/2022	Mensual	En curso
EGR	Reputacional	No registrar e el SIPAC y libro radicador los requerimientos que lleguen de la V.U. No asignar la totalidad de los requerimientos que ingrese la secretaria allegados de V.U.	Incoherencia entre el reporte de los profesionales del área encargados de la atención y seguimiento a los requerimientos y lo ingresado al SIPAC Inaplicabilidad de los principios y valores contemplados en el código de ética. No manifestar el conflicto de interés del funcionario, cuando haya lugar. Recibo de dadiva "soborno"	Omitir u ocultar el trámite del requerimiento	La inaplicabilidad de principios y valores contemplados en código de ética, así como no manifestar el conflicto de interés del funcionario encargado de atender un requerimiento y el recibo de dadiva "soborno" generan, de algún modo un riesgo de corrupción frente a la atención de requerimientos.	Corrupción	1	Muy Baja	20%	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	Libro radicador	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Contra	Con Registro	12,0%	Muy Baja	12%	Mayor	80%	Alto	Revisor (imgar)	La Secretaria Ejecutiva del área, diariamente debe registrar en el libro radicador todos los PORSD que ingresan a la Entidad por los canales oficiales ya establecidos (presencial, virtual, electrónico y SIPAC), con el fin de evitar el ocultamiento de algún requerimiento. Si no lo hace la secretaria lo debe hacer el funcionario encargado del manejo del aplicativo SIPAC, dado los términos de ley. Lo anterior, se puede evidenciar en el libro radicador y en el aplicativo SIPAC.	Jefe del área	01/12/2021	30/11/2022	Diario	En curso
														2	SIPAC	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Contra	Con Registro	6,0%	Muy Baja	6%	Mayor	80%	Alto	Revisor (imgar)	La Secretaria Ejecutiva del área, diariamente debe registrar en el SIPAC todos los PORSD que ingresan a la Entidad por los canales oficiales ya establecidos (presencial, virtual, electrónico y SIPAC), con el fin de evitar el ocultamiento de algún requerimiento. Si no lo hace la secretaria lo debe hacer el funcionario encargado del manejo del aplicativo SIPAC, dado los términos de ley. Lo anterior, se puede evidenciar en el libro radicador y en el aplicativo SIPAC.	Jefe del área	01/12/2021	30/11/2022	Diario	En curso
7	Reputacional	No asignar la totalidad de los requerimientos que ingrese la secretaria allegados de V.U. Incoherencia entre el reporte de los profesionales del área encargados de la atención y seguimiento a los requerimientos y lo ingresado al SIPAC	No registrar en el SIPAC y libro radicador los requerimientos que lleguen de la V.U.	Perder o cambiar información frente a requerimientos, por indebida manipulación del aplicativo SIPAC	La falta de aplicación de las políticas de seguridad digital y la falta de control en el acceso de contraseñas, pueden ocasionar la pérdida o cambio de información de los requerimientos.	Seguridad Digital	3	Muy Baja	20%	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	Actas de Comité de Coordinación y Seguimiento	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Contra	Con Registro	12,0%	Muy Baja	12%	Mayor	80%	Alto	Revisor (imgar)	El Jefe del área, mensualmente debe socializar en los comités de Coordinación y Seguimiento, las políticas de seguridad digital, con el fin de evitar la pérdida o modificación de la información de los requerimientos. En caso de evidenciar por parte de algún funcionario del área la pérdida o cambio de información procederá a ponerlo a través de documet en conocimiento del área competente. Lo anterior, se puede evidenciar en las actas de comité de coordinación y seguimiento y si es el caso, en el correo electrónico y/o documet.	Jefe del área	01/12/2021	30/11/2022	Diario	En curso
														2	Acceso de las contraseñas al aplicativo SIPAC	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Contra	Con Registro	6,0%	Muy Baja	6%	Mayor	80%	Alto	Revisor (imgar)	Cada funcionario encargado de la atención de los requerimientos, diariamente, debe controlar el acceso de las contraseñas al aplicativo SIPAC, velar por privacidad de las mismas, evitando de este modo que otra persona ingrese con su clave a manipular la información e induzca al error en las respuestas, en caso de evidenciar que esta próxima a vencer la contraseña cambiara en debida forma. Se dejará evidencia del puntaje del cambio de contraseña ejecutado en el aplicativo SIPAC.	Jefe del área	01/12/2021	30/11/2022	Diario	En curso

Mapa Riesgos Proceso Auditor P4																																			
Identificación del riesgo					Análisis del riesgo inherente								Evaluación del riesgo / Valoración de los controles							Evaluación del riesgo / Nivel del riesgo residual				Plan de Acción											
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Riesgo	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios de impacto	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos						Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado
																	Tipo	Implementación	Calidad	Documentación	Frecuencia	Existencia													
1	Económico y Reputacional	Desconocimiento en la identificación de riesgos en los asuntos, programas, proyectos, procesos, etc.	Focalizar inadecuadamente el riesgo en los asuntos, programas, proyectos, procesos, etc.	Priorizar en el PVOCT, asuntos que no responden a los riesgos fiscales, ambiental y social	En el proceso de la Planeación del control Fiscal Macro y Micro por Dirección Técnica, existen deficiencias para focalizar los riesgos y la materialidad de los asuntos o temas a auditar.	Ejecución y Administración de procesos	1	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos.	Moderado	60%	Moderado	1	Validar que se haya realizado análisis detallado de los recursos financieros, objetivos, estrategias, metas y logros de los sujetos de control, así mismo, de su mapa de riesgos, que permitan determinar la materialidad y priorización de los sujetos o temas a auditar.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12,0%	Muy Baja	12%	Moderado	60%	Moderado	Recurso (mitigar)	Los Supervisores y los equipos de trabajo deben participar en el análisis detallado de los sujetos y asuntos a auditar, diligenciar de forma adecuada los formatos y papeles de trabajo establecidos para determinar los riesgos y priorización de asuntos.	Supervisor (Director Técnico) Equipo de Auditoría	01/12/2021	30/11/2022	De acuerdo a la programación	En curso
2	Económico y Reputacional	Desconocimiento de la metodología para aplicar los papeles de trabajo	Desconocimiento del asunto a auditar y pruebas de recorrido insuficientes	Focalizar de manera inadecuadamente los riesgos inherentes al tema o asunto, en la fase de planeación.	En la fase de planeación existen debilidades para el conocimiento necesario del asunto o proceso a auditar, así mismo, las pruebas de recorrido no se hacen con el suficiente detalle.	Ejecución y Administración de procesos	54	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos.	Moderado	60%	Moderado	1	Asegurar que los auditores conozcan el detalle asunto a auditar.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Recurso (mitigar)	Los Supervisores y Líderes deben asegurarse que la totalidad de los auditores conozcan en detalle el asunto tema a auditar.	Supervisor (Director Técnico) Equipo de Auditoría	01/12/2021	30/11/2022	De acuerdo a la programación	En curso
														2	Verificar que las pruebas de recorrido sean pertinentes y suficientes.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	21,6%	Baja	22%	Moderado	60%	Moderado	Recurso (mitigar)	Los Supervisores y Líderes del Asunto a auditar deben verificar la suficiencia y pertinencia de las pruebas de recorrido efectuadas.	Supervisor (Director Técnico) Equipo de Auditoría	01/12/2021	30/11/2022	De acuerdo a la programación	En curso
3	Económico y Reputacional	Debilidades en la cuantificación de Beneficios de Control Fiscal	Deficiencias en el cálculos de las inferencias encontradas.	Estructurar los efectos de las observaciones y conclusiones sin elementos que permitan cuantificar potenciales beneficios del control fiscal	En la forma en que se están redactan las observaciones y hallazgos no se está calculando el costo de la ineficiencia del asunto o temas, cuando se evidencian el incumplimiento los principios de eficiencia, eficacia y economía	Ejecución y Administración de procesos	54	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos.	Moderado	60%	Moderado	1	Verificar que en la redacción de la observación y de conclusiones la referencia a todo el proceso sobre el impacto de la deficiencia encontrada	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Recurso (mitigar)	Los Supervisores y equipo de trabajo deben verificar el momento de determinar las observaciones y hallazgos que se cuente con los soporte y elementos suficientes para determinar el valor de las inferencias encontradas.	Supervisor (Director Técnico) Equipo de Auditoría	01/12/2021	30/11/2022	De acuerdo a la programación	En curso
4	Económico y Reputacional	Equipos de trabajo sin las competencias requeridas	Conformación de equipos de auditoría sin los perfiles requeridos	Conformar equipos de trabajo con talento humano suficiente y con las competencias requeridas.	Los equipos se conforman con perfiles disponibles y no los que requiere el asunto a auditar.	Ejecución y Administración de procesos	54	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos.	Moderado	60%	Moderado	1	Realizar pronunciamiento sobre la suficiencia e idoneidad del talento humano a disposición de supervisor. Una vez se haya realizado la actividad de riesgos de auditoría y declarar la limitación al alcance.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Recurso (mitigar)	Los Supervisores y equipo de auditoría del sujeto a asunto a auditar deben verificar la idoneidad de equipo de trabajo y una vez verificado el riesgo de auditoría realizar el pronunciamiento de forma adecuada en conformidad a la DAF y dejar consignado en el informe la limitación del alcance cuando sea necesario.	Supervisor (Director Técnico) Equipo de Auditoría	01/12/2021	30/11/2022	De acuerdo a la programación	En curso
5	Económico y Reputacional	Debilidad en los controles para adelantar las actividades posteriores o complementarias de los diferentes ejercicios fiscalizadores.	Omisión a las alertas y controles determinados en el procedimiento.	Incumplir con las actividades posteriores de acuerdo con los procedimientos auditores.	Los líderes de proceso en conjunto con el equipo de trabajo deben realizar en los términos definidos las actividades complementarias de la auditoría, con la misma celeridad y disciplina que las otras fases del proceso auditor.	Ejecución y Administración de procesos	54	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos.	Moderado	60%	Moderado	1	El líder de la actuación del control fiscal debe establecer en conjunto con el equipo de trabajo un cronograma para el cumplimiento de las actividades posteriores.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Recurso (mitigar)	El Supervisor de la actuación de control fiscal debe realizar seguimiento permanente al cronograma establecido por el equipo de trabajo para la realización de las actividades posteriores a complementarias y establecer alertas para su cumplimiento.	Supervisor (Director Técnico) Equipo de Auditoría	01/12/2021	30/11/2022	De acuerdo a la programación	En curso
6	Económico y Reputacional	Deficiencias en los controles	Deficiencias de controles por parte de la supervisión y el equipo de trabajo.	Incumplir los términos de respuesta de la atención a las denuncias fiscales, a través de las Actuaciones Especiales de Fiscalización.	Para la atención de las denuncias ciudadanas se tienen por Decreto 1757 de 2015 término de seis meses contados a partir de la siguiente al día de recepción. Plan de Vigilancia Control Fiscal Territorial e indicadores de certificación AGR	Ejecución y Administración de procesos	90	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos.	Mayor	80%	Alto	1	Definir oportunamente la pertinencia y competencia para atender la denuncia fiscal y realizar la asignación.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Recurso (mitigar)	El Supervisor debe dar cumplimiento al Procedimiento de Actuaciones Especiales de Fiscalización, determinando oportunamente la pertinencia y competencia de la denuncia ciudadana y proceder a su designación.	Supervisor (Director Técnico) Equipo de Auditoría	01/12/2021	30/11/2022	De acuerdo a la programación	En curso
														2	Elaborar en conjunto con el equipo de trabajo cronograma de actividades para la atención de la denuncia ciudadana.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	21,6%	Baja	22%	Moderado	60%	Moderado	Recurso (mitigar)	El Supervisor debe establecer en conjunto con el equipo de trabajo el cronograma de actividades para la atención de la denuncia ciudadana.	Supervisor (Director Técnico) Equipo de Auditoría	01/12/2021	30/11/2022	De acuerdo a la programación	En curso
														3	Hacer seguimiento mensual al cronograma dejando evidencia en actas de coordinación y seguimiento.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	13,0%	Muy Baja	13%	Moderado	60%	Moderado	Recurso (mitigar)	El Supervisor debe realizar seguimiento mensual a través de los Comités de Coordinación y Seguimiento al cronograma establecido por el equipo de trabajo para la atención de la denuncia ciudadana y establecer alertas para su cumplimiento.	Supervisor (Director Técnico) Equipo de Auditoría	01/12/2021	30/11/2022	De acuerdo a la programación	En curso
7	Económico y Reputacional	Capacidad institucional insuficiente para cumplir con los indicadores para la certificación.	Las metas y compromisos con la certificación del control fiscal exceden la capacidad institucional.	Incumplir las políticas e indicadores de gestión del Proceso P4	El proceso auditor debe cumplir directrices emanadas desde las políticas dadas por la alta dirección. Plan de Vigilancia Control Fiscal Territorial e indicadores de certificación AGR	Ejecución y Administración de procesos	54	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos.	Moderado	60%	Moderado	1	Los Supervisores y Líderes de auditoría en cada fase deben diligenciar lista de chequeo PT_04_02 y analizar conforme metas y políticas establecidas.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Recurso (mitigar)	Los Supervisores de Proceso deben analizar los resultados de los avances para la toma de decisiones que permitan alcanzar o justificar el cumplimiento.	Supervisor (Director Técnico) Equipo de Auditoría	01/12/2021	30/11/2022	De acuerdo a la programación	En curso
8	Económico y Reputacional	Deficiencias en los mecanismos para la determinación de las muestras	Cumplimiento de políticas que limitan asignación de recursos No suministro de los recursos (humanos y tiempo) suficientes y pertinentes y Cumplimiento de indicadores de cobertura en número de contrastes y presupuesto auditado	Definir la muestra de manera no técnica que permitan inferir sobre el proceso o asunto auditor.	La definición del temario de la muestra y la selección de la misma no se realiza de manera técnica, de tal manera, que se pueda inferir sobre el universo o asunto auditado.	Ejecución y Administración de procesos	54	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos.	Mayor	80%	Alto	1	Aprobar muestras que cumplan con la metodología definida.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Recurso (mitigar)	El equipo de trabajo debe aplicar las metodologías implementadas para la selección de las muestras	Supervisor (Director Técnico) Equipo de Auditoría	01/12/2021	30/11/2022	De acuerdo a la programación	En curso
														2	Declarar limitaciones de control cuando por circunstancias ajenas al equipo auditor no se pueda cumplir con la metodología.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	21,6%	Baja	22%	Moderado	60%	Moderado	Recurso (mitigar)	El equipo de trabajo debe dejar consignadas las limitaciones que le son ajenas para el cumplimiento de las metodologías en la selección de la muestra.	Supervisor (Director Técnico) Equipo de Auditoría	01/12/2021	30/11/2022	De acuerdo a la programación	En curso

9	Económico y Reputacional	Tráfico de Influencias	Carencia de principios y valores, contenidos en el Código de Integridad	Soborno	Ofrecimiento, solicitud, recibo o entrega de regalos, préstamo, dinero o cualquier otro tipo de beneficio particular o ventajas indebidas	Corrupción	54	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenible a nivel país	Catastrófico	100%	Extremo	1	Socializar y sensibilizar los principios del Código de Integridad en los Comités de Coordinación y Seguimiento.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Confianza	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Catastrófico	100%	Extremo	Recur (mitigar)	El Director Técnico y los servidores públicos de esta línea Trimestralmente con el fin de prevenir la afectación en la emisión de los productos deben fortalecer y fomentar la cultura de control socializando y sensibilizando los principios del Código de Integridad en los Comités de Coordinación y Seguimiento. En caso de que se presente una situación que conlleve a la materialización de este riesgo, se generará un llamado de atención y se trasladará a la autoridad competente. Situación documentada, llamado de atención y traslado a autoridad competente.	Supervisor (Director Técnico) Equipo de Auditoría	01/12/2021	30/11/2022	De acuerdo a la programación	En curso
10	Económico y Reputacional	Presiones externas e internas para modificar el resultado del ejercicio del control fiscal	Intereses particulares en los temas a evaluar	Permear el proceso auditor con rotaciones impropias que afecten la opinión y resultados del ejercicio del control fiscal.	La información producto del ejercicio del control fiscal es utilizada de manera inapropiada para fines ajenos al beneficio institucional	Corrupción	54	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenible a nivel país	Catastrófico	100%	Extremo	1	Acta de mesa de trabajo, producto no conforme y oficios	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Confianza	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Catastrófico	100%	Extremo	Recur (mitigar)	Verificar en mesa de trabajo de control y monitoreo el cumplimiento de los puntos de control del procedimiento, confrontándolos con los papeles de trabajo, ayudas de memoria y actas de visita fiscal.	Supervisor (Director Técnico) Equipo de Auditoría	01/12/2021	30/11/2022	De acuerdo a la programación	En curso
11	Reputacional	Falta de conocimiento de los programas de seguridad (antivirus)	No dar aplicación las políticas de seguridad implementadas para proteger la información que es procesada o almacenada en lugares distintos al de la C.G.S.C.	Pérdida de integridad de la información	Software: Activo informático lógico como programas, herramientas ómáticas o sistemas lógicos para la ejecución de las actividades	Seguridad Digital	1	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenible a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Normas, políticas y programas de seguridad	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Confianza	Con Registro	12,0%	Muy Baja	12%	Mayor	80%	Alto	Recur (mitigar)	Conocer las normas, políticas y medidas de seguridad implementadas.	Supervisor (Director Técnico) Equipo de Auditoría	01/12/2021	30/11/2022	De acuerdo a la programación	En curso
														2	Hardware y dispositivos verificados.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Confianza	Con Registro	7,2%	Muy Baja	7%	Mayor	80%	Alto	Recur (mitigar)	Dar aplicación a las normas, políticas y medidas de seguridad implementadas para el manejo de la información	Supervisor (Director Técnico) Equipo de Auditoría	01/12/2021	30/11/2022	De acuerdo a la programación	En curso
12	Reputacional	Desconocimiento de los formatos compatibles con el software de la entidad	Procesar la información en formatos no compatibles con el software de la entidad.	Pérdida de disponibilidad de la información	Información: Información almacenada en formatos físicos (papel, carpetas, CD, DVD) o en formatos digitales o electrónicos (archivo en bases de datos, correos electrónicos, archivos o servidores), de la realización de las AGEI	Seguridad Digital	1	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenible a nivel país	Catastrófico	100%	Extremo	1	Hardware y dispositivos verificados.	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Confianza	Con Registro	10,0%	Muy Baja	10%	Catastrófico	100%	Extremo	Recur (mitigar)	Utilizar formatos compatibles con el software de la entidad sin modificaciones y generar copias de respaldo	Supervisor (Director Técnico) Equipo de Auditoría	01/12/2021	30/11/2022	De acuerdo a la programación	En curso
13	Reputacional	Acceso indebido a la información por parte de personas ajenas al equipo auditor.	Acceso indebido a la información por parte de personas ajenas al equipo auditor.	Pérdida de confidencialidad de la información	Información: Información almacenada en formatos físicos (papel, carpetas, CD, DVD) o en formatos digitales o electrónicos (archivo en bases de datos, correos electrónicos, archivos o servidores), de la realización de las AGEI	Seguridad Digital	1	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenible a nivel país	Catastrófico	100%	Extremo	1	Inventario de clasificación de la información.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Confianza	Con Registro	12,0%	Muy Baja	12%	Catastrófico	100%	Extremo	Recur (mitigar)	Determinar tipo, uso, roles y protocolos para el manejo de la información.	Supervisor (Director Técnico) Equipo de Auditoría	01/12/2021	30/11/2022	De acuerdo a la programación	En curso

Mapa Riesgos Proceso Responsabilidad Fiscal, Cobro Coactivo y Sanciones P5																																			
Identificación del riesgo					Análisis del riesgo inherente								Evaluación del riesgo - Valoración de los controles						Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción											
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Riesgo	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios de Impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Atención	Arbitrio					Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Residual	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado	
																	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia														Evidencia
1	Reputacional	Traslado de los hallazgos por parte del proceso auditor sin los criterios legales establecidos en la Lista Cheque Código FOR-PS-106 Versión 7	Traslado de los hallazgos por parte del proceso auditor sin los criterios legales establecidos en la Lista Cheque Código FOR-PS-106 Versión 7	R1 PS-Recibir hallazgos fiscales y/o solicitudes de proceso sancionatorio fiscal del proceso auditor, sin el llenado de los requisitos señalados en la lista de chequeo, que impidan la apertura de los procesos de responsabilidad fiscal ordinarios y verbales y sancionatorios	Los hallazgos fiscales trasladados no cumplen con uno o más criterios obligatorios contenidos en la Lista Cheque Código FOR-PS-106 Versión 7	Ejecución y Administración de procesos	60	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de justa directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	1	Informe de seguimiento impulso procesal	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Alta	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)	El abogado comisionado cuando le sea asignado un hallazgo remitido por el Despacho, evalúa a través de la lista de chequeo (Formato 1000-15-08-15-106), verificando el cumplimiento de los requisitos del Art. 40 de la Ley 670. Con su resultado opta por iniciar proceso de Responsabilidad Fiscal, indagación preliminar o su respectiva devolución a la oficina remitente.	Profesional Universitario (Sustancador)	01/12/2021	30/1/2022	Cada que se requiera	En curso
2	Reputacional	1. Dilación del proceso por parte de los investigadores y/o sus apoderados 2. Falta de controles en el proceso	1. Dilación del proceso por parte de los investigadores y/o sus apoderados 2. Falta de controles en el proceso	R2 PS-Permitir el vencimiento de términos por acción u omisión, en el límite de los procesos de responsabilidad fiscal, que impidan el avance de la investigación, la declaratoria de responsabilidad fiscal y el resarcimiento del daño.	Procesos no decididos dentro de los cinco (5) años contados a partir de su Apertura	Ejecución y Administración de procesos	40	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Informe de seguimiento impulso procesal	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Alta	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Se realizará seguimiento al cumplimiento de los términos procesales de manera trimestral a todos los expedientes tramitados	Director Operativo Subdirectora Operativa,	01/12/2021	30/1/2022	Continuo	En curso
3	Reputacional	1. Ineficacia del resultado de la averiguación de bienes 2. Omisión el estudio o averiguación de bienes	1. Ineficacia del resultado de la averiguación de bienes 2. Omisión el estudio o averiguación de bienes	R3 PS-Por acción u omisión no decretar, no hacerlo en oportunidad o levantar sin merito las medidas cautelares dentro de los procesos de responsabilidad fiscal.	Procesos con imputación de Responsabilidad Fiscal sin decreto de medidas cautelares con bienes en cabeza de los investigados.	Ejecución y Administración de procesos	60	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Informe de seguimiento impulso procesal	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Alta	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Se realizará seguimiento al cumplimiento de los términos procesales de manera trimestral a todos los expedientes tramitados.	Director Operativo Subdirectora Operativa,	01/12/2021	30/1/2022	Continuo	En curso
4	Reputacional	Falta de control y seguimiento del funcionario encargado.	Falta de control y seguimiento del funcionario encargado.	R4 PS-Permitir la pérdida de información física y electrónica relacionada con los procesos de responsabilidad fiscal, cobro coactivo y sanciones.	Soportes de los expedientes se pierdan o se destruyan	Ejecución y Administración de procesos	20	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario, sustentable a nivel país.	Catastrófico	100%	Extremo	1	Comunicaciones a los funcionarios encargados de los procesos recordándoles la custodia y seguridad de los mismos.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Alta	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Catastrófico	Extremo	Reducir (mitigar)	Revisión semestral aleatoria de los procesos que se encuentran en la Dirección Operativa	Director Operativo Subdirectora Operativa, Abogados sustancadores y secretarías.	01/12/2021	30/1/2022	Semestral	En curso	
5	Reputacional	1. Rotación del expediente por cambios del abogado sustancador 2. Complejidad por el asunto y número de vinculados 3. Omisión en el seguimiento al cumplimiento de los términos procesales.	1. Rotación del expediente por cambios del abogado sustancador 2. Complejidad por el asunto y número de vinculados 3. Omisión en el seguimiento al cumplimiento de los términos procesales.	R5 PS-Omitir la planeación y seguimiento al trámite de los procesos de responsabilidad fiscal.	Procesos de Responsabilidad Fiscal con términos procesales incumplidos.	Ejecución y Administración de procesos	20	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Seguimiento impulso procesal	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Alta	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Informe de seguimiento impulso procesal	Director Operativo Subdirectora Operativa	01/12/2021	30/1/2022	Trimestral	En curso
6	Reputacional	1. No vinculación de terceros civilmente responsables (compañías, aseguradoras) 2. Materialización de la prescripción o caducidad de la acción 3. Omisión al seguimiento al trámite de los procesos de Responsabilidad Fiscal	1. No vinculación de terceros civilmente responsables (compañías, aseguradoras) 2. Materialización de la prescripción o caducidad de la acción 3. Omisión al seguimiento al trámite de los procesos de Responsabilidad Fiscal	R6 PS-Permitir el vencimiento de términos en el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal, que impidan la declaratoria de responsabilidad fiscal y el resarcimiento del daño.	Procesos de Responsabilidad Fiscal con términos procesales incumplidos.	Ejecución y Administración de procesos	20	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Seguimiento impulso procesal	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Alta	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Informe de seguimiento impulso procesal	Director Operativo Subdirectora Operativa	01/12/2021	30/1/2022	Trimestral	En curso
7	Reputacional	Preferir decisiones con desconocimiento del ordenamiento jurídico	Preferir decisiones con desconocimiento del ordenamiento jurídico	Adaptación subjetiva de las normas	Decisiones proferidas sin aplicación de la normatividad vigente.	Corrupción	20	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Revisión de las providencias por la Subdirección Operativa, el Director Operativo y en Segunda instancia en grado de consulta y recursos interpuestos	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Alta	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Providencias proyectadas revisadas, aprobadas y firmadas	Abogado sustancador, Subdirectora Operativa, Director Operativo	01/12/2021	30/1/2022	Cada que se requiera	En curso
8	Reputacional	Eludir la actualización en la normatividad que modifique el proceso.	Eludir la actualización en la normatividad que modifique el proceso.	Exceso de normas	Decisiones proferidas sin aplicación de la normatividad vigente.	Corrupción	20	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Revisión de las providencias por la Subdirección Operativa, el Director Operativo y en Segunda instancia en grado de consulta y recursos interpuestos	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Alta	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Providencias proyectadas revisadas, aprobadas y firmadas	Abogado sustancador, Subdirectora Operativa, Director Operativo	01/12/2021	30/1/2022	Cada que se requiera	En curso
9	Reputacional	Inaplicabilidad del código de ética	Inaplicabilidad del código de ética	Ambigüo	Procesos decididos con favoritismo a terceros.	Corrupción	20	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Revisión de las providencias por la Subdirección Operativa, el Director Operativo y en Segunda instancia en grado de consulta y recursos interpuestos	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Alta	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Providencias proyectadas revisadas, aprobadas y firmadas	Abogado sustancador, Subdirectora Operativa, Director Operativo	01/12/2021	30/1/2022	Cada que se requiera	En curso
10	Reputacional	Omisión al seguimiento al trámite de los procesos de Responsabilidad Fiscal	Omisión al seguimiento al trámite de los procesos de Responsabilidad Fiscal	No lograr determinar y establecer la responsabilidad fiscal	Preferir decisiones con desconocimiento del ordenamiento jurídico.	Ejecución y Administración de procesos	20	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Revisión de las providencias por la Subdirección Operativa, el Director Operativo y en Segunda instancia en grado de consulta y recursos interpuestos	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Alta	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Providencias proyectadas revisadas, aprobadas y firmadas	Abogado sustancador, Subdirectora Operativa, Director Operativo	01/12/2021	30/1/2022	Cada que se requiera	En curso
11	Reputacional	Omisión al seguimiento al trámite de los procesos de Responsabilidad Fiscal	Omisión al seguimiento al trámite de los procesos de Responsabilidad Fiscal	Dilación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o caducidad y prescripción del mismo	Procesos con términos legales incumplidos.	Ejecución y Administración de procesos	20	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad de la organización.	Leve	20%	Moderado	1	Seguimiento impulso procesal	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Alta	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Leve	20%	Baja	Reducir (mitigar)	Informe de seguimiento impulso procesal	Director Operativo Subdirectora Operativa	01/12/2021	30/1/2022	Trimestral	En curso
12	Reputacional	Inaplicabilidad del código de ética	Inaplicabilidad del código de ética	Decisiones ajustadas a intereses particulares.	Procesos decididos con favoritismo a terceros.	Corrupción	20	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Revisión de las providencias por la Subdirección Operativa, el Director Operativo y en Segunda instancia en grado de consulta y recursos interpuestos	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Alta	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Providencias proyectadas revisadas, aprobadas y firmadas	Abogado sustancador, Subdirectora Operativa, Director Operativo	01/12/2021	30/1/2022	Cada que se requiera	En curso

13	Reputacional	Inaplicabilidad de la Resolución que determina el procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Inaplicabilidad de la Resolución que determina el procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	No dar inicio a un proceso administrativo sancionatorio cuando haya lugar a ello.	Hallazgos con incidencia Sancionatoria sin apertura a proceso.	Corrupción	20	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Revisión trámite a los hallazgos con incidencia sancionatoria recibidos.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Alcance Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Revisor (magar)	Informe de seguimiento Hallazgos con incidencia sancionatoria recibidos del P-4	Director Operativo Subdirectora Operativa	01/12/2021	30/11/2022	Trimestral	En curso
14	Reputacional	Inaplicabilidad de los principios del código de ética	Inaplicabilidad de los principios del código de ética	Exceder las facultades legales en los fallos	Decisiones proferidas con desconocimiento de la normatividad legal vigente, sin imparcialidad.	Corrupción	20	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos.	Moderado	0,6	Moderado	1	Revisión de las providencias por la Subdirección Operativa, el Director Operativo y en Segunda instancia en grado de consulta y recursos interpuestos	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Alcance Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Revisor (magar)	Providencias proyectadas revisadas, aprobadas y firmadas	Abogado sustanciadore Subdirectora Operativa, Director Operativo	01/12/2021	30/11/2022	Cada que se requiera	En curso

Mapa Riesgos Proceso Administrativo y Financiero P6																																				
Identificación del riesgo										Análisis del riesgo inherente					Evaluación del riesgo - Valoración de los controles						Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción										
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Riesgo	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tramite	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado		
																	Tipo	Impresión	Manual	Oficinas	Documentación														Confección	Con Registro
1	Reputacional	Incumplimiento en el pago de las cuotas de auditoría por parte del Distrito Especial de Santiago de Cali	Incumplimiento en el pago de las cuotas de auditoría por parte del Distrito Especial de Santiago de Cali	Incumplir las obligaciones financieras contraídas por la entidad	Si no se efectúa el oportuno recuento de las cuotas de Auditoría la entidad no podrá cumplir con las obligaciones necesarias para su funcionamiento	Ejecución y Administración de procesos	9	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Oficio de cuota de auditoría	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Confección	Con Registro	24,0%	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	El Tesorero General, mensualmente proyectará oficio de cuota de Auditoría para firma del Señor Contralor o su delegado, en el cual se hace la solicitud a Hacienda Municipal del desarrollo de los recursos correspondientes y saldos a la fecha, registrando los ingresos provenientes del Distrito y relacionados, con el fin de determinar los valores pendientes a solicitar, en caso de que no surta efecto dicha gestión, se redacta de manera escrita y se realizan las gestiones pertinentes que den celeridad al proceso.	hacienista Gene	01/12/2021	30/11/2022	Mensual	En curso	
2	Reputacional	Falta de control en la administración de los bienes de la entidad.	Falta de control en la administración de los bienes de la entidad.	Hurto y/o pérdida de bienes y/o activos inadecuados contra la infraestructura de la Entidad.	Inadecuada implementación de controles con relacionados con los bienes de la entidad, registro, ubicación, tenencia, estado entre otros.	Ejecución y Administración de procesos	30	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	1	Plan de inventarios de bienes.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Confección	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)	El Almacenerista General, semestralmente, y cada vez que se requiere actualizará la información de los Activos de la Entidad, de acuerdo a los movimientos y/o ajustes que se presenten con el fin de tener reportes veraces, revisando físicamente el estado de los bienes y registrando en el sistema - módulo de inventarios la información. Lo que Permitirá mantener un control de los bienes susceptibles de baja, de conformidad con la normalidad establecida en el Manual de Políticas Contables.	hacienista Gene	01/12/2021	30/11/2022	Semestral	En curso	
														2	Informes de inventario	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Confección	Con Registro	21,6%	Baja	22%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	El Almacenerista General, semestralmente, y cada vez que se requiere actualizará la información de los Activos de la Entidad, de acuerdo a los movimientos y/o ajustes que se presenten con el fin de tener reportes veraces, revisando físicamente el estado de los bienes y registrando en el sistema - módulo de inventarios la información. Lo que Permitirá mantener un control de los bienes susceptibles de baja, de conformidad con la normalidad establecida en el Manual de Políticas Contables.	hacienista Gene	01/12/2021	30/11/2022	Semestral	En curso	
														3	Actas de Comité de Bajas y Avalúos	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Confección	Con Registro	13,0%	Muy Baja	13%	Menor	60%	Menor	Reducir (mitigar)	El Almacenerista General, semestralmente, y cada vez que se requiere actualizará la información de los Activos de la Entidad, de acuerdo a los movimientos y/o ajustes que se presenten con el fin de tener reportes veraces, revisando físicamente el estado de los bienes y registrando en el sistema - módulo de inventarios la información. Lo que Permitirá mantener un control de los bienes susceptibles de baja, de conformidad con la normalidad establecida en el Manual de Políticas Contables.	hacienista Gene	01/12/2021	30/11/2022	Semestral	En curso	
3	Reputacional	Debilidad en la etapa precontractual de la adquisición de bienes y servicios de la entidad.	Debilidad en la etapa precontractual de la adquisición de bienes y servicios de la entidad.	Incumplir con los requisitos de la etapa precontractual de los contratos.	Dificultad en el cumplimiento de los requisitos establecidos por la norma en la etapa precontractual del proceso de adquisición de bienes y servicios.	Ejecución y Administración de procesos	50	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Manual de Contratación de la entidad	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Confección	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	Menor	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Revisión documentación por parte de la Oficina Jurídica y posterior revisión del Director Administrativo y Financiero	Director Administrativo y Financiero Jefe Oficina Jurídica Profesional Contratación	01/12/2021	30/11/2022	Cada que se requiere	En curso
4	Reputacional	Inoportunidad en la entrega de información por parte de los responsables del proceso Administrativo y Financiero.	Inoportunidad en la entrega de información por parte de los responsables del proceso Administrativo y Financiero.	Presentar la información financiera sin el cumplimiento de los requisitos legales	Con la integridad de la información dentro del sistema financiero se presentan inconsistencias que vulneran la veracidad y la transparencia de la información financiera.	Ejecución y Administración de procesos	30	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Consejalizaciones entre procesos	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Confección	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	Menor	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Revisar la información reportada en el sistema financiero por cada uno de los responsables de los subprocesos.	Profesionales procesos financieros	01/12/2021	30/11/2022	Cada que se requiere	En curso
5	Económico y Reputacional	Debilidad en la priorización de la adquisición de los bienes y servicios de la entidad.	Debilidad en la priorización de la adquisición de los bienes y servicios de la entidad.	Inoportunidad en la adquisición de los bienes y servicios que requiere la Entidad	Dentro de la planeación presupuestal no se está realizando adecuadamente la priorización de la adquisición de bienes y servicios para la configuración el Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo a las necesidades reportadas por las áreas de la entidad.	Ejecución y Administración de procesos	20	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	1	Determinación de necesidades de bienes y servicios de cada una de las áreas de la entidad, Revisión y Aprobación del Plan Anual de Adquisiciones por parte del Comité de Gestión y Desempeño.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Confección	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)	Revisar la priorización de las necesidades ajustadas a la realidad institucional considerando que el Plan de Adquisiciones se aprueba al inicio de cada vigencia.	Subdirector Administrativo	01/12/2021	30/11/2022	Anual	En curso	
6	Económico y Reputacional	Desactualización del software, la no prestación del soporte por parte del proveedor del sistema	Desactualización del software, la no prestación del soporte por parte del proveedor del sistema	Presentar información sin la veracidad y transparencia que requiere la normalidad financiera.	Deficiencia en la parametrización y actualización tecnológica del aplicativo financiero, que genera reprocesos administrativos subsanados de forma manual.	Seguridad Digital	5001	Muy Alta	100%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Reportes que genere el sistema, en los cuales se refleje información clara y veraz.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Confección	Con Registro	60,0%	Media	60%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Realizar seguimiento a los reportes que genere el sistema, en los cuales se refleje información clara y veraz.	Subdirector Administrativo	01/12/2021	30/11/2022	Cada que se requiere	En curso	

7	Reputacional	<p>1. Debilidades en la etapa de planeación, que faciliten la inclusión en los estudios previos, y/o en los pliegos de condiciones de requisitos orientados a favorecer proponentes.</p> <p>2. presiones indebidas.</p> <p>3. Desorganización y caos en los flujos de información financiera.</p> <p>4. Carencia de controles en el proceso de contratación</p>	<p>1. Debilidades en la etapa de planeación, que faciliten la inclusión en los estudios previos, y/o en los pliegos de condiciones de requisitos orientados a favorecer proponentes.</p> <p>2. presiones indebidas.</p> <p>3. Desorganización y caos en los flujos de información financiera.</p> <p>4. Carencia de controles en el proceso de contratación</p>	Usar indebidamente la Información financiera y contractual	Información manipulada o acomodada en la consolidación de Informes financieros y contractuales	Corrupción	1	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitarios, sostenible a nivel país	Catastrófico	100%	Extremo	1	Documentos pre contractuales de cada proceso y en los informes de conciliaciones y en los reportes generados por el sistema.	Probabilidad	Precedido	Manual	40%	Documentado	Controla	Con Registro	12,0%	Muy Baja	12%	Catastrófico	100%	Extremo	Revisar los requisitos legales y lista de chequeo en la etapa precontractual y en caso de que revisada la información no este conciliada, se realizará una mesa de trabajo con cada uno de los responsables de los subprocesos para una verificación manual, con el fin de garantizar una información veraz	El Director Administrativo y Financiero, la Subdirectora Administrativa y los Profesionales en el área de Contabilidad, presupuesto y Tesorería	01/12/2021	30/12/2022	Mensual y Cada que se requiera	En curso
---	--------------	---	---	--	--	------------	---	----------	-----	--	--------------	------	---------	---	--	--------------	-----------	--------	-----	-------------	----------	--------------	-------	----------	-----	--------------	------	---------	---	---	------------	------------	--------------------------------	----------

Mapa Riesgos Proceso Gestión Humana P7																																			
Identificación del riesgo					Análisis del riesgo inherente							Evaluación del riesgo - Valoración de los controles							Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual							Plan de Acción									
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Riesgo	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios de impacto	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	Nº Control	Descripción del Control	Afectación	Tipo	Atributos					Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Residual	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Final Monitoreo	Seguimiento	Estado
																		Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia													
1	Reputacional	Factores externos y cruzes con las actividades que impidan ejecutar las actividades de Bienestar Social y Seguridad y Salud en el Trabajo	Falta de comunicación y socialización oportuna de las actividades de Bienestar Social y Seguridad y Salud en el Trabajo	Incumplir las actividades de Bienestar Social y Seguridad y Salud en el Trabajo	Posibilidad de impacto reputacional, con ocasión del cruce con las actividades a ejecutar por parte de algunos de los 10 procesos de la entidad y la Falta de comunicación y socialización oportuna de las actividades de Bienestar Social y Seguridad y Salud en el Trabajo	Ejecución y Administración de procesos	18	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Lleve	20%	Moderado	1	Procedimiento de Gestión Humana	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continúa	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Lleve	20%	Baja	Recurso (ingr)	El profesional encargado de SST y Bienestar Social, socializar oportunamente con cada uno de los procesos, las actividades a ejecutar relacionadas con el Sistema de Bienestar Social y Seguridad y Salud en el Trabajo y Bienestar Social.	El profesional encargado de SST y Bienestar Social.	01/12/2021	30/11/2022	mensual	En curso
2	Económico y Reputacional	Falsedad en los documentos presentados	Falta de verificación de los requisitos exigidos en el manual de funciones y requisitos mínimos de cargos y competencias laborales que rigen al interior de la entidad	Seleccionar y vincular personal a la planta de cargos de forma inapropiada	Posibilidad de impacto económico y reputacional, al evidenciarse Falsedad en los documentos presentados por los aspirantes y Falta de verificación de los requisitos exigidos en el manual de funciones y requisitos mínimos de cargos y competencias laborales que rigen al interior de la entidad	Ejecución y Administración de procesos	18	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos cuantios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Formato de verificación del cumplimiento de perfil del aspirante	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Actualiza	Con Registro	30,0%	Baja	30%	Moderado	60%	Moderado	Recurso (ingr)	El servidor público encargado del proceso de vinculación, diligenciar el formato de verificación del cumplimiento de perfil del aspirante con respecto a los requisitos mínimos exigidos en el manual de funciones y requisitos mínimos de cargos y competencias laborales que rigen al interior de la entidad	Servidor público encargado del proceso de vinculación al interior de la CGSC	01/12/2021	30/11/2022	mensual	En curso
3	Económico y Reputacional	Falta de inspecciones periódicas	Falta de capacitación y participación de la Brigada COPASST y funcionarios de la entidad en la identificación y prevención de los factores de riesgo	Identificar los factores de riesgo ocupacional en los puestos de trabajo	Posibilidad de impacto económico y reputacional, debido a la Falta de capacitación y participación de la Brigada COPASST y funcionarios de la entidad en la identificación y prevención de los factores de riesgo ocupacional en los puestos de trabajo así como la inobservancia de los mismos.	Ejecución y Administración de procesos	4	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos cuantios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Plan Anual de Trabajo de SST	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Actualiza	Con Registro	12,0%	Muy Baja	12%	Moderado	60%	Moderado	Recurso (ingr)	El profesional de SST programará capacitación e inspección periódica de los puestos de trabajo, en el Plan Anual de Trabajo de SST haciendo presente a la Brigada COPASST y funcionarios de la entidad y ejecutará las mismas	El profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo	01/12/2021	30/11/2022	mensual	En curso
4	Económico y Reputacional	Fallas en el aplicativo de nómina de la entidad	Inadecuada parametrización en el aplicativo de nómina por parte del proveedor	Liquidar la nómina, prestaciones sociales y seguridad social de forma inapropiada	Posibilidad de impacto económico y reputacional, por fallas en el aplicativo de nómina de la entidad y a inadecuada parametrización de dicho aplicativo por parte del proveedor	Ejecución y Administración de procesos	27	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos cuantios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Plantillas en excel de las novedades de prestaciones sociales	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Actualiza	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Recurso (ingr)	El Profesional Universitario encargado de la nómina y prestaciones sociales, debe elaborar plantillas en excel de las novedades de prestaciones sociales para validar los cálculos. Así mismo, verificar el cumplimiento de manera clara y oportuna al proveedor, la parametrización según la necesidad	El Profesional Universitario encargado de la nómina y prestaciones sociales	01/12/2021	30/11/2022	Quincenal	En curso
5	Económico	Inadecuado uso de los elementos de bioprotección por parte de los servidores públicos de la entidad	Falta de seguimiento y control al inventario de elementos de bioprotección que reposan en la DAF	Incumplir los protocolos de bioprotección con ocasión emergencia sanitaria a riesgo biológico	Posibilidad de impacto económico, debido al inadecuado uso de los elementos de bioprotección por parte de los servidores públicos de la entidad y a la falta de seguimiento y control al inventario de elementos de bioprotección que reposan en la DAF	Ejecución y Administración de procesos	12	Bajo	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos cuantios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Inventario mensual de los elementos de bioprotección que reposan en la DAF de la entidad	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Actualiza	Con Registro	24,0%	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Recurso (ingr)	El profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe hacer un inventario mensual de los elementos de bioprotección que reposan en la DAF de la entidad, dejando a través de un informe, constancia de ello.	El profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo	01/12/2021	30/11/2022	mensual	En curso
6	Reputacional	Falsedad en los documentos presentados por los servidores públicos vinculados	Falta de apropiación y aplicación de los valores y principios contenidos en el Código de Integridad	Faltar a la ética y profesionalismo en la vinculación de personal	Posibilidad de impacto reputacional debido a la Falsedad en los documentos presentados por los servidores públicos vinculados y a Falta de apropiación y aplicación de los valores y principios contenidos en el Código de Integridad	Compulsión	18	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos cuantios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Valores contenidos en el código de Integridad	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Actualiza	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Recurso (ingr)	El Director Administrativo y Financiero o su delegado(s), en las reuniones de Coordinación y Seguimiento que se realizan mensualmente, debe sensibilizar a los servidores públicos del área sobre los valores contenidos en el código de Integridad. Así mismo, verificar el cumplimiento del perfil conforme al manual de funciones y correlación de información de educación y laboral, presentada por los servidores públicos vinculados.	El Director Administrativo y Financiero y Servidor Público encargado del proceso de vinculación al interior de la CGSC	01/12/2021	30/11/2022	mensual	En curso
7	Económico y Reputacional	Ausencia de políticas de control de acceso	Ausencia de mecanismos de identificación y autorización de usuarios	Perder la integridad de la información de nómina	Posibilidad de impacto económico y reputacional, por la ausencia de políticas de control de acceso y de mecanismos de identificación y autorización de usuarios.	Seguridad Digital	360	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos cuantios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Acceso al aplicativo de nómina sólo a los usuarios en la red corporativa	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Actualiza	Con Registro	30,0%	Baja	30%	Moderado	60%	Moderado	Recurso (ingr)	El Director Administrativo y Financiero, autorizará el acceso al aplicativo de nómina sólo a los usuarios en la red corporativa de acuerdo al rol en el proceso de liquidación de nómina.	El Director Administrativo y Financiero	01/12/2021	30/11/2022	Cada que se requiera	En curso
8	Reputacional	Inobservancia del cumplimiento de las actividades a ejecutar en un periodo determinado.	Falta de seguimiento y monitoreo a los planes de acción de MPFC aprobados	Incumplir la implementación de las políticas del MPFC	Posibilidad de impacto reputacional, debido a la inobservancia del cumplimiento de las actividades a ejecutar en un periodo determinado y a la falta de seguimiento y monitoreo a los planes de acción de MPFC aprobados.	Ejecución y Administración de procesos	12	Bajo	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos cuantios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Planes de acción de MPFC aprobados en Comité	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Actualiza	Con Registro	24,0%	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Recurso (ingr)	El Director Administrativo y Financiero o su delegado(s), debe hacer seguimiento y monitoreo a los planes de acción de MPFC aprobados en Comité, dejando registro de ello en los actas de coordinación y seguimiento.	El Director Administrativo y Financiero o su delegado(s)	01/12/2021	30/11/2022	mensual	En curso
9	Económico y Reputacional	Cruce que afecta oclionalmente las actividades a ejecutar por parte de alguno de los 10 procesos de la entidad.	Falta de planeación, seguimiento y monitoreo a la formulación del Plan Institucional de Capacitación	Incumplir en la Ejecución del Plan Institucional de Capacitación	Posibilidad de impacto económico y reputacional, al presentarse cruce que afecta oclionalmente las actividades a ejecutar por parte de alguno de los 10 procesos de la entidad y a la falta de planeación, seguimiento y monitoreo a la formulación del Plan Institucional de Capacitación	Ejecución y Administración de procesos	36	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos cuantios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	PIC - Matriz de priorización de los temas a ejecutar en cada vigencia	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Actualiza	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Recurso (ingr)	La funcionaria encargada de la ejecución del PIC en coordinación con el Director Administrativo y Financiero y Subdirector Administrativo, deberá realizar el seguimiento y monitoreo a la matriz de priorización de los temas a ejecutar en cada vigencia, en los Comités de Coordinación y Seguimiento	La funcionaria encargada de la ejecución del PIC en coordinación con el Director Administrativo y Financiero y Subdirector Administrativo	01/12/2021	30/11/2022	mensual	En curso
														2	Formato de asistencia	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Actualiza	Con Registro	18,0%	Muy Baja	18%	Moderado	60%	Moderado	Recurso (ingr)	La funcionaria encargada de la ejecución del PIC en coordinación con el Director Administrativo y Financiero y Subdirector Administrativo, deberá realizar el seguimiento y monitoreo a la matriz de priorización de los temas a ejecutar en cada vigencia, en los Comités de Coordinación y Seguimiento	La funcionaria encargada de la ejecución del PIC en coordinación con el Director Administrativo y Financiero y Subdirector Administrativo	01/12/2021	30/11/2022	mensual	En curso

Mapa Riesgos Proceso Informático P8

Identificación del riesgo										Análisis del riesgo inherente					Evaluación del riesgo - Valoración de los controles							Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción								
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Riesgo	Descripción del Riesgo	Clasificación de Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios de impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Arbitrio						Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Residual	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Inicial Implementación	Fecha Final Montoreo	Seguimiento	Estado
																	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia													
1	Económico y Reputacional	Errores en la Manipulación de la información.	Incumplimiento del procedimiento para guardar información.	Perder información electrónica por razones ajenas a la intencionalidad	Probabilidad de impacto económico y reputacional por errores en la manipulación de la información y el incumplimiento del procedimiento para guardar la información que reposa en la red corporativa.	Ejecucion y Administración de procesos	5001	Muy Alta	100%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Alto	1	Copia de seguridad o backup's de acuerdo a la frecuencia establecida en el procedimiento.	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Documentado	Con Registro	Con Registro	100,0%	Muy Alta	100%	Moderado	45%	Alto	Reducir (mitigar)	Supervisar la realización de las copias de seguridad, mediante la revisión de los correos de confirmación.	El jefe de Oficina	01/12/2021	30/11/2022	Diario	En curso
2	Reputacional	Atención a actividades y requerimientos no programados que requieren atención y/o respuesta inmediata.	Falta o ausencia de personal de planta y/o contratado	Incumplir con actividades programadas de gestión y servicio de soporte técnico.	Probabilidad de impacto reputacional del proceso por atención a actividades no programadas que requieren atención y/o respuesta inmediata y la falta o ausencia de personal de planta y/o contratado para la ejecución de actividades relacionadas a este.	Ejecucion y Administración de procesos	501	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos.	Moderado	60%	Alto	1	Cronograma de actividades y solicitará la asignación de personal de considerarse necesario.	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Alta	Con Registro	40,0%	Baja	40%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	En los actas de Coordinación y seguimiento se registrará el seguimiento al cronograma de actividades del proceso y oportunamente o cuando se requiera se solicite asignación de personal a la DAF por medio de correo electrónico u oficio.	El jefe de Oficina	01/12/2021	30/11/2022	Mensual	En curso
3	Económico y Reputacional	Falta de mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma tecnológica de la entidad	Obsolescencia Tecnológica	Perder la capacidad de soporte de infraestructura tecnológica para la prestación de servicios internos.	Probabilidad de impacto económico y reputacional por falta de mantenimiento preventivo y correctivo y la desactualización por obsolescencia tecnológica que conlleva a un funcionamiento deficiente total o parcial de los recursos o bienes informáticos propios de soporte a la infraestructura de red corporativa (servidores, switch, cableado, UPS y aire acondicionado)	Seguridad Digital	5001	Muy Alta	100%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Moderado	60%	Alto	1	PETI - Proyecto de renovación del parque informático	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Alta	Con Registro	50,0%	Media	50%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Gestionar la asignación de recursos para la ejecución del PETI y oportunamente la ejecución del Plan de mantenimiento preventivo y mantener actualizado el registro del parque informático (software y Hardware). Si se presentan fallos en equipos se informará a la DAF para la disposición de recursos (nuevos, personal) para realizar mantenimiento correctivo.	El jefe de Oficina	01/12/2021	30/11/2022	Semestral	En curso
4	Económico y Reputacional	Actos deliberados de forma intencional por parte de los usuarios	Instalación y Ejecución de Software Daño	Eliminar y/o Alterar la información registrada en la red corporativa y/o los sistemas de información por parte de un servidor público en beneficio propio o de un tercero.	Probabilidad de impacto económico y reputacional por actos deliberados de forma intencional por parte de los usuarios y la instalación y ejecución de software dañino.	Corrupción	5001	Muy Alta	100%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Moderado	60%	Alto	1	Software antivirus - Asignación de atributos los usuarios	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Alta	Con Registro	50,0%	Media	50%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Verificar que los usuarios nuevos que tienen acceso a la Red y Sistemas de Información, tengan definido su permiso de acceso a la necesidad y asignada una clave de acceso personal (255).	El jefe de Oficina	01/12/2021	30/11/2022	Cada que se requiera	En curso
5	Económico y Reputacional	No instalación de los patch de seguridad liberados por los fabricantes sobre el software del motor de las bases de datos y sistemas operativos.	Desactualización del motor de bases de Datos y sistemas operativos	Perder la integridad y disponibilidad en las Bases de datos de producción	Probabilidad de Impacto económico y reputacional por la no instalación de los patch de seguridad liberados por los fabricantes sobre el software del motor de las bases de datos y la desactualización del motor de bases de Datos y sistemas operativos	Seguridad Digital	500	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Moderado	60%	Alto	1	Publicación de los pach de seguridad	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Alta	Con Registro	40,0%	Baja	40%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Realizar monitoreo mensual a la aplicación de patch a las bases de datos y sistemas operativos para la aplicación de parches y/o actualizaciones.	El jefe de Oficina	01/12/2021	30/11/2022	Mensual	En curso

Mapa Riesgos Proceso Gestión Documental P9																																			
Identificación del riesgo										Análisis del riesgo inherente					Evaluación del riesgo - Valoración de los controles							Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción								
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Riesgo	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios de impacto	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado	
																	Tipo	Implementación	Calidad	Frecuencia	Evidencia														
1	Económico y Reputacional	Inadecuada aplicación de la normalidad que rige los procesos de gestión documental y archivo	Desconocimiento parcial o total de la normalidad y/o políticas institucionales que rigen los procesos de gestión documental y archivo	Perder información en la gestión documental	La documentación interna y externa generada equivocadamente ocasiona la pérdida de la información	Ejecución y Administración de procesos	40	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sosteniendo a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Seguimiento Plan Institucional Archivo - PIMAR	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Elaboración de los cronogramas de seguimiento del PGD y PIMAR	Equipo de trabajo Socioespec. Geografía	01/12/2021	30/12/2022	Mensual	En curso
														2	Seguimiento Programa Gestión Documental	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	21,6%	Baja	22%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Elaboración de los cronogramas de seguimiento del PGD y PIMAR		01/12/2021	30/12/2022		
2	Reputacional	Resistencia al cambio	Agilidad y conocimiento insuficientes para enfrentar los nuevos cambios que se generan en la administración pública	Reproponer actividades	Los funcionarios no se adaptan fácilmente a los cambios que presentan las nuevas normas y políticas de estado en el desarrollo de las actividades por falta de capacitación y sensibilización.	Diversos, productivos y organizacionales	60	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sosteniendo a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Acta comité coordinación y seguimiento	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Llevar a cabo los Comités de Coordinación y Seguimiento	Secretario General	01/12/2021	30/12/2022	Mensual	En curso
														2	Evaluación de Desempeño Laboral	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	21,6%	Baja	22%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Realizar la evaluación del desempeño	Secretario General	01/12/2021	30/12/2022	Semestral	En curso
3	Económico y Reputacional	No Desarrollo parcial de los Planes y programas de Gestión Documental y Archivo.	Asignación de recursos insuficientes para el desarrollo de los Planes y Programas de Gestión Documental y Archivo.	Incumplir la normalidad activista en el desarrollo de planes y programas activistas	La insuficiencia de recursos para el desarrollo de la gestión documental y archivo, no permite garantizar la adecuada implementación de los planes y programas que rigen la gestión documental y la administración de los activos en sus diversos ciclos vitales en la entidad.	Ejecución y Administración de procesos	40	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sosteniendo a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Requerimiento para la asignación de recursos en el presupuesto anual, para el desarrollo de Planes y Proyectos de Gestión Documental y archivo	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Formular y tramitar ante la Dirección Administrativa y Finanzas la asignación de recursos en el presupuesto anual para el desarrollo de Planes y Proyectos de Gestión Documental y archivo	Secretario General Equipo de trabajo	01/12/2021	30/12/2022	Anual	En curso
4	Económico y Reputacional	Clasificación, gestión y trámite inadecuados de la documentación que ingresa y sale de la entidad	Desconocimiento de la normalidad aplicadas en los procesos de gestión y trámite de las comunicaciones que ingresan y salen de la entidad.	Incumplir los términos legales	Los límites de las diligencias o requerimientos se incumplir por gestión física y/o electrónica inadecuada de las comunicaciones que ingresan y salen de la entidad.	Ejecución y Administración de procesos	40	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sosteniendo a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Acta de coordinación seguimiento.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Llevar a cabo los Comités de Coordinación y Seguimiento	Secretario General	01/12/2021	30/12/2022	Mensual	En curso
														2	Seguimiento al ingreso y salida de las comunicaciones oficiales a través de las plataformas de registros físicos y electrónicos	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	21,6%	Baja	22%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Llevar a cabo el seguimiento al ingreso y salida de las comunicaciones oficiales a través de las plataformas de registros físicos y electrónicos	Secretario del Área Equipo de trabajo	01/12/2021	30/12/2022	Diaria	En curso
														3	Informe PQR	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	13,0%	Muy Baja	13%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Realizar los informes de PQR de acuerdo a la información de la V.U.	Secretario General Equipo de trabajo	01/12/2021	30/12/2022	Semestral	En curso
														4	Frecuente asistencia técnica a las herramientas tecnológicas de Gestión y trámite de las comunicaciones oficiales.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	7,8%	Muy Baja	8%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Prestar asistencia técnica a las herramientas tecnológicas de Gestión y trámite de las comunicaciones oficiales	Equipo de trabajo	01/12/2021	30/12/2022	Cada que se requiere	En curso
5	Reputacional	Restricción al acceso de la información por parte del responsable y manipulación y/o extravío de la información por favorecimiento a terceros	Carencia de herramientas informáticas.	Restringir o no permitir el acceso a la información	La comunidad y funcionarios no pueden acceder a la información por falta de herramientas informáticas, para recuperación de la información	Composición	1	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Datación de herramientas informáticas adecuadas y actualizadas (equipos, programas)	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12,0%	Muy Baja	12%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Formular y tramitar ante la Dirección Administrativa y Finanzas la dotación de herramientas informáticas adecuadas y actualizadas (equipos, programas)	Secretario General Equipo de trabajo	01/12/2021	30/12/2022	Anual	En curso
														2	Aplicación estricta de instrumentos arcaicos (las Tablas de Control de Acceso y índice de información clasificada y reservada)	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	7,2%	Muy Baja	7%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Aplicar los procedimientos e instrumentos arcaicos	Secretario General Equipo de trabajo	01/12/2021	30/12/2022	Cada que se requiere	En curso
														3	Aplicación del formato documentos de gestión, para el control de los documentos ingresados o salidos de los archivos de gestión o del archivo central	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	4,3%	Muy Baja	4%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Aplicar el formato documentos de gestión para el control de los documentos ingresados o salidos de los archivos de gestión o del archivo central	Equipo de trabajo	01/12/2021	30/12/2022	Cada que se requiere	En curso
6	Reputacional	Almacenamiento sin protección, Ausencia de registros de auditoría, Asignación errada de los derechos de acceso, Ausencia de mecanismos de identificación y autorización de usuarios, Contraseñas sin protección, Ausencia de proceso para supervisión de derechos de acceso	Almacenamiento sin protección, Ausencia de registros de auditoría, Asignación errada de los derechos de acceso, Ausencia de mecanismos de identificación y autorización de usuarios, Contraseñas sin protección, Ausencia de proceso para supervisión de derechos de acceso	Pérdida de la confidencialidad	La protección de la información contra la divulgación no es autorizada.	Seguridad Digital	20	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Visitas y Auditorías de seguimiento	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Realizar auditoría al sistema de información y/o software	Equipo de trabajo	01/12/2021	30/12/2022	Cada que se requiere	En curso
7	Reputacional	Error en el uso de la herramienta	Error en el uso de la herramienta	Pérdida de la seguridad	el activo o la información no es protegido contra la modificación no autorizada.	Seguridad Digital	20	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sosteniendo a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Actualización de software	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Solicitar la actualización del software	Equipo de trabajo	01/12/2021	30/12/2022	Cada que se requiere	En curso
														2	Control de virus y/o ataques informáticos	Probabilidad	Preventivo	Automático	80%	Documentado	Continua	Con Registro	18,0%	Muy Baja	18%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Solicitar la actualización del software antivirus	Secretario General Equipo de trabajo	01/12/2021	30/12/2022	Cada que se requiere	En curso
8	Reputacional	Falta de cuidado en la disposición final, Conexión deficiente de cableado	Falta de cuidado en la disposición final, Conexión deficiente de cableado	Negritud de la disponibilidad	la información o un sistema no está disponible para su usuario.	Seguridad Digital	1	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sosteniendo a nivel país	Catastrófico	100%	Extremo	1	Mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo	Probabilidad	Preventivo	Automático	80%	Documentado	Continua	Con Registro	100%	Muy Baja	10%	Catastrófico	100%	Catastrófico	Reducir (mitigar)	Solicitar Mantenimiento preventivo a los equipos de computo	Secretario General	01/12/2021	30/12/2022	Cada que se requiere	En curso

