

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

Mapa de Riesgos Proceso Gerencial P1

Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Riesgo	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Análisis del riesgo inherente				Evaluación del riesgo - Valoración de los controles							Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción												
							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	
							40%	Documentado	Continua	Configurado	Preventivo	Manual	40%				Documentado	Continua	Configurado	48,0%	Medio														48%
1	Reputacional	Desconocimiento de las actividades al interior de la entidad		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	Continua	Configurado	48,0%	Medio	48%	Catastrófico	100%	Extremo	Reducir (mitigar)	Evaluar el impacto de las noticias generadas en los diferentes medios de comunicación y monitorear de medios de comunicación, prensa, radio, televisión y digitales Recurrir a otros espacios (salas de internet y oficinas) para realizar el monitoreo. Actas de coordinación y seguimiento la evaluación del impacto (Recortes, audios, fotos, capturas, links, notas periodísticas, entre otras)	Jefe Oficina de Comunicaciones	25/11/2021	30/11/2022	Los primeros 5 días de cada mes	En curso
2	Económico y Reputacional	Falta de disponibilidad permanente de un bien o servicio tecnológico (Internet)	Incumplir los términos legales y judiciales	Incumplir los términos en las diferentes actuaciones judiciales y extrajudiciales	Incumplencia de los términos legales	Ejecución y Administración de procesos	20	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, 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	Continua	Configurado	24,0%	Bajo	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	El Jefe, profesionales y secretario del área, Revisarán Diariamente, para prevenir la incumplencia de términos y evitar incurrir en omisiones. Revisarán el 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. Con el fin de evitar el Desplazamiento a los diferentes despachos administrativos y judiciales, que generan desgaste administrativo. Lo anterior se evidenciará mediante Hoja de ruta, cuadro Excel, email de notificaciones judiciales y extrajudiciales, consulta de procesos e informe de gestión mensual	Jefe Oficina Asesora Jurídica	25/11/2021	30/11/2022	Diario	En curso
3	Económico y Reputacional	Falta de diligencia en el trámite de las solicitudes	Incumplir 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 estipulados 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 interna, 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	Continua	Configurado	12,0%	Muy Bajo	12%	Menor	40%	Bajo	Reducir (mitigar)	El Jefe, profesionales y secretario del área, Revisarán Diariamente, para prevenir la incumplencia de términos y evitar incurrir en omisiones. Revisar el correo electrónico y demás medios de comunicación interna, 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. Con el fin de evitar el Desplazamiento a los diferentes despachos y/o oficinas de la CGSC, que generan desgaste administrativo. Lo anterior se evidenciará mediante Hoja de ruta, cuadro Excel, email de notificaciones, consulta de procesos e informe de gestión mensual	Jefe de la Oficina	25/11/2021	30/11/2022	Diariamente	En curso
4	Reputacional	Desconocimiento de los procedimientos	Carecer de documentos soportes	Incumplir con los requisitos contractuales	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	Alerta	Configurado	36,0%	Bajo	36%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)	El Jefe y los Profesionales asignados, revisarán los documentos aportados para el trámite cada vez que se adelante un proceso de Contratación, para cumplir los principios y la normatividad de ley. Revisando la documentación aportada con cada proceso dependiendo de la modalidad de contratación. Con el fin de evitar Adendas, Procesos Desiertos y Recontratos. Lo anterior se evidenciará mediante la confrontación de la Lista de Chequeo y los Documentos anexados en el expediente.	Jefe de la Oficina	25/11/2021	30/11/2022	Cada vez que se requiera	En curso
5	Reputacional	Desconocimiento de los procedimientos	Incumplir 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 DocuNet, correo electrónico u oficio se solicitará a quien corresponda los documentos de traslado y custodia de la información.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Alerta	Configurado	36,0%	Bajo	36%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)	El Jefe de área cada vez que se requiera, con el fin de evitar la inadecuada custodia de los expedientes, mediante docuNet u oficio solicitará a quien corresponda los documentos de traslado y custodia de la información. Se trasladará la denuncia a la autoridad competente, en caso de pérdida del expediente. Lo anterior se evidenciará en DocuNet u Oficio.	Jefe de la Oficina	25/11/2021	30/11/2022	Cada vez que se requiera	En curso
6	Reputacional	Intervención funcional excepcional de la CGR	No contar con profesionales en las áreas del conocimiento que sean requeridos para la realización de actuaciones de fiscalización que le exijan	Requerir la intervención funcional excepcional por parte de la CGR para realizar una actuación de fiscalización que requiera disciplinas del conocimiento con las cuales no cuenta la entidad	El no contar con personal en áreas del conocimiento especializado, puede generar que se deba recurrir a la CGR su intervención para el desarrollo de actuaciones de fiscalización especializadas	Ejecución y Administración 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	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	Continua	Configurado	12,0%	Muy Bajo	12%	Catastrófico	100%	Extremo	Reducir (eliminar)	Suscribir como resultado de la evaluación del nivel directivo, convenios con universidades y/o entidades de formación superior, para que los estudiantes realicen sus pasantías en la entidad, enfatizando los convenios en aquellas áreas del conocimiento con que no cuenta la entidad para el desarrollo de sus actuaciones de fiscalización especializadas.	Contralor	25/11/2021	30/11/2022	Cada vez que se requiera	En curso
																							7,2%	Muy Bajo	7%	Menor	40%	Bajo	Reducir (eliminar)	Suscribir como resultado de la evaluación del nivel directivo, convenios con universidades y/o entidades de formación superior, para que los estudiantes realicen sus pasantías en la entidad, enfatizando los convenios en aquellas áreas del conocimiento con que no cuenta la entidad para el desarrollo de sus actuaciones de fiscalización especializadas.	Contralor	25/11/2021	30/11/2022	Cada vez que se requiera	En curso

	Económico y Reputacional	asignación hecha por el jefe, a los funcionarios encargados de su trámite	acuerdo a la asignación hecha por el jefe, a los funcionarios encargados de su trámite	Atender de manera inoportuna los requerimientos ciudadanos	asignación de los requerimientos ciudadanos de forma tardía, lo que genera la inoportuna atención de los requerimientos ciudadanos	Administración de procesos	611	Alta	80%	la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Alto	2	Registro de remisión del requerimiento	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	28,8%	Mayor	29%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejor)	La(e) secretaria(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.	Secretaría del área	25/11/2021	30/11/2022	Se hará seguimiento los días miércoles de cada semana	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	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	Cumplimiento del cronograma de las actividades de promoción y capacitación	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24,0%	Mayor	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejor)	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 requieran 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	25/11/2021	30/11/2022	Se hará seguimiento mensual en los Comités de Coordinación y Seguimiento	En curso
	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	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	2	Seguimiento al cronograma de las actividades de promoción y capacitación	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	14,4%	Muy Baja	14%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejor)	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 autorizará al anterior, ajustará el cronograma y lo enviará a la Dirección Administrativa y Financiera y al Despacho del Contralor en caso de requerirse. Dicha actividad se evidenciará en el seguimiento del cronograma, correos y actas de coordinación y seguimiento.	Servidor público asignado	25/11/2021	30/11/2022	Se realizará seguimiento mensual en los Comités de Coordinación y Seguimiento	En curso
3	Reputacional	Inoportuna revisión de las peticiones allegadas por el correo electrónico, aplicativo SIPAC, WES y reconocidas 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	Continua	Con Registro	48,0%	Medio	48%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejor)	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	25/11/2021	30/11/2022	Se hará seguimiento los días miércoles de cada semana	En curso
	Reputacional	Inoportuna revisión de las peticiones allegadas por el correo electrónico, aplicativo SIPAC, WES y reconocidas 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	2	Diligenciamiento del formato para radicar las PQRS	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	28,8%	Baja	29%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejor)	El profesional y/o auditor fiscal, cada vez que se requiera recibirá las solicitudes o requerimientos ciudadanos en las actividades programadas a través de los formatos que se destinan para tal fin. En caso de que se presente alguna contingencia al funcionario asignado, el secretario ejecutivo recibirá las solicitudes. Lo anterior se puede evidenciar en los formatos destinados para tal fin, dejando siempre registro escrito.	Servidor público asignado	25/11/2021	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 soportes de las actividades realizadas	Posibilidad de afectación reputacional por extravío 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	Alerta	Con Registro	48,0%	Medio	48%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mejor)	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 cajones 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	25/11/2021	30/11/2022	Se realizará seguimiento mensual	En curso
5	Económico y Reputacional	Poco seguimiento a los indicadores de la AGR	No cumplir con los términos de ley y las actividades programadas	Incumplir con el seguimiento de la medición de la gestión trimestral según los directores de la AGR, para la certificación anual de la entidad	Posibilidad de afectación reputacional por inadecuado seguimiento a los indicadores de la AGR, incumpliendo con los términos de ley y las actividades programadas	Ejecución y Administración de procesos	611	Alta	80%	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	Diligenciamiento del formato de seguimiento y actividades de control mapa de riesgos, y registro en el acta de comité de coordinación y seguimiento mensual	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	48,0%	Medio	48%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mejor)	El funcionario(s) asignado hará seguimiento permanente a los indicadores que contempla la AGR para la certificación	El servidor público asignado para la actividad	25/11/2021	30/11/2022	Se realizará seguimiento mensual	En curso

6	Reputacional	No registrar a el SIPAC y libro radicator los requerimientos que llegan de la V.U. No asignar la totalidad de los requerimientos que ingresa 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 de funcionario cuando haya lugar. Recibo de entrega "sobono"	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 entrega "sobono" generan, de algún modo un riesgo de corrupción frente a la atención de requerimientos.	Corrupción		20%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Libro radicator	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12,0%	Muy Baja	12%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	La Secretaria Ejecutiva del área, diariamente debe registrar en el libro radicator todos los PORSD que ingresan a la Entidad por los canales oficiales ya establecidos (presencial, virtual, telefónico 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 radicator y en el aplicativo SIPAC.	Jefe del área Secretaria Ejecutiva	25/11/2021	30/11/2022	Se realizará seguimiento mensual	En curso
							Muy Baja	40%		Mayor	80%	Alto	2	SIPAC	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	6,0%	Muy Baja	6%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	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, telefónico 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 radicator y en el aplicativo SIPAC.	Jefe del área Secretaria Ejecutiva	25/11/2021	30/11/2022	Se realizará seguimiento diario	En curso
7	Reputacional	No asignar la totalidad de los requerimientos que ingresa 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 radicator los requerimientos que llegan de la V.U.	Pérdida o cambio de 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		Baja	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	Continua	Con Registro	24,0%	Baja	24%	Mayor	80%	Alto		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 document 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 document.		25/11/2021	30/11/2022	Se realizará seguimiento diario	En curso
													2	Acceso de las contraseñas al aplicativo SIPAC	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	12,0%	Muy Baja	12%	Mayor	80%	Alto		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 está próxima a vencer la contraseña cambiarla en debida forma. Se dejará evidencia del pantallazo del cambio de contraseña ejecutado en el aplicativo SIPAC.		25/11/2021	30/11/2022	Se realizará seguimiento diario	En curso

Mapa Riesgos Proceso Auditor P4

Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente									Evaluación del riesgo - Valoración de los controles											Plan de Acción											
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raiz	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					Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual						Plan de Acción							
																	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento						
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 PVCFT, asuntos que no responden a los riesgos fiscal, 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, objetos estratégicos, 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	Reducir (mitigar)	Los Supervisores y los equipos de trabajo deben participar en el análisis detallado de los sujetos y asuntos a auditar, diligenciando de forma adecuada los formatos y papeles de trabajo establecidos para determinar los riesgos y priorización de asuntos.	Supervisor (Director Técnico) Equipo de Auditoría	25/11/2021	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 inadecuada 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	Corroborar que los auditores conozcan al detalle el asunto a auditar.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Los Supervisores y Líderes deben asegurarse que la totalidad de los auditores conozcan en detalle el asunto tema o a auditar.	Supervisor (Director Técnico) Equipo de Auditoría	25/11/2021	30/11/2022	De acuerdo a la programación	En curso
													Moderado	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	Reducir (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	25/11/2021	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 cálculo de las influencias 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 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 las conclusiones la inferencia 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	Reducir (mitigar)	Los Supervisores y equipo de trabajo deben verificar al momento de detninar las observaciones y hallazgos que se cuente con los soporte y elementos suficientes para determinar el valor de las ineficiencias encontradas.	Supervisor (Director Técnico) Equipo de Auditoría	25/11/2021	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 insuficiente y sin 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	Reducir (mitigar)	Los Supervisores y equipo de auditoría del sujeto o asunto a auditar deben verificar la idoneidad de equipo de trabajo y una vez calificado el riesgo de auditoría realizar el pronunciamiento a través de una no conformidad a la DAF y dejar consignado en el informe la limitación del alcance cuando sea necesario.	Supervisor (Director Técnico) Equipo de Auditoría	25/11/2021	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	Reducir (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 o complementarias y establecer alertas para su cumplimiento.	Supervisor (Director Técnico) Equipo de Auditoría	25/11/2021	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 fiscales se tienen por Decreto 1757 de 2015 término de seis (6) meses contados a partir del día siguiente al radicado en la Dirección Técnica, para dar respuesta de fondo. Sin embargo, por deficiencia en controles se materializa el riesgo.	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	Reducir (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	25/11/2021	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		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	25/11/2021	30/11/2022	De acuerdo a la programación	En curso
														3	Realizar 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		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	25/11/2021	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 impartidas desde las políticas dictadas 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_P4-02, y analizar conforme metas y políticas establecidas.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Los Supervisores de Proceso deben analizar los resultados de los avances para la toma de decisiones que permitan alcanzar o justificar su cumplimiento.	Supervisor (Director Técnico) Equipo de Auditoría	25/11/2021	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 la asignación de recursos. No suministro de los recursos (humanos y de tiempo) suficientes y pertinentes y cumplimiento de indicadores de cobertura en número de contratos y presupuesto auditado	Definir la muestra de manera no técnica que permitan inferir sobre el proceso o asunto a auditar.	La definición del tamaño de la muestra y 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	Reducir (mitigar)	El equipo de trabajo debe aplicar las metodologías implementadas para la selección de las muestras	Supervisor (Director Técnico) Equipo de Auditoría	25/11/2021	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		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	25/11/2021	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 recurso con el propósito de obtener un beneficio particular o ventajas indebidas	Corrupción	54	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitarios 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	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Catastrófico	100%	Extremo	Reducir (mitigar)	El supervisor técnico y los servidores públicos que hacen parte del Área 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	Supervisor (Director Técnico) Equipo de Auditoría	25/11/2021	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 actuaciones 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 publicitarios sostenible a nivel país	Catastrófico	100%	Extremo	1	Acta de mesa de trabajo, producto no conforme y oficios	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Catastrófico	100%	Extremo	Reducir (mitigar)	Verificar en mesa de trabajo de control y monitoreo el cumplimiento de los puntos de control del procedimiento confrontandolos con los papeles de trabajo, ayudas de memoria y actas de visita fiscal.	Supervisor (Director Técnico) Equipo de Auditoría	25/11/2021	30/11/2022	De acuerdo a la programación	En curso
11	Reputacional	Falta de conocimiento de los programas de seguridad (antivirus)	No dar aplicación a 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 ofimáticas 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 sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Normas, políticas y programas de seguridad	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12,0%	Muy Baja	12%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Conocer las normas, políticas y medidas de seguridad implementadas.	Supervisor (Director Técnico) Equipo de Auditoría	25/11/2021	30/11/2022	De acuerdo a la programación	En curso
														2	Hardware y dispositivos verificados.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	7,2%	Muy Baja	7%	Mayor	80%	Alto		Dar aplicación a las normas, políticas y medidas de seguridad implementadas para el manejo de la información	Supervisor (Director Técnico) Equipo de Auditoría	25/11/2021	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 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 (ficheros 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 publicitarios sostenible a nivel país	Catastrófico	100%	Extremo	1	Hardware y dispositivos verificados.	Probabilidad	Preventivo Automático	40%	Documentado	Continua	Con Registro	10,0%	Muy Baja	10%	Catastrófico	100%	Extremo	Utilizar formatos compatibles con el software de la entidad sin codificaciones y generar copias de respaldo	Supervisor (Director Técnico) Equipo de Auditoría	25/11/2021	30/11/2022	De acuerdo a la programación	En curso
13	Reputacional	Filtración de la información	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 (ficheros 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 publicitarios sostenible a nivel país	Catastrófico	100%	Extremo	1	Inventario de clasificación de la información.	Probabilidad	Preventivo Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12,0%	Muy Baja	12%	Catastrófico	100%	Extremo	Determinar tipo, uso, roles y protocolos para el manejo de la información.	Supervisor (Director Técnico) Equipo de Auditoría	25/11/2021	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	Afectación	Atributos					Evidencia					Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado			
																	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual	Impacto Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento						
1	Reputacional		Traslado de los hallazgos por parte del proceso auditor, sin el filtro de los criterios legales establecidos en la Lista Cheque Código FOR-PS-106 Versión 7	Recibir hallazgos fiscales y/o solicitudes de proceso sancionatorio fiscal del proceso auditor, sin el filtro 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 dirección y acciones y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	1	Informe de seguimiento impulso procesal	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	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 1600-15-08-19-106), verificando el cumplimiento de los requisitos del Art. 40 de la Ley 610. Con su resultado opta por iniciar proceso de Responsabilidad Fiscal, indagación preliminar o su respectiva devolución a la oficina remitora.	Profesional Universitario (Sustanciaciador)	25/11/2021	30/11/2022	Cuando se requiera	En curso
2	Reputacional		1. Dilección del proceso por parte de los investigadores y/o sus apoderados 2. Falta de controles en el proceso	Permitir el vencimiento de términos por acción u omisión, en el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal que impidan el archivo 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	Alatoria	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Se realizará seguimiento al cumplimiento de los terminos procesales de manera trimestral a todos los expedientes tramitados	Director Operativo Subdirectora Operativa,	25/11/2021	30/11/2022	Continuo	En curso
3	Reputacional		1. Ineficacia de recursos de la averiguación de bienes 2. Omisión del estudio o averiguación de bienes	Por acción u omisión no decretar, no hacer en oportunidad o levantar sin mérito las medidas cautelares dentro de los procesos de responsabilidad fiscal.	Procesos con impugnación 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	Alatoria	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Se realizará seguimiento al cumplimiento de los terminos procesales de manera trimestral a todos los expedientes tramitados	Director Operativo Subdirectora Operativa,	25/11/2021	30/11/2022	Continuo	En curso
4	Reputacional		Falta de control y seguimiento del funcionario encargado.	Permitir la pérdida de información física y/o 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	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitarios sostenible 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	Alatoria	Con Registro	24,0%	Baja	24%	Catastrófico	100%	Extremo	Reducir (mitigar)	Revisión semestral aleatoria de los procesos que se encuentran en la Dirección Operativa	Director Operativo Subdirectoras Operativas, Abogados sustanciaciadores y secretarías.	25/11/2021	30/11/2022	Semestral	En curso
5	Reputacional		1. Rotación del expediente por cambios del abogado sustanciaciador 2. Complejidad por el asunto y número de vinculados 3. Omisión en el seguimiento al cumplimiento de los	Omision 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	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	Seguimiento impulso procesal	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Alatoria	Con Registro	24,0%	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Informe de seguimiento impulso procesal	Director Operativo Subdirectora Operativa	25/11/2021	30/11/2022	Trimestral	En curso
6	Reputacional		1. No vinculación de terceros civilmente responsables (compañías aseguradoras) 2. Materialización de prescripción o caducidad de la acción 3. Omisión al seguimiento al trámite de los procesos de Responsabilidad Fiscal	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	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	Seguimiento impulso procesal	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Alatoria	Con Registro	24,0%	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Informe de seguimiento impulso procesal	Director Operativo Subdirectora Operativa	25/11/2021	30/11/2022	Trimestral	En curso
7	Reputacional		Proferir decisiones con desconocimiento del ordenamiento jurídico	Adaptación subjetiva de las normas	Decisiones proferidas sin aplicación de la normatividad vigente.	Corrupción	20	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	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	Alatoria	Con Registro	24,0%	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Providencias proyectadas revisadas, aprobadas y firmadas	Abogado sustanciaciador, Subdirectora Operativa, Director Operativo	25/11/2021	30/11/2022	Cuando se requiera	En curso

8	Reputacional		Eludir la actualización en la normatividad que modifique el proceso.	Exceso de normas	Decisiones proferidas sin aplicación de la normatividad vigente.	Corrupción	20	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	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	Aleatoria	Con Registro	24,0%	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Providencias proyectadas revisadas, aprobadas y firmadas	Abogado sustancador, Subdirectora Operativa, Director Operativo	25/11/2021	30/11/2022	Cuando se requiera	En curso
9	Reputacional		Inaplicabilidad del código de ética	Amiguismo	Procesos decididos con favorecimiento a terceros.	Corrupción	20	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	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	Aleatoria	Con Registro	24,0%	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Providencias proyectadas revisadas, aprobadas y firmadas	Abogado sustancador, Subdirectora Operativa, Director Operativo	25/11/2021	30/11/2022	Cuando se requiera	En curso
10	Reputacional		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	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	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	Aleatoria	Con Registro	24,0%	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Providencias proyectadas revisadas, aprobadas y firmadas	Abogado sustancador, Subdirectora Operativa, Director Operativo	25/11/2021	30/11/2022	Cuando se requiera	En curso
11	Reputacional		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	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	Seguimiento impulso procesal	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Aleatoria	Con Registro	24,0%	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)	Informe de seguimiento impulso procesal	Director Operativo Subdirectora Operativa	25/11/2021	30/11/2022	Trimestral	En curso
12	Reputacional		Inaplicabilidad del código de ética	Decisiones ajustadas a intereses particulares.	Procesos decididos con favorecimiento a terceros.	Corrupción	20	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	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	Aleatoria	Con Registro	24,0%	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Providencias proyectadas revisadas, aprobadas y firmadas	Abogado sustancador, Subdirectora Operativa, Director Operativo	25/11/2021	30/11/2022	Cuando se requiera	En curso
13	Reputacional		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	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	Revisión trámite a los hallazgos con incidencia sancionatoria recibidos.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Aleatoria	Con Registro	24,0%	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Informe de seguimiento hallazgos con incidencia sancionatoria recibidos del P-I	Director Operativo Subdirectora Operativa	25/11/2021	30/11/2022	Trimestral	En curso
14	Reputacional		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	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	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	Aleatoria	Con Registro	24,0%	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Providencias proyectadas revisadas, aprobadas y firmadas	Abogado sustancador, Subdirectora Operativa, Director Operativo	25/11/2021	30/11/2022	Cuando 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	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado										
																	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final															
1	Reputacional		Incumplimiento en el pago de las cuotas de auditaje por parte del Distrito Especial de Santiago de Cali	Incumplir las obligaciones financieras contraídas por la entidad	Si no se efectúa el oportuno recaudo de las cuotas de Auditaje 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 auditaje	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24,0%	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	El Tesorero General, mensualmente proyectará oficio de cuota de Auditaje para firma del Señor Contralor o su delegado, en el cual se hace la solicitud a Hacienda Municipal del desembolso de los recursos correspondientes y saldos a la fecha, registrando los ingresos provenientes del Distrito y relacionándolos, con el fin de determinar los valores pendientes a solicitar, en caso de que no surta efecto dicha gestión, se reitera de manera escrita y se realizan las gestiones pertinentes que den celeridad al proceso.	Almaceniasta General	25/11/2021	30/11/2022	Mensualmente	En curso								
					Los servidores públicos responsables									1	Plan de inventarios de bienes.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)	El Almaceniasta General, semestralmente, y cada vez que se requiera 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 - modulo de inventarios la información. Lo que Permitirá mantener un control de los bienes susceptibles de baja, de conformidad con la normatividad establecida en el Manual de Políticas Contables.	Almaceniasta General	25/11/2021	30/11/2022	Semestral	En curso								

2	Reputacional		Conocimiento insuficiente del asunto a evaluar	Hurto y/o pérdida de bienes y activos inadecuados contra la infraestructura de la Entidad.	de llevar a cabo los ejercicios de evaluación no realizan un adecuado análisis de la normas, leyes, procedimientos y toda la información relacionada con los procesos a evaluar.	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		2	Informes de inventario	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	21,6%	Baja	22%	Moderado	60%	Moderado	El Almacenerista General, semestralmente, y cada vez que se requiera 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 Permita mantener un control de los bienes susceptibles de baja, de conformidad con la normatividad establecida en el Manual de Políticas Contables.	Almacenerista Gener	25/11/2021	30/11/2022	Semestral	En curso
															3	Actas de Comité de Bajas y Avalúos	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	13,0%	Muy Baja	13%	Moderado	60%	Moderado	El Almacenerista General, semestralmente, y cada vez que se requiera 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 Permita mantener un control de los bienes susceptibles de baja, de conformidad con la normatividad establecida en el Manual de Políticas Contables.	Almacenerista Gener	25/11/2021	30/11/2022	Semestral	En curso
3	Reputacional		Desconocimiento de los criterios contenidos en MIPG para la implementación de la dimensión 7 del MIPG	Incumplir con los requisitos de la etapa precontractual de los contratos.	El desarrollo de la encuesta que determine el diagnóstico sobre los lineamientos dados en la dimensión 7, no se realiza de manera objetiva y con verificación de soportes. La no actualización de la herramienta MECI al modelo internamente	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	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	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	25/11/2021	30/11/2022	cada vez que se requiera,	En curso
4	Reputacional		Inadecuada proyección del Plan Anual de Auditorías	Presentar la información financiera sin el cumplimiento de los requisitos legales	No se realiza seguimiento a las actividades propias de las auditorías internas contenidas en el plan	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	Consultaciones entre procesos	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Revisar la información reportada en el sistema financiero por cada uno de los responsables de los subprocesos.	Profesionales procesos financieros	25/11/2021	30/11/2022	cada vez que se requiera,	En curso
5	Económico y Reputacional		Falta de control y seguimiento a los equipos de auditoría por parte del responsable del proceso de auditoría interna	Inoportunidad en la adquisición de los bienes y servicios que requiere la Entidad	No se realiza seguimiento a las actividades propias de las auditorías internas contenidas en el plan	Ejecución y Administración de procesos	20	Baja	40%	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	Continua	Con Registro	24,0%	Baja	24%	Menor	40%	Moderado	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	25/11/2021	30/11/2022	Anual	En curso
6	Económico y Reputacional		Desactualización del software, la no prestación del soporte por parte del proveedor del sistema	Presentar información sin la veracidad y transparencia que requiere la normatividad financiera.	Deficiencia en la parametrización y actualización tecnológica del aplicativo financiero, que genera procesos 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	Continua	Con Registro	60,0%	Medio	60%	Mayor	80%	Alto	Realizar seguimiento a los reportes que genere el sistema, en los cuales se refleje información clara y veraz.	Subdirector Administrativo	25/11/2021	30/11/2022	cada vez que se requiera,	En curso
7	Reputacional		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. 2. Presiones indebidas. 3. Desorganización y caos en los flujos de información financiera. 4. Carencia de	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 publicitario sostenido 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	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	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	25/11/2021	30/11/2022	Mensualmente y cada vez 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	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	Documentación	Frecuencia													

Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raiz	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	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tipo de Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Inicial Implementación	Fecha Final Monitoreo	Seguimiento	Estado
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.	Ejecución 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	Continua	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	25/11/2021	30/11/2022		En curso
2	Reputacional	Atención a actividades y requerimientos no programados que requieren atención y 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 esta.	Ejecución 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 solicitar la asignación de personal de considerarse necesario.	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Alertas	Con Registro	40,0%	Bajo	40%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	En las actas de Coordinación y seguimiento se registrará el seguimiento al cronograma de actividades del proceso y Trimestralmente o cuando se requiera se solicitará asignación de personal a la DAF por medio de correo electrónico u oficio.	El jefe de Oficina	25/11/2021	30/11/2022		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, switches, cableado, UPS y aire acondicionado)	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	PETI - Proyecto de renovación del parque informático	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Alertas	Con Registro	50,0%	Medio	50%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Gestionar la asignación de recursos para la ejecución del PETI y supervisar 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 DAF para la disposición de recursos (repuestos, personal) para realizar mantenimiento correctivo.	El jefe de Oficina	25/11/2021	30/11/2022		En curso
4	Económico y Reputacional	Actos deliberados de forma intencional por parte de los usuarios	Instalación y Ejecución de Software Dañino	Eliminar y 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 la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Software antivirus - Asignación de atributos los usuarios	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Alertas	Con Registro	50,0%	Medio	50%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Verificar que los usuarios nuevos que tienen acceso a la Red y Sistemas de Información, tengan definido rol, permisos de acuerdo a la necesidad y asignada una clave de acceso personal (SICIS). Verificar los registros de actualización del antivirus en el servidor. Divulgar las políticas de seguridad en procura de establecer mecanismos que conlleven a la generación de cultura enfocada a las buenas prácticas en el manejo de la información. (Boletines Internos, Correo electrónico, protector pantalla, capacitaciones, entre otros)	El jefe de Oficina	25/11/2021	30/11/2022		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 sistemas operativos	Seguridad Digital	500	Medio	60%	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	Publicación de los patch de seguridad	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Alertas	Con Registro	30,0%	Bajo	30%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Realizar monitoreo manual 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	25/11/2021	30/11/2022		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 Raiz	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	Tipo de Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado
																	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia													
1	Económico y Reputacional	Inadecuada aplicación de la normatividad que rige los procesos de gestión documental y archivo	Desconocimiento parcial o total de la normatividad y/o políticas institucionales que rigen los procesos de la gestión documental y archivo	Perder información en la gestión documental	La documentación interna y externa gestionada equivocadamente ocasiona la pérdida de la información	Ejecución y Administración de procesos	40	Medio	60%	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	Seguimiento Plan Institucional Archivo - PINAR	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Bajo	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Elaboración de los cronogramas de seguimiento del PGD y PINAR	Equipo de trabajo Secretaria General	25/11/2021	30/11/2022	Mensual	En curso
														2	Seguimiento Programa Gestión Documental	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	21,6%	Bajo	22%	Mayor	80%	Alto							
2	Reputacional	Resistencia al cambio	Aptitud y conocimientos insuficientes para enfrentar los nuevos cambios que se generan en la administración pública	Reprocesar 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.	Usuarios, productos y practicas organizacionales	60	Medio	60%	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	Acta comité coordinación y seguimiento	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Bajo	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Llevar a cabo los Comités de Coordinación y Seguimiento	Secretario General	25/11/2021	30/11/2022	Mensual	En curso
														2	Evaluación de Desempeño Laboral	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	21,6%	Bajo	22%	Mayor	80%	Alto							
3	Económico y Reputacional	No Desarrollo parcial de los Planes y programas de Gestión Documental y Archivo.	Aseignacion de recursos insuficientes para el desarrollo de los Planes y Programas de Gestion Documental y Archivo	Incumplir la normatividad archivística en el desarrollo de planes y programas archivísticos	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 archivos en sus diferentes cobros vitales en la entidad.	Ejecución y Administración de procesos	40	Medio	60%	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	Requerimientos para la asignación de recursos en el presupuesto anual, para el desarrollo de Planes y Proyectos de Gestion Documental y archivo	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Bajo	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Formular y tramitar ante la Dirección Administrativa y Financiera la asignación de recursos en el presupuesto anual, para el desarrollo de Planes y Proyectos de Gestion Documental y archivo	Secretario General Equipo de trabajo	25/11/2021	30/11/2022	Anual	En curso

4	Económico y Reputacional	Clasificación, gestión y trámite inadecuados de la documentación que ingresan y salen de la entidad	Desconocimiento de la normatividad aplicada en los procesos de gestión y trámite de las comunicaciones que ingresan y salen de la entidad.	Incumplir los términos legales	Los términos de las diligencias o requerimientos se incumplen 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 la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Actas 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	25/11/2021	30/11/2022	Manual	En curso
														2	Seguimiento al ingreso y salida de las comunicaciones oficiales a través de las planillas de registro físicas y electrónicas	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 planillas de registro físicas y electrónicas	Secretaría del Área Equipo de trabajo	25/11/2021	30/11/2022	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	25/11/2021	30/11/2022	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	25/11/2021	30/11/2022	Cada que se requiera	En curso
5	Reputacional	Restricción al acceso de la información por parte del responsable y manipulación y/o extravió 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.	Corrupción	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	Dotación de herramientas informáticas adecuadas y actualizadas (equipos, programas, etc)	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12,0%	Muy Baja	12%	Moderado	60%	Moderado	Formular y tramitar ante la Dirección Administrativa y Financiera la dotación de herramientas informáticas adecuadas y actualizadas (equipos, programas, etc)	Secretario General Equipo de trabajo	25/11/2021	30/11/2022	Anual	En curso	
														2	Aplicación estricta de Instrumentos Archivísticos (de 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	Aplicar los procedimientos e instrumentos archivísticos	Secretario General Equipo de trabajo	25/11/2021	30/11/2022	Cada que se requiera	En curso	
														3	Aplicación del formato documentos de gestión, para el control de los documentos que ingresan o salen 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	Aplicar el formato documentos de gestión, para el control de los documentos que ingresan o salen de los archivos de gestión o del archivo central	Equipo de trabajo	25/11/2021	30/11/2022	Cada que se requiera	En curso	
6	Reputacional	Almacenamiento sin protección, Ausencia de registros de auditoría, Asignación errada de los derechos de acceso, Ausencia de mecanismo de	Pérdida de la confidencialidad	La protección de la información contra la divulgación no es autorizada.	Seguridad Digital	20	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	Visitas y/o Auditorías de seguimiento	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24,0%	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Realizar auditoría al sistema de información y/o software	Equipo de trabajo	25/11/2021	30/11/2022	Cada que se requiera	En curso		
7	Reputacional	Error en el uso de la herramienta	Pérdida de la integridad	el activo o la información no es protegido contra la modificación no autorizada.	Seguridad Digital	20	Baja	40%	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	Actualización de software	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24,0%	Baja	24%	Mayor	80%	Alto	Solicitar la actualización del software	Equipo de trabajo	25/11/2021	30/11/2022	Cada que se requiera	En curso		
													2	Control de virus y/o ataques informáticos	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	12,0%	Muy Baja	12%	Moderado	60%	Moderado	Solicitar la actualización del software antivirus	Secretario General Equipo de trabajo	25/11/2021	30/11/2022	Cada que se requiera	En curso		
8	Reputacional	Falta de cuidado en la disposición final, Conexión deficiente de cableado	Pérdida de la disponibilidad	la información o un sistema no esté disponible para su usuario.	Seguridad Digital	1	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenido a nivel país	Catastrófico	100%	Extremo	1	Mantenimiento preventivo a los equipos de computo	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	10,0%	Muy Baja	10%	Catastrófico	100%	Extremo	Solicitar Mantenimiento preventivo a los equipos de computo	Secretario General	25/11/2021	30/11/2022	Cada que se requiera	En curso		

Mapa Riesgos Proceso Control Interno P10

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		Impacto Residual Final		Zona de Riesgo Residual		Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Final Monitoreo	Seguimiento	Estado
																	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Residual								
1	Reputacional	No se determinan de manera precisa los criterios del plan de auditoría	Inefectividad de evaluar y verificar los procesos del sistema integrado de gestión, de manera ineffectiva.	Possibilidad de afectación reputacional en los medios utilizados como auditorías internas, planes de mejoramiento, seguimientos, evaluación de la gestión etc., no sean suficientemente efectivos para generar valor agregado a la institución.	Ejecución y Administración de procesos	2	Muy Baja	20%	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	Revisar que los criterios tengan coherencia con los resultados esperados.	Probabilidad	Detenido	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	14,0%	Muy Baja	14%	Mayor	80%	Alto	Aceptar	Revisar que los criterios tengan coherencia con los resultados esperados.	Jefe de Oficina	25/11/2021	30/11/2022	Cada vez que se requiera	En curso	

2	Reputacional	inadecuado análisis de normas y procedimientos	Conocimiento insuficiente del asunto a evaluar	Análizar inadecuadamente la información previa y de criterios para llevar a cabo los ejercicios de evaluación	Posibilidad de afectación reputacional cuando los servidores públicos responsables de llevar a cabo los ejercicios de evaluación no realicen un adecuado análisis de la normas, leyes, procedimiento y toda la información relacionada con los procesos a evaluar.	Ejecución y Administración de procesos	2	Muy Baja	20%	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	Seleccionar el equipo de auditoría competente para el desarrollo de la misma	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Asesista	Con Registro	12,0%	Muy Baja	12%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mejor)	Seleccionar el equipo de auditoría competente para el desarrollo de la misma	Jefe de Oficina	25/11/2021	30/11/2022	Cada vez que se requiera	En curso
3	Reputacional	inadecuada implementación de la dimensión 7	Desconocimiento de los criterios contenidos en el Plan Anual de MPG para la implementación de la dimensión 7 del MPG	Implementar de manera deficiente la dimensión 7 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MPG	Posibilidad de afectación reputacional cuando el desarrollo de la encuesta que determine el diagnóstico sobre los lineamientos dados en la dimensión 7, no se realiza de manera objetiva y con verificación de soportes. La no actualización de la herramienta MECI al modelo internacional caso	Ejecución y Administración de procesos	20	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	Socializar y estableciendo las responsabilidades de manera efectiva del Manual de implementación de MPG.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24,0%	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Aceptar	Socializar y estableciendo las responsabilidades de manera efectiva del Manual de implementación de MPG.	Jefe de Oficina	25/11/2021	30/11/2022	Cada vez que se requiera	En curso
4	Reputacional	Inadecuada proyección del Plan Anual de Auditorías	Inadecuada proyección del Plan Anual de Auditorías	Incumplir al Plan anual de auditorías	Posibilidad de afectación reputacional por No se realiza seguimiento a las actividades propias de las auditorías internas contenidas en el plan	Ejecución y Administración de procesos	2	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	Realizar seguimiento periódico al programa y ejecución del plan de auditoría	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12,0%	Muy Baja	12%	Moderado	60%	Moderado	Aceptar	Realizar seguimiento periódico al programa y ejecución del plan de auditoría	Jefe de Oficina	25/11/2021	30/11/2022	Cada vez que se requiera	En curso
5	Económico y Reputacional		escaso control y seguimiento a los equipos de auditoría por parte del responsable del proceso de auditoría interna	Realizar seguimiento y supervisión de manera eficaz a los resultados del programa de auditoría interna	Posibilidad de afectación reputacional y económica por No se realiza seguimiento a las actividades propias de las auditorías internas contenidas en el plan	Ejecución y Administración de procesos	2	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	Verificar el cumplimiento de las actividades programadas en el PAA	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12,0%	Muy Baja	12%	Moderado	60%	Moderado	Aceptar	Verificar el cumplimiento de las actividades programadas en el PAA	Jefe de Oficina	25/11/2021	30/11/2022	Cada vez que se requiera	En curso
6	Económico y Reputacional	Control ineficiente en los términos establecidos	Control ineficiente en los términos establecidos	Rendir inoportunamente los informes de ley	Posibilidad de afectación reputacional y económica por No recibir oportunamente la información requerida en los aplicativos de los órganos de control y entidades del orden nacional y territorial (DAFP, Contaduría General del Municipio, AGR	Ejecución y Administración de procesos	2	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	cumplirán con la rendición de los informes de ley en las fechas establecidas	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12,0%	Muy Baja	12%	Moderado	60%	Moderado	Aceptar	cumplirán con la rendición de los informes de ley en las fechas establecidas	Jefe Oficina Profesionales	25/11/2021	30/11/2022	Cada vez que se requiera	En curso
7	Reputacional	descuido en la protección y disposición de los registros de las auditorías internas en el archivo de gestión digital	descuido en la protección y disposición de los registros de las auditorías internas en el archivo de gestión digital	Fallar en la protección y disposición de los registros de auditoría	Posibilidad de afectación reputacional cuando los archivos digitales producidos en el ejercicio de control interno no se protegen adecuadamente	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	Custodiar la información que soportan las auditorías	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12,0%	Muy Baja	12%	Menor	40%	Bajo	Aceptar	Custodiar la información que soportan las auditorías	Jefe Oficina Profesionales	25/11/2021	30/11/2022	Cada vez que se requiera	En curso
8	Reputacional		incumplimiento de los principios y valores contenidos en el Código de ética de control interno	Usar inadecuadamente la información obtenida en el ejercicio del control interno	Direccionar los resultados del ejercicio del control interno al favorecimiento de la partes involucradas	Corrupción	1	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitarios sostenibles a nivel país	Catastrófico	100%	Extremo	1	Código de ética de la actividad de auditoría interna	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12,0%	Muy Baja	12%	Catastrófico	100%	Extremo	Aceptar	Jefe Oficina de Auditoría Interna y profesionales adscritos al área, de manera permanente mantendrán la confidencialidad de la información socializando el código de ética de la actividad de auditoría interna en caso de presentarse se realizará inducción y reintroducción del código de ética de auditoría interna el cual quedará registrado en actas de coordinación y seguimiento	Jefe Oficina Profesionales	25/11/2021	30/11/2022	Cada vez que se requiera	En curso
9	Reputacional		Desvío del objetivo de la auditoría interna por tráfico de influencias y fallos al código de integridad	Desviar el objetivo de la auditoría interna	Con base a criterios subjetivos no se desarrolla el objetivo de la auditoría, de acuerdo con lo establecido	Corrupción	1	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitarios sostenibles a nivel país	Catastrófico	100%	Extremo	1	Código de ética de la actividad de auditoría interna	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12,0%	Muy Baja	12%	Catastrófico	100%	Extremo	Aceptar	Jefe Oficina de Auditoría Interna y profesionales adscritos al área, de manera permanente mantendrán la confidencialidad de la información socializando el código de ética de la actividad de auditoría interna en caso de presentarse se realizará inducción y reintroducción del código de ética de auditoría interna el cual quedará registrado en actas de coordinación y seguimiento	Jefe Oficina Profesionales	25/11/2021	30/11/2022	Cada vez que se requiera	En curso
10	Económico		Ausencia de mecanismos de identificación y autenticación de usuarios	Perdida de la integridad de la información digital	Plataforma informática de trámite de información relativa a las auditorías internas - meci- calidad.com Trámite de publicación de informes en la Web Red Informática	Seguridad Digital	501	Alta	80%	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	Salvaguardar la información digital que reposa en las carpetas del proceso - Aplicativo meci-calidad	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	48,0%	Medio	48%	Mayor	80%	Alto	Aceptar	Jefe Oficina de Auditoría Interna y profesionales adscritos al área, de manera permanente salvaguardar la información digital que reposa en las carpetas del proceso Asignación de claves y perfiles de los aplicativos y backups realizados por la Oficina Informática carpetas digitales del proceso, e información aplicativo meci-calidad	Jefe Oficina Profesionales	25/11/2021	30/11/2022	Cada vez que se requiera	En curso
11	Económico		Asignación errada de los derechos de acceso	Perdida de confidencialidad de la información digital	Plataforma informática de trámite de información relativa a las auditorías internas - meci- calidad.com Trámite de publicación de informes en la Web Red Informática	Seguridad Digital	501	Alta	80%	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	Confidencialidad de la información Asignación de claves y perfiles de los aplicativos asignación de claves y perfiles el cual quedará registrado en actas de coordinación y seguimiento	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	48,0%	Medio	48%	Mayor	80%	Alto	Aceptar	Jefe Oficina de Auditoría Interna y profesionales adscritos al área, cada vez que se requiera mantendrán la confidencialidad de la información Asignación de claves y perfiles de los aplicativos asignación de claves y perfiles el cual quedará registrado en actas de coordinación y seguimiento	Jefe Oficina Profesionales	25/11/2021	30/11/2022	Cada vez que se requiera	En curso

REVISADO POR: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION, NORMALIZACIÓN Y CALIDAD (P2)

RESPONSABLE DEL PROCESO: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, NORMALIZACIÓN Y CALIDAD (P2)

FECHA DE IMPLEMENTACIÓN:
Noviembre 25 DE 2021