



Mapa de Riesgos Por Procesos 2024

FO-PDE-03

VERSION

FECHA: ABRIL 01 DE 2022

R O C E S O	Referencia	Identificación del riesgo					Análisis del riesgo inherente					Evaluación del riesgo - Valoración de los controles					Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción												
		Tipo de Riesgo	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	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. Controles	Descripción del Control	Afectación	Tipo	Implementación	Calificación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	
D I R E C C I O N A M I E N T O	1	Gestión	Económico y Reputacional	Desconocimiento de los procesos y procedimientos para la entrega de los productos del proceso	Incumplimiento en la entrega de los productos del proceso	Sanciones a la entidad por incumplimiento de la normatividad	Ejecución y Administración de procesos	4	Baja	40%	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Alto	1	Plan de acción por procesos FO-PDE-05	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Seguimiento al indicador de cumplimiento del Plan de Acción	Asesor de Planeación	Enero de cada vigencia		
	2	Gestión	Económico y Reputacional	Falta de planeación estratégica en la entidad	Formulación inadecuada de programas, planes y proyectos	Recursos insuficientes para ejecución de programas, planes y proyectos	Usuarios, productos y prácticas organizacionales	15	Baja	40%	Mayor a 500 SMLMV	Catastrófico	100%	Extremo	1	Plan estratégico de la vigencia aprobado por Junta Directiva	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Catastrófico	100%	Extremo	Reducir (mitigar)	Socializar e implementar el plan estratégico vigente, para la formulación de los planes de acción y proyectos de la entidad	Director-co gestor Asesor de Planeación	Primer año del cuatrienio del gobierno departamental		
	3	Gestión	Económico y Reputacional	Inexistencia del procedimiento para formulación de plan estratégico.	Ausencia u análisis inadecuado de contexto interno y externo de la entidad	Plan Estratégico no coherente con la operación de la entidad	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	Procedimiento PDE- Plan Estratégico teniendo en cuenta el formato FO-PDE-12 Contexto estratégico	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	12%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Aplicar procedimiento PDEA teniendo en cuenta formato FO-PDE-12 Contexto Estratégico	Director-co gestor Asesor de Planeación	Primer año del cuatrienio del gobierno departamental		
	4	Seguridad de la Información	Reputacional	Manejo inadecuado de los formularios y documentos de uso repetitivo en la entidad	Inexistencia de documentos estandarizados para el manejo explícito de la información en la entidad	Desactualización de los procesos, procedimientos y formatos por proceso de la entidad	Ejecución y Administración de procesos	4	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	1	Carpetas publicas actualizadas	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)	Actualizar los procesos y procedimientos del sistema de gestión de la calidad, dispuestos en la carpeta publica	Asesor de Planeación	Permanente		
	5	Gestión	Reputacional	Deficiente planeación de eventos públicos de rendición de cuentas	Inexistencia de evento público de rendición de cuentas	Sanción por incumplimiento en la rendición de cuentas a la comunidad	Usuarios, productos y prácticas organizacionales	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	Procedimiento PDEE-Rendición publica de cuentas	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	12%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Aplicar el Procedimiento PDEE Rendición publica de cuentas	Director	Anual		
I N V E S T I G A C I O N E S	1	Gestión	Económico y Reputacional	Pérdida de oportunidad de participar en convocatorias de proyectos de investigación y divulgación	Falta de direccionamiento estratégico dentro del proceso de investigaciones	Incumplimiento de la misión de la entidad	Ejecución y Administración de procesos	4	Baja	40%	Mayor a 500 SMLMV	Catastrófico	100%	Extremo	1	Comité Asesor Científico y de Gestión de Proyectos del INCIVA	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Catastrófico	100%	Extremo	Reducir (mitigar)	Realizar las reuniones del Comité Asesor Científico y de Gestión de Proyectos haciendo el seguimiento a los compromisos	Subdirector de Investigaciones	Permanente con periodicidad trimestral		
	2	Gestión	Económico y Reputacional	Detorno de las colecciones de exposición y de referencia científica	Inexistencia de Plan de manejo y mantenimiento de colecciones de exposición y de referencia científica	Pérdida del patrimonio a cargo de INCIVA	Ejecución y Administración de procesos	365	Media	60%	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Alto	1	Plan de manejo y mantenimiento de colecciones	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Sin Registro	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Formalizar el documento plan de manejo de colecciones	Subdirector de Investigaciones-Cogestor profesionales y/o técnicos responsables de colecciones de exposición y referencia científica	Segundo semestre 2024		
	3	Seguridad de la Información	Económico y Reputacional	Pérdida de información científica y de apropiación	Falta de protocolos específicos para el manejo de los activos de información científica y de apropiación asociados al proceso	Detrimiento patrimonial por gestión inadecuada de la información	Ejecución y Administración de procesos	24	Baja	40%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	Implementar la directriz emanadas por el área administrativas para la gestión documental	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Sin Documentar	Continua	Sin Registro	Baja	40%	Moderado	45%	Moderado	Reducir (mitigar)	Incluir acciones de protección de información científica en el marco del documento de gestión documental	Subdirector de Investigaciones-Cogestor profesionales delegados como líderes para la elaboración del documento	Segundo semestre 2024		
	4	Gestión	Económico y Reputacional	Formulación deficiente de proyectos de investigación	Identificación incompleta de los equipos e insumos indispensables para la ejecución de los proyectos de investigación	Ejecución ineficiente de proyectos de investigación	Ejecución y Administración de procesos	4	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	Comité Asesor Científico y de Gestión de Proyectos del INCIVA en funcionamiento	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Evaluación de proyectos de investigación previa postulación a convocatorias	Subdirector de Investigaciones-Cogestor Comité Asesor Científico y de Gestión de Proyectos del INCIVA	Segundo semestre 2024		
M E R C A D E O	1	Gestión	Económico y Reputacional	No verificar la veracidad y la interpretación de la información	Falta de información, error de interpretación y/o presentación de la información	Desarrollo de materiales divulgativos inadecuados	Ejecución y Administración de procesos	144	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 identidad corporativa del Incova	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Socializar con funcionarios y proveedores el Manual de Identidad Corporativa INCIVA vigente	Subdirección de Mercadeo y divulgación	Anual/Periodica		
		2	Gestión	Económico y Reputacional	No aprobación de presupuesto para actividades de mercadeo y divulgación	Falta de planeación para la inversión en actividades del proceso para la siguiente vigencia	Recursos insuficientes para el cumplimiento de las actividades de mercadeo y divulgación	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	Plan de Mercadeo y Divulgación anual.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	12%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Elaborar anualmente el Plan de mercadeo y divulgación, solicitar y hacer aprobar los recursos necesarios y realizar los ajustes del caso	Subdirección de Mercadeo y divulgación	Anual	
	2	Gestión	Económico y Reputacional	No realizar oportunamente la convocatoria y articulación con la comunidad	Falta de planeación y participación ciudadana en las exposiciones	Baja apropiación social del conocimiento en exposiciones permanentes, temporales e itinerantes	Ejecución y Administración de procesos	10	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	Procedimiento PMD2- Presentación de Exposiciones Intranstemas	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Actualizar Procedimiento PMD2	Subdirección de Mercadeo y divulgación	Periodica		
		3	Gestión	Económico y Reputacional	Falta de compromiso y motivación para prestar una buena atención al visitante	Falta de capacitación en atención al público, deficiente infraestructura, desconocimiento del impacto del centro en el visitante	Deficiente atención a visitantes en los centros operativos	Ejecución y Administración de procesos	365	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	Procedimiento PMD-5 Evaluación de la satisfacción y caracterización del cliente externo	Probabilidad	Directivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	Medio	42%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Aplicar procedimiento PMD-5 Evaluación de la satisfacción y caracterización del cliente externo y presentar informe mensual a la dirección	Subdirección de Mercadeo y divulgación	Permanente/semestral	
4	Gestión	Económico y Reputacional	Falta de compromiso y motivación para prestar una buena atención al visitante	Falta de capacitación en atención al público, deficiente infraestructura, desconocimiento del impacto del centro en el visitante	Deficiente atención a visitantes en los centros operativos	Ejecución y Administración de procesos	365	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	2	Protocolo atención al cliente	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	25%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Actualizar y socializar protocolo de atención al cliente	Subdirección de Mercadeo y divulgación	Anual			

JURIDICA	1	Gestión	Económico y Reputacional	Inadecuada gestión de los procesos contractuales	No aplicación del procedimiento y manual de contratación vigente	Sanciones de los entes de control por incumplimiento de normas de contratación	Ejecución y Administración de procesos	5000	Alta	80%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Alto	1	Procedimiento PARI de contratación	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Medio	48%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (migrar)	Actualizar procedimiento PAR 1 de contratación donde incluyan normativas de SIOSSERVA	Asesor Jurídico	Permanente	Segundo Semestre
	2	Gestión	Económico y Reputacional	Incumplimiento en la rendición de la contratación	Desconocimiento de la rendición de la contratación	Sanciones de los entes de control por incumplimiento a los directrices establecidas para rendición de la contratación de la entidad	Ejecución y Administración de procesos	12	Baja	40%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	Establecer mediante matriz de reparto, al responsable (personal area jurídica) del seguimiento y rendición de los contratos celebrados	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (migrar)	Mesa de trabajo con el personal del area jurídica	Asesor Jurídico	Trimestral	
	3	Riesgo Fiscal	Económico y Reputacional	Inhabilita representación judicial en demandas a la entidad	Omisión en la revisión de los estados de los procesos judiciales	Afectación económica por pérdida de demandas	Ejecución y Administración de procesos	12	Baja	40%	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado	1	Revisar los procesos judiciales en el aplicativo de la rama judicial Justicia XXI web y documentarlo digitalmente en matriz de seguimiento y control de los procesos judiciales	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	24%	Menor	40%	Moderado	Reducir (migrar)	Actualizar matriz con información de los procesos judiciales de forma periodica	Asesor Jurídico	Mensual	
GESTION HUMANA	1	Gestión	Económico y Reputacional	Contratar personal que no cumple con las competencias de estudio y experiencia	Inhabilidad de procedimiento para selección de personal	Sanción por incumplimiento en las normas y procedimiento para la contratación de personal de planta	Ejecución y Administración de procesos	3	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	Procedimiento PGRH-01, con los límites respectivos, específicamente el Formato FO-PGRH-01 Evaluación de competencias	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (migrar)	Velar por el cumplimiento del procedimiento PGRH-01	subdirector Administrativo y financiero-Cogestor Profesional Especializado Gestión Humana	Permanente	
	2	Gestión	Reputacional	Incumplimiento en las funciones asignadas a cada cargo	Faltencia en las habilidades y competencias de los funcionarios de planta	Incumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad	Ejecución y Administración de procesos	96	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Plan anual de Capacitaciones	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (migrar)	Ejecución del Plan anual de Capacitaciones	subdirector Administrativo y financiero-Cogestor Profesional Especializado Gestión Humana	Permanente	
	3	Gestión	Económico	Ejecucion de funciones laborales sin las precauciones que entran riesgos para la salud	Desconocimiento del Manual de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.	Ausentismo laboral por accidentes de trabajo	Relaciones Laborales	473	Medio	60%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	Manual de gestión y seguridad en el trabajo	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (migrar)	Socializar el manual de gestión y seguridad en el trabajo	subdirector Administrativo y financiero-Cogestor Profesional Especializado Gestión Humana	Permanente	
ADMINISTRACION DE RECURSOS	1	Gestión	Reputacional	Pérdida de la información física y digital del centro de documentación	Manipulación inadecuada de la información	Afectación a la gestión administrativa de la entidad por pérdida de información	Ejecución y Administración de procesos	1920	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	Formulario de inventario documental	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Medio	48%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (migrar)	Catálogo, clasificar y digitar la documentación que produce la entidad en la matriz y hacer seguimiento a la documentación en préstamo	Tecnico Administrativo (Centro documental)	Permanente	
	2	Gestión	Reputacional	Deterioro de la información por agentes biológico	Factores ambientales y procesos inadecuados de preservación	Afectación a los procesos administrativos de la entidad por pérdida de la información	Ejecución y Administración de procesos	1920	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	Programa de gestión documental	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Medio	48%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (migrar)	Clasificación documental en físico	Tecnico Administrativo (Centro documental)	Permanente	
	3	Gestión	Reputacional	Prácticas desordenadas en el manejo de la documentación	Desconocimiento de los procesos de gestión documental	Incumplimiento de los procedimientos para la entrega adecuada de la documentación	Ejecución y Administración de procesos	1920	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	Programa de gestión documental	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Medio	48%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (migrar)	Capacitación al personal de la entidad en organización de archivos de gestión y transferencias documentales	Tecnico Administrativo (Centro documental)	Permanente	
	4	Gestión	Económico y Reputacional	Deficiente información enviada por las áreas sobre sus necesidades de funcionamiento	Carencia de un stock de materiales y suministros	Sanción por incumplimiento de los planes, programas y proyectos	Ejecución y Administración de procesos	38	Medio	60%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	Formateo de control consolidado de consumo establecido de bienes y servicios de la entidad.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Alta/med	Con Registro	Bajo	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (migrar)	Con base en el formato de las áreas, se establecen las necesidades, se mira la disponibilidad de recursos, se consolida las necesidades en el formato	Tecnico Administrativo(Almacén)	Anual	
	5	Riesgo Fiscal	Económico y Reputacional	Insuficiencia de recursos para el pago	Falta de seguimiento a los compromisos, al flujo de caja y al PAC	Sanción por incumplimiento en el pago de las obligaciones financieras	Ejecución y Administración de procesos	3000	Alta	80%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Alto	1	Procedimiento gestión de cartera PAR-16	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Medio	48%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (migrar)	Aplicar el procedimiento de cartera PAR-16	Profesional Universitario (tesorero)	Anual	
	6	Riesgo Fiscal	Económico y Reputacional	Demora en la entrega de la información a causar dentro del periodo	No se presenta la información en los tiempos establecidos por las entidades de control	Sanción por incumplimiento de presentación financiera a entidades de control	Ejecución y Administración de procesos	23	Baja	40%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	PAC (Plan anual de caja)	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (migrar)	Elaborar el PAC y realizar el seguimiento	Profesional Universitario (tesorero)	Anual	
	7	Riesgo Fiscal	Económico	Errores entrega de información para expedición de documentos presupuestales	Información inapropiada al momento de egresar el presupuesto	Sanción por inadecuada afectación presupuestal	Ejecución y Administración de procesos	3000	Alta	80%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Alto	1	Formato de Contratacion FO-PAR-01	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Medio	48%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (migrar)	Aplicar el Formato de Contratacion FO-PAR-01	Tecnico Administrativo (presupuesto)	Permanente	
	8	Riesgo Fiscal	Económico y Reputacional	Falta de socialización del proceso de adquisiciones	Falta de coordinación entre los diferentes procesos que intervienen en las adquisiciones de los activos fijos y elementos devolutivos	Afectación económica por la pérdida de bienes	Ejecución y Administración de procesos	12	Baja	40%	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado	1	Módulo de activos fijos de aplicativo SAP	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Bajo	20%	Menor	40%	Bajo	Reducir (migrar)	Socialización y coordinación del procedimiento de adquisiciones a los otros procesos	Subdirección Administrativa-Cogestor Tecnico Administrativo (Almacén)	Segundo Semestre	
INFORMATICA	1	Seguridad de la Información	Económico y Reputacional	No realizar a tiempo las copias de seguridad de la información perteneciente a cada funcionario	Virus, hackers, fallas eléctricas, antivirus desactualizado, sistemas operativos desactualizados, mal manejo de claves, licencia de google workspace business standard caducada	Pérdida de información	Usuarios, productos y prácticas organizacionales	418	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto puntualizado sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Indicadores del Proceso: Formulario Registro del Backup o copia de seguridad Procedimiento Backup actualizado	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	Medio	42%	Mayor	80%	Alto	Reducir (migrar)	Realizar seguimiento a las copias de seguridad cada mes según Formulario Registro del Backup o copia de seguridad y actualizar el procedimiento Backup	Asesor de Informática	Mensual	
	2	Seguridad de la Información	Económico y Reputacional	No realizar a tiempo las copias de seguridad de la información perteneciente a cada funcionario	Virus, hackers, fallas eléctricas, antivirus desactualizado, sistemas operativos desactualizados, mal manejo de claves, licencia de google workspace business standard caducada	Pérdida de información	Usuarios, productos y prácticas organizacionales	418	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto puntualizado sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	2	Resolución política de uso de equipos de computo	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	25%	Mayor	80%	Alto	Reducir (migrar)	Actualizar y socializar la resolución política de uso de equipos de computo	Asesor de Informática	Anual	
	3	Seguridad de la Información	Económico y Reputacional	No realizar a tiempo las copias de seguridad de la información perteneciente a cada funcionario	Virus, hackers, fallas eléctricas, antivirus desactualizado, sistemas operativos desactualizados, mal manejo de claves, licencia de google workspace business standard caducada	Pérdida de información	Usuarios, productos y prácticas organizacionales	418	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto puntualizado sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	3	Licencia de google workspace business standard actualizada	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Bajo	13%	Mayor	80%	Alto	Reducir (migrar)	Realizar requerimiento para la continuidad del servicio de google workspace business standard	Asesor de Informática	Anual	
	4	Seguridad de la Información	Económico y Reputacional	No realizar a tiempo las copias de seguridad de la información perteneciente a cada funcionario	Virus, hackers, fallas eléctricas, antivirus desactualizado, sistemas operativos desactualizados, mal manejo de claves, licencia de google workspace business standard caducada	Pérdida de información	Usuarios, productos y prácticas organizacionales	418	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto puntualizado sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	4	Antivirus actualizado para la red corporativa central y los centros	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Bajo	6%	Mayor	80%	Alto	Reducir (migrar)	Verificación de la actualización del antivirus	Asesor de Informática	Anual	

E V A L U A C I O N Y M E J O R A	2	Gestión	Económico y Reputacional	Rubro con fondos insuficientes para la adquisición de hardware y software.	Falta de recursos económicos para actualización de hardware y software.	Desactualización del parque informático	Faltas Tecnológicas	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	Formato FO-PNF-01 Hoja de vida de equipos	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	12%	Menor	40%	Bajo	Reducir (mejorar)	Realizar requerimientos conforme al inventario de hardware y software.	Asesor de Informática	Anual		
	3	Seguridad de la Información	Económico y Reputacional	Incumplimiento en el cronograma de mantenimiento preventivo	Falta de realización del mantenimiento preventivo de los equipos tecnológicos	Falta de equipos por falta de mantenimiento	Faltas Tecnológicas	56	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado	1	Plan de mantenimiento de los equipos tecnológicos	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	36%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mejorar)	Cronograma de plan de mantenimiento	Asesor de Informática	Anual		
	1	Gestión	Económico y Reputacional	La no presentación del plan de auditorías al comité institucional de coordinación de control interno	No realización de las auditorías internas a los procesos	Sanción de los entes de control por la no realización de las auditorías internas programadas en la vigencia	Ejecución y Administración de procesos	13	Baja	40%	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado	1	Acta del comité institucional de coordinación de control interno aprobando el plan de auditorías de la vigencia	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	24%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mejorar)	Realizar la dación al comité institucional de coordinación de control interno	Asesor de Control Interno	Anual		
	2	Gestión	Reputacional	Falta de participación de los líderes de los procesos en la programación de las auditorías	Falta de coordinación en los tiempos de la realización de las auditorías con los líderes de los procesos	Incumplimiento de la programación de auditorías por parte del líder del proceso	Ejecución y Administración de procesos	8	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	Informe de seguimiento de auditorías a cada proceso de la entidad	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	24%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mejorar)	Elaboración del informe correspondiente de las auditorías realizadas a cada proceso	Asesor de Control Interno	Anual		
	3	Gestión	Reputacional	Definición autónoma de las auditorías por parte del funcionario de control interno	Inoperancia del comité institucional de coordinación de control interno	Manipulación de poder por parte del funcionario de control interno	Usuarios, productos y prácticas organizacionales	8	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	Resolución de conformación del comité institucional de coordinación de control interno	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	24%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mejorar)	Aprobación del plan de auditorías por parte del comité institucional de coordinación de control interno	Asesor de Control Interno	Anual		
4	Gestión	Reputacional	Incumplimiento en los planes de mejoramiento por parte de los líderes del proceso	Falta de seguimiento a los avances de los planes de mejoramiento por parte de los líderes del proceso	Sanción del ente regulador al funcionario de control interno	Ejecución y Administración de procesos	8	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	Informe de auditoría interna a los avances de los planes de mejoramiento de los procesos institucionales y de la contratación	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	24%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mejorar)	Seguimiento y verificación de los avances a los planes de mejoramiento	Asesor de Control Interno	Anual			
5	Gestión	Reputacional	Demoras en el entrega de la información a rendir dentro del periodo definido por el ente de control	No se presenta la información en los tiempos establecidos por las entidades de control	Sanción por incumplimiento de la presentación de la información financiera, de contratación y cierre fiscal a entidades de control	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 mensual a los informes a presentar a los entes de control en la plataforma SIOBSERVA, SIACONTRALORIAS Y CIERRE FISCAL	Probabilidad	Defectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	28%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejorar)	Solicitud a través de los correos institucionales y verificación en las plataformas de los entes de control, consolidando la información para el envío final	Asesor de Control Interno	Permanente			

Estado

Gestión

Seguridad de la Información

Riesgo Fiscal

