

ENTIDAD: INCIVA		MAPA DE RIESGOS POR PROCESO Y DE CORRUPCIÓN AÑO 2021										FO-PDE-14				VERSION: 02								
OBJETIVO DE LA ENTIDAD:		Se centran en las acciones que procuren el desarrollo, estímulo y apoyo de procesos de investigación, aprobación, divulgación y gestión del conocimiento, para la conservación, preservación y uso del patrimonio natural y cultural del valle del cauca y la region																						
LÍDER DEL PROCESO:																								
PROCESO	# DE RIESGO POR PROCESO	RIESGO INHERENTE	CAUSAS	CONSECUENCIAS	CLASIFICACION DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO		EVALUACIÓN (Zona de Riesgo)	DESCRIPCION DE CONTROLES	ACCION A IMPLEMENTAR CONTROLES	ANÁLISIS DE CONTROLES			NUEVA EVALUACION DE RIESGOS (Zona de riesgo)	TRATAMIENTO/ ACCIONES	PLAN DE ACCION TRATAMIENTO DE RIESGOS			SEGUIMIENTO, MONITOREO Y REVISION DEL CONTROL				
							EVALUACION FINAL	ESTADO				IMPACTO	RESPONSABLE	PERIODO DE EJECUCION			INDICADOR	FECHA	EVIDENCIAS ACCIONES IMPLEMENTADAS	OBSERVACIONES				
PL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	1	Incumplimiento en la entrega de los productos del proceso	Insuficiente personal en el proceso para cumplir con los objetivos del mismo	Incumplimiento en los objetivos del proceso en cuanto a productos estrategicos, planes, programas y proyectos	RE	Improbable	2	Mayor	20	ALTA	Formato PAR-01 Requerimientos de personal de apoyo a la gestion del proceso con requisitos de competencia para las funciones a desempeñar	Seguimiento al indicador de cumplimiento del Plan de Acción	IR	1	Rara Vez	10	Menor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	GESTOR DE LA SOLICITUD	Cuando se requiera	Numero de requerimientos gestionados y aprobados		
	2	Formulacion inadecuada de programas, planes, proyectos y metodologias	Falta de conformacion de equipos interdisciplinarios Deficiente identificación de problemática y alternativas de solución Falta de apropiación de política de gestión de proyectos	Perdida de impacto de las acciones emprendidas en los proyectos. Desaprovechamiento de los recursos para atender necesidades reales.	RE	Probable	4	Mayor	20	EXTREMA	Acto Administrativo creación banco de proyectos	Implementar un comité institucional de gestión de proyectos para ejecutar todo el ciclo de vida de los mismos	IR	4	Probable	20	Mayor	EXTREMA	REDUCIR, EVITAR, COM PARTIR O TRANSFERIR	TECNICO OPERATIVO BANCO DE PROYECTOS	Permanente	Acto administrativo formalizado		
	3	Plan Estratégico no coherente con la operación de la entidad	Ausencia de procedimiento para realización de plan estratégico.	Sancion por parte de los entes de control, mala estructuración de los planes de desarrollo que se apoyan en los planes estrategicos y falta de recursos para cumplimiento de metas por mala articulación.	RE	Rara Vez	1	Mayor	20	ALTA	Procedimiento PDE- Plan Estratégico	Aplicar procedimiento	IR	1	Rara Vez	10	Menor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	DIRECTOR	Junio cada cuatro años	Resolucion adopcion plan estrategico vigente		
	4	concentración de poder	Comités existentes sin operabilidad o Comités inexistentes	Gastos no planeados, decisiones fallidas con consecuencia fiscal y/o disciplinaria.	RCO	Improbable	2	Catastrófico	25	EXTREMA	Actos Administrativos de creación de comités	Ejecutar y hacer seguimiento al funcionamiento de los Actos Administrativos que crean los Comités	IR	1	Rara Vez	25	Catastrófico	ALTA	REDUCIR, EVITAR, COM PARTIR O TRANSFERIR	DIRECTOR Y LIDERES DE PROCESOS	Deacuerdo a la periodicidad de cada comité	Acto administrativo de creación del comité respectivo		
	5	Amiguismo y clientelismo	Influencia política en entidades del Estado	Entidad amañada a beneficios particulares perdiendo la esencia de servicio a la comunidad	RCO	Casi Seguro	5	Catastrófico	25	EXTREMA	Procedimientos del sistema de la calidad: PAR-01 Contratación y PGH1 Gestión humana	Aplicar los procedimientos de ingreso de personal	IR	3	Posible	25	Catastrófico	EXTREMA	REDUCIR, EVITAR, COM PARTIR O TRANSFERIR	DIRECTOR Y LIDERES DE PROCESOS	Permanente	Auditoria a los procesos de contratación		
	6	Inadecuada gestión de recursos	Falta de control en la ejecución eficiente y eficaz de los recursos de inversión	Deficit presupuestal o falta de ejecución que conlleva a sanción por parte de los entes de control por inadecuada gestión de recursos de inversión	RC	Posible	3	Mayor	20	EXTREMA	Sistema Financiero SAP	Realizar presentación de ejecución presupuestal mensual a la dirección	IR	2	Improbable	15	Modificado	MODERADA	ASUMIR, REDUCIR	DIRECTOR	Mensual	Reporte ejecución mensual presupuestal		
	7	Deficiente entrega de productos a partes interesadas por inadecuados y/o inexistentes insumos de información	Desconocimiento de requisitos de información a entregar al proceso de direccionamiento estratégico	Reprocesos y entrega de productos inadecuados o deficientes que afectan el cumplimiento del objetivo del proceso	RC	Probable	4	Mayor	20	EXTREMA	Manuales y procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad	Aplicar los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad	IR	2	Improbable	10	Menor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	ASESOR DE PLANEACION Y LIDERES DE PROCESO	Permanente	Carpeta publica actualizada		
	8	Inoperabilidad de la entidad	Factores externos que afecten la operación y apertura de los centros operativos	Disminución de los ingresos propios de la entidad	RO	Posible	3	Mayor	20	EXTREMA	Proyecto presentado a banca de inversión para fuente de recursos ICLD gobernación subsidiando gastos de funcionamiento	Formular proyecto de inversión a gobernación garantizando recursos de funcionamiento	IR	1	Rara Vez	10	Menor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	TECNICO OPERATIVO BANCO DE PROYECTOS	Junio de cada año	Decreto de liquidación de presupuesto del departamento con recursos fuernt ICLD gobernación para la entidad		

P2. INVESTIGACION

1	Pérdida de oportunidad de participar en convocatorias de proyectos de investigación y divulgación	1. Falta de direccionamiento estratégico dentro del proceso de investigaciones debido a que no se cuenta con documento de lineamientos del quehacer de la entidad desde el proceso que limita la capacidad de alianzas. 2. No tener documentado el procedimiento para participar en las convocatorias	Incumplimiento de la misión y visión de la entidad	RE	Casi Seguro	5	Catastrófico	25	EXTREMA	1. Plan Estratégico Decenal	Formular Plan Estratégico Decenal y realizar en el primer bimestre de cada vigencia evaluación y ajustes de acuerdo a las oportunidades y necesidades incluir en el documento capítulo específico determinando roles y procesos de convocatorias		4	Probable	20	Mayor	EXTREMA	REDUCIR, EVITAR, COM PARTIR O TRANSFERIR	Subdirector de Investigaciones	2021-2022	Plan Decenal de Investigaciones formulado	
										2. Acto Administrativo creación Comité de Gestión de Proyectos	Incluir como parte de las funciones del Comité la revisión de convocatorias.		4	Probable	20	Mayor	EXTREMA	REDUCIR, EVITAR, COM PARTIR O TRANSFERIR	Subdirector de Investigaciones	2021	Acta Administrativo Comité Gestión de Proyectos formalizado	
	2	Pérdida o ausencia de cofinanciación por parte de entidades del medio	Incumplimiento de la entidad en las obligaciones de los convenios y/o contratos interadministrativos	Sancion a la entidad por incumplimiento de convenio y/o contrato interadministrativo y pérdida de imagen de la entidad.	RO	Casi Seguro	5	Mayor	20	EXTREMA	Acta mesa de trabajo donde se haga seguimiento a la ejecución de los convenios y/o contratos interadministrativos del proceso	Identificar, verificar y actuar en mesa de trabajo las situaciones que están afectando la entrega de los productos del convenio y/o contratos interadministrativos del proceso		5	Casi Seguro	20	Mayor	EXTREMA	REDUCIR, EVITAR, COM PARTIR O TRANSFERIR	Subdirector de Investigaciones, gestores investigadores que ejecutan el convenio y/o contrato interadministrativo	Permanente	# de Acta de mesas de trabajo realizadas
											Plan de manejo y mantenimiento de colecciones.	Formular Plan de Manejo y mantenimiento de colecciones de Inciva		5	Casi Seguro	25	Catastrófico	EXTREMA	REDUCIR, EVITAR, COM PARTIR O TRANSFERIR	Subdirector de Investigaciones, gestores investigadores que ejecutan el convenio y/o contrato interadministrativo	2021	Plan de Manejo y mantenimiento de colecciones de Inciva formulado
	3	Deterioro y/o pérdida de las colecciones	Falta de Plan de manejo y mantenimiento de colecciones.	Pérdida de colecciones de referencia, sanciones administrativas por autoridades competentes	RE	Casi Seguro	5	Catastrófico	20	EXTREMA	Desarrollo de protocolo para el manejo de los activos de información científica y de apropiación asociados al proceso	Desarrollar protocolo donde se cuente con la información necesaria para la preservación de información científica y de apropiación asociados al proceso		5	Casi Seguro	25	Catastrófico	EXTREMA	REDUCIR, EVITAR, COM PARTIR O TRANSFERIR	Subdirector de Investigaciones, gestores investigadores que ejecutan el convenio y/o contrato interadministrativo	2022-2023	% avance Protocolo desarrollado
											Perdida de información científica y de apropiación	Pérdida de información de interés para la entidad, pérdida de especímenes para colecciones de referencia y pérdida de recursos humanos y económicos.		5	Casi Seguro	25	Catastrófico	EXTREMA	REDUCIR, EVITAR, COM PARTIR O TRANSFERIR	Subdirector de Investigaciones, gestores investigadores que ejecutan el convenio y/o contrato interadministrativo	2022-2023	% avance Protocolo desarrollado
	4	Vinculación inadecuada de investigadores	Perfil mal definido en el requerimiento	Pérdida de tiempo laboral, pérdida económica y resultados negativos del proyecto	RO	Improbable	2	Mayor	20	ALTA	Requerimiento con competencias necesarias para cumplimiento de perfil.	Elaborar estudios previos y requerimientos de acuerdo al perfil requerido		2	Improbable	10	Menor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO			
documento que refleje el estado actual y necesidades de los equipos en el proceso de investigaciones											Contruir documento que refleje el estado actual y necesidades de los equipos en el proceso de investigaciones		4	Probable	15	Moderado	ALTA	REDUCIR, EVITAR, COM PARTIR O TRANSFERIR	Subdirector de Investigaciones, gestores investigadores que ejecutan el convenio y/o contrato interadministrativo	2021-2022	Documento construido	
5	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio terceros con el fin de celebrar un contrato	No se tienen en cuenta las competencias del personal para contratación en la ejecución de los proyectos	Incumplimiento de los productos a entregar del proyecto, riesgo de deterioro para el caso de contratación en el manejo de las colecciones, etc	RCO	Casi Seguro	5	Catastrófico	25	EXTREMA	Formato requerimiento de necesidades de contratación	Diligenciar requerimiento donde se define el perfil necesario para la contratación del personal que apoya los proyectos		5	Casi Seguro	25	Catastrófico	EXTREMA	REDUCIR, EVITAR, COM PARTIR O TRANSFERIR	Subdirector de Investigaciones, gestores investigadores que ejecutan el convenio, contrato interadministrativo, y/o proyecto	Permanente	Carpeta de contratación con requerimiento debidamente diligenciado	
										Manual de Imagen del Inciva actualizado y socializado	Socializar con funcionarios y proveedores el Manual de Imagen del INCIVA vigente		1	Rara vez	5	Insignificante	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	Subdirector de mercadeo	Permanente	Manual de imagen socializado con los funcionarios y proveedores cuando se requiere	
6	Carenancia y desactualización de equipos para la investigación	Inexistencia de documento que refleje el estado actual necesidades de los equipos en el proceso de investigaciones	Retraso de las investigaciones, pérdida de la calidad de la investigación y subutilización de los equipos	RO	Probable	4	Moderado	15	ALTA	Procedimiento PMD1 actualizado	Actualizar y socializar el procedimiento PMD1 con los funcionarios del proceso		3	Posible	10	Menor	MODERADA	ASUMIR, REDUCIR	Subdirector de mercadeo	Permanente	Procedimiento PMD1 actualizado y socializado con los funcionarios del proceso	
										Plan de Mercadeo y Divulgación anual.	Elaborar anualmente el Plan de mercadeo y divulgación, solicitar y hacer aprobar los recursos necesarios y realizar los ajustes del caso		2	Improbable	10	Menor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	Subdirector de mercadeo	Permanente	Plan de mercadeo y divulgación ejecutado de acuerdo a los recursos aprobados	
7	Recursos insuficientes para el cumplimiento de las actividades de mercadeo y divulgación	Falta de planeación para la inversión en actividades del proceso para la siguiente vigencia	No hay posicionamiento de la entidad, no hay visibilización de los recursos propios.	RE	Probable	4	Mayor	20	EXTREMA	Plan de acción del proceso	Verificar permanentemente las actividades y el Cronograma establecido en el Plan, para cumplir con su ejecución.		2	Improbable	10	Menor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	Subdirector de mercadeo	Permanente	Porcentaje avance plan de acción	

FE ADMINISTRACION DE RECURSOS	2	Deterioro de la informacion por agentes biologico	Factores ambientales Procesos inadecuados de preservacion	Perdida de la informacion Sanciones	RO	Casi Seguro	5	Mayor	20	EXTREMA	Programa de gestion documental	Mantenimiento de la informacion documental del archivo		3	Posible	10	Menor	MODERADA	ASUMIR, REDUCIR	Tecnico Administrativo del Centro de Documentacion	Mensual	Informe de gestion			
	3	Incumplimiento de los procedimientos para la entrega adecuada de la documentacion	Desconocimiento de los procesos de gestion documental	Perdida de la informacion Sanciones	RO	Probable	4	Moderado	20	ALTA	Programa de gestion documental	Capacitacion al personal de la entidad en gestion documental		3	Posible	10	Menor	MODERADA	ASUMIR, REDUCIR	Tecnico Administrativo del Centro de Documentacion	Semestral	Numero de personas capacitadas			
	4	Carencia de un stock de materiales y suministros	Deficiente informacion enviada por las areas sobre sus necesidades de funcionamiento	Incumplimiento de las actividades para el cumplimiento de los objetivos de los procesos	RO	Probable	4	Moderado	20	ALTA	Formato captura de necesidades de cada area	Ajustar formato actual de captura de informacion para tener el consolidado de las necesidades de cada area y contar con esta informacion para la elaboracion del PAA Constatando con el funcionario las necesidades de acuerdo al historico entregado		4	Probable	20	Mayor	EXTREMA	REDUCIR, EVITAR, COM PARTIR O TRANSFERIR	Tecnico Administrativo de almacen	Annual	Numero de formatos diligenciados/ areas a diligenciar			
	5	Incumplimiento de las obligaciones financieras contraidas por la entidad	Insuficiencia de recursos para el pago	Mala imagen de la entidad sanciones por incumplimiento en pagos detrimento patrimonial por intereses de mora	RF	Posible	3	Moderado	15	ALTA	Procedimiento de cartera	Aplicar el procedimiento de cartera		1	Rara Vez	5	Insignificante	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	Tesorero	Permanente	Recursos recaudados / recursos facturados			
											Convenios con secretarias	Gestionar al inicio de año el convenio, teniendo en cuenta los tiempos de los pagos para poder dar cumplimiento a las obligaciones		1	Rara Vez	5	Insignificante	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	Director	Annual	Numero de responsables asignados por el director			
	6	Incumplimiento de presentacion de informacion financiera a entidades de control	Demora en la entrega de la informacion a causar dentro del periodo	Sanciones por parte de los entes de control	RC	Improbable	2	Mayor	20	ALTA	Procedimiento legalizacion de gastos	Aplicar y socializar el procedimiento legalizacion de gastos		2	Improbable	20	Mayor	ALTA	REDUCIR, EVITAR, COM PARTIR O TRANSFERIR	Subdirector administrativo y financiero	Annual	total gastos legalizados / total gastos que requieren legalizacion			
	7	Inadecuada afectacion presupuestal	Erronea entrega de informacion para expedicion de documentos presupuestales	Deficit de recursos para la ejecucion de los proyectos	RF	Probable	4	Mayor	20	EXTREMA	Procedimiento de ejecucion presupuestal	Actualizar el procedimiento incluyendo una accion de control del plan de inversiones de la entidad		2	Improbable	10	Menor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	Tecnico administrativo de presupuesto	Permanente	Ejecucion presupuestal de acuerdo al plan de inversiones			
	8	Pérdida de Bienes de la entidad	Implementacion inadecuada del aplicativo para manejo de activos fijos	Incumplimiento de la norma, detrimento patrimonial y sanciones	RF	Probable	4	Mayor	20	EXTREMA	Implementacion del modulo de activos del aplicativo SAP	Acompañamiento permanente para la implementacion del aplicativo SAP		4	Probable	20	Mayor	EXTREMA	REDUCIR, EVITAR, COM PARTIR O TRANSFERIR	Subdirector administrativo y financiero-Cogestor Tecnico Administrativo Almacen	Permanente	Aplicativo SAP implementado			
	9	Pérdida de dinero por venta de boletería	Inexistencia de procesos de sistematización para recaudo	Detrimento patrimonial y sanciones	RCO	Posible	3	Moderado	15	ALTA	Procedimiento Venta de boletería, manejo de efectivo y otros recaudos	Actualizar el procedimiento Venta de boletería, manejo de efectivo y otros recaudos, con visitas periodicas		3	Potable	20	Mayor	EXTREMA	REDUCIR, EVITAR, COM PARTIR O TRANSFERIR	Subdirector administrativo y financiero-Cogestor Tesorería	Permanente	Procedimiento Actualizado			
P7. INFORMATICA	1	Perdida de informacion	Virus, mal manejo de los usuarios, hackers, fallas electricas, antivirus desactualizado, sistemas operativos desactualizados, mal manejo de claves.	Perdida de informacion, daño de equipos.	RT	Posible	3	Moderado	15	ALTA	Indicadores del Proceso Formato PINF-04 Procedimiento Backup actualizado	Realizar seguimiento a las copias de seguridad cada mes según formato (FO-PINF-04) y los pantallazos de subida de la informacion a google drive enviados por el correo electronico de los centros operativos		1	Rara Vez	5	Insignificante	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	ASESOR DE INFORMATICA	MENSUAL	Numero de seguimientos realizados de acuerdo a meta indicador propuesto			
										Resolucion politicas de uso de equipos de computo	Actualizar y socializar la resolucion politicas de uso de equipos de computo		1	Rara Vez	5	Insignificante	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	MAYO		Resolucion Actualizada				
										Antivirus actualizados para la red corporativa central y los centros.	Realizar requerimiento de compra de actualizacion del antivirus		3	Potable	15	Moderado	ALTA	REDUCIR, EVITAR, COM PARTIR O TRANSFERIR	NOVIEMBRE		Antivirus actualizado				
	2	Desactualización del parque informático	Falta de recursos economicos para actualizacion de hardware y software.	Desactualizacion, vulnerabilidad a virus y perdida de tiempo laboral.	RT	Probable	4	Moderado	15	ALTA	Hoja de vida de los equipos	Planes de renovacion de la infraestructura tecnologica.		2	Improbable	5	Insignificante	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	ASESOR DE INFORMATICA	TRIMESTRAL	Inventario de hardware y software			
	3	Falla de equipos por falta de mantenimiento	Falta de realizacion del mantenimiento preventivo de los equipos tecnologicos	Daño de equipos tecnologicos y posible pérdida de información	RT	Improbable	2	Moderado	20	MODERADA	Plan de mantenimiento de los equipos tecnologicos	Cronograma de plan de mantenimiento		1	Rara Vez	5	Insignificante	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	ASESOR DE INFORMATICA	ANUAL	Manenimientos realizados/ mantenimientos programados			
4	Manipulacion o modificacion de la informacion en plataformas digitales	Interés particular en manipular informacion	Perdida de informacion, detrimento, afectación a la imagen de la entidad, investigaciones, sanciones	RCO	Posible	3	Catastrófico	25	EXTREMA	Codigo de integridad	Capacitar y socializar dentro del proceso el codigo de integridad		1	Rara Vez	25	Catastrófico	ALTA	REDUCIR, EVITAR, COM PARTIR O TRANSFERIR	ASESOR DE INFORMATICA-COGESTOR GESTION HUMANA	ANUAL	Total persona capacitadas				
	1	No realizacion de las auditorias internas a los procesos	La no presentacion del plan de auditorias al comité institucional de coordinacion de control interno	Sancion por parte de los entes de control	RO	Improbable	2	Mayor	20	ALTA	Acta del comité institucional de coordinacion de control interno aprobando el plan de auditorias de la vigencia	Realizar la citacion al comité institucional de coordinacion de control interno		1	Rara Vez	10	Menor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	ASESOR DE CONTROL INTERNO	Entre Julio y octubre de cada año	Numero de reuniones realizadas para aprobacion del plan de auditorias			

RE-EVALUACION Y MEJORA	2	Incumplimiento de la programación de auditorías por parte de los líderes de los procesos	Falta de participación de los líderes de los procesos en la programación de las auditorías	Atraso y reprogramación de de las auditorías	RC	Improbable	2	Moderado	15	MODERADA	Acta de reunion de la mesa de trabajo	Mesa de trabajo con los lideres del proceso		1	Rara/vez	5	Insignificante	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	ASESOR DE CONTROL INTERNO	Entre Mayo y Junio de cada año	Numero de mesas de trabajo realizadas con los lideres de los procesos			
	3	Inoperatividad de los diferentes comites que funcionan en la entidad	No se reúnen los comites de acuerdo a las fechas programadas en la resolución de su conformación	Incumplimiento a los objetivos de cada comité	RE	Probable	4	Mayor	20	EXTREMA	Actas de reunion de los comites de acuerdo a la periodicidad de la resolución de conformación	Realizar auditorias a las distintas reuniones realizadas por los comites en cada vigencia		2	Improbable	10	Menor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	ASESOR DE CONTROL INTERNO	En el mes de Mayo de cada vigencia	Numero de auditorias realizadas/total de comites de la entidad			
	4	Incumplimiento en los planes de mejoramiento por parte de los lideres del proceso	Falta de seguimiento a los avances de los planes de mejoramiento por parte de los lideres del proceso	Sancion por parte de los entes de control	RC	Improbable	2	Catastrófico	25	EXTREMA	Informe de auditoria interna a los avances de los planes de mejoramiento de los procesos institucionales y de la contraloria	Verificación de los avances a los planes de mejoramiento		1	Rara/vez	15	Moderado	MODERADA	ASUMIR, REDUCIR	ASESOR DE CONTROL INTERNO	En el mes de Julio de cada vigencia	Numero de auditorias de los planes de mejoramiento/numero de procesos de la entidad			
	5	Manipulación indebida y modificación de informes de las Auditorías Internas a los procesos institucionales	Falta de principios y valores en personal directivo	Sanciones disciplinarias, fiscales y penales, para funcionarios involucrados	RCO	Improbable	2	Mayor	20	ALTA	Codigo de integridad	Socializacion del codigo de integridad por parte de la oficina de gestion humana		1	Rara/vez	20	Mayor	ALTA	REDUCIR, EVITAR, COM PARTIR O TRANSFERIR	ASESOR DE CONTROL INTERNO- COGESTOR GESTION HUMANA	En el mes de Junio de cada vigencia	Capacitaciones realizadas			

1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

La identificación del riesgo se lleva a cabo determinando las causas con base en el contexto interno, externo y del proceso que pueden afectar el logro de los objetivos. Algunas causas externas no controlables por la entidad se podrán evidenciar en el análisis del contexto externo, para ser tenidas en cuenta en el análisis y valoración del riesgo.

A partir de este contexto se identifica el riesgo, el cual estará asociado a aquellos eventos o situaciones que pueden entorpecer el normal desarrollo de los objetivos del proceso o los estratégicos.

¿QUÉ PUEDE SUCEDER? Identificar la afectación del cumplimiento del objetivo estratégico o del proceso según sea el caso.

¿CUÁNDO PUEDE SUCEDER? Determinar de acuerdo con el desarrollo del proceso.

¿CÓMO PUEDE SUCEDER? Establecer las causas a partir de los factores determinados en el contexto.

¿QUÉ CONSECUENCIAS TENDRÍA SU MATERIALIZACIÓN? Determinar los posibles efectos por la materialización del riesgo.

2. ANÁLISIS DEL RIESGO

PROBABILIDAD IMPACTO

Determinar la probabilidad del riesgo

PROBABILIDAD

Nivel	Concepto	Criterios de Factibilidad	Criterios de frecuencia
1	Rara Vez	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales(poco comunes o anormales).	No se ha presentado en los últimos 5 años
2	Improbable	El evento puede ocurrir en algun momento	Al menos 1 vez en los ultimos 5 años
3	Posible	El evento puede ocurrir en algun momento	Al menos 1 vez en los ultimos 2 años
4	Probable	Es viable que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias	Al menos 1 vez en el ultimo año
5	Casi Seguro	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias	Mas de una vez al año

Determinar el impacto del riesgo

IMPACTO

Nivel	Descriptor	Descripción	Criterios de frecuencia
5	Insignificante	Si se presenta tendría consecuencias mínimas sobre la entidad	Mas de una vez al año
10	Menor	Si se presenta tendría bajo impacto sobre la entidad	Al menos 1 vez en el año
15	Moderado	Si se presenta tendría mediana consecuencia sobre la entidad	Al menos 1 vez en los ultimos 2 años
20	Mayor	Si se presenta tendría una alta consecuencia sobre la entidad	Al menos 1 vez en los ultimos 5 años
25	Catastrófico	Si se presenta tendría desastrosa consecuencia sobre la entidad	No se ha presentado en los últimos 5 años

Evaluar la zona en la que se ubica el riesgo

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	Insignificante (5)	Menor (10)	Moderado (15)	Mayor (20)	Catastrófico (25)
Rara Vez (1)	5	10	15	20	25
Improbable (2)	10	20	30	40	50
Posible (3)	15	30	45	60	75
Probable (4)	20	40	60	80	100
Casi Seguro (5)	25	50	75	100	125

3. VALORACIÓN DEL RIESGO

Una vez evaluados los riesgos, se valoran los controles existentes bajo los siguientes criterios:



Con el puntaje obtenido de esta valoración se determina si se modifica o no la zona de riesgo.



RANGO DE CALIFICACION	RESULTADO-PESO EN LA EVALUACION	VALORACION
FUERTE	CALIFICACION ENTRE 96 Y 100	2
MODERADO	CALIFICACION ENTRE 86 Y 95	1
DEBIL	CALIFICACION ENTRE 0 Y 85	0

Solidez del conjunto de los controles	Controles ayudan a disminuir la probabilidad	Controles ayudan a disminuir impacto	Desplazamiento del eje de probabilidad	Desplazamiento del eje de impacto
Fuerte	directamente	directamente	2	2
Fuerte	directamente	indirectamente	2	1
Fuerte	directamente	no disminuye	2	0
Fuerte	no disminuye	directamente	0	2
Moderado	directamente	directamente	1	1
Moderado	directamente	indirectamente	1	0
Moderado	directamente	no disminuye	1	0
Moderado	no disminuye	directamente	0	1

4. DEFINICIÓN DE TRATAMIENTO

Luego de valorar los controles, se definen las opciones de manejo del riesgo:

- Evitar: Acciones preventivas para evitar su materialización
- Reducir: Medidas para disminuir la probabilidad y el impacto del riesgo
- Compartir o transferir: Trasladar las posibles pérdidas a otras organizaciones
- Asumir: Aceptar riesgo residual y definir planes de contingencia para su manejo.

De acuerdo a la opción elegida se define un plan de acción para mitigar el riesgo. Aquí se determinan las acciones concretas, el responsable de su ejecución, la fecha de incumplimiento y el indicador para medir el resultado obtenido

5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO CONSTANTES

Se realiza seguimiento al plan de acción definido, analizando las evidencias que demuestren la puesta en marcha de las acciones previstas.

1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

A- RIESGOS POR PROCESO

Identificar las actividades críticas relacionadas con el desarrollo del proceso

Identificar los riesgos asociados a cada actividad

Descripción de cada riesgo

Definición de sus causas y consecuencias potenciales

Hay de diferentes clases: Riesgo Estratégico, de Imagen, Operativo, Financiero, de Cumplimiento, de Tecnología y de corrupción.

B-RIESGOS DE CORRUPCIÓN						
MATRIZ DEFINICIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN						
PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCIÓN Y OMISIÓN	USO DEL PODER	DESVIAR GESTION DE LO PÚBLICO	BENEFICIO PARTICULAR	
P1	Concentración de Poder		x			
	Amiguismo y clientelismo					
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN					
		PROCESO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIAS	
	En la caracterización del Proceso	Comités existentes sin operabilidad o Comités inexistentes	concentración de poder	Gastos no planeados, decisiones fallidas con consecuencia fiscal y /o disciplinaria.		
		Influencia política en entidades del Estado	Amiguismo y clientelismo	Entidad amañada a beneficios particulares perdiendo la esencia de servicio a la comunidad		
PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCIÓN Y OMISIÓN	USO DEL PODER	DESVIAR GESTION DE LO PÚBLICO	BENEFICIO PARTICULAR	
P2	propiciación de información Científica para beneficio propio (BENEFICIO PARTICULAR)	x				
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN					
		OBJETIVO PROCESO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIAS	
	En la caracterización del Proceso	Inexistencia de documento contractual de derechos de autor, tanto para personal de planta como contratistas de investigaciones	propiciación de información Científica para beneficio propio (BENEFICIO PARTICULAR)	Pérdida de activos de información, sanción disciplinaria		
PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCIÓN Y OMISIÓN	USO DEL PODER	DESVIAR GESTION DE LO PÚBLICO	BENEFICIO PARTICULAR	

P3	Perdida de Información o Fraude relacionada con PQRS o encuestas de evaluación de satisfacción.				
	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública				
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				
	OBJETIVO PROCESO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIAS	
En la caracterización del Proceso		Interés particular en ocultar o alterar documentos públicos y desorden en el manejo de la información.	Perdida de Información o Fraude relacionada con PQRS o encuestas de evaluación de satisfacción.	Incumplimiento de la normatividad y de los procedimientos de la entidad, deterioro de la imagen de la entidad ante la comunidad por el incumplimiento en la atención y la prestación de servicios, sanciones e investigaciones	
		Interés particular en ocultar la información considerada pública.	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública	Incumplimiento de la normatividad y de los procedimientos de la entidad, deterioro de la imagen de la entidad ante la comunidad, sanciones e investigaciones	
PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCIÓN Y OMISIÓN	USO DEL PODER	DESVIAR GESTION DE LO PÚBLICO	BENEFICIO PARTICULAR
P4	Incumplimiento deliberado para en las diferentes modalidades de selección en la contratación				
	Fallos amañados				
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				
	OBJETIVO PROCESO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIAS	
En la caracterización del Proceso		Omisión por interés particular	Incumplimiento deliberado para en las diferentes modalidades de selección en la contratación	Sanciones, demandas, investigaciones, denuncias, detrimento patrimonial y querellas	
		Interés particular	Fallos amañados	Sanciones, demandas, investigaciones, denuncias, detrimento patrimonial y	
PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCIÓN Y OMISIÓN	USO DEL PODER	DESVIAR GESTION DE LO PÚBLICO	BENEFICIO PARTICULAR
P5	Evaluaciones de desempeño subjetivas con el fin de beneficiar al evaluado y evaluador				
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				
	OBJETIVO PROCESO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIAS	
	En la caracterización del Proceso		Intereses particulares para beneficio particular	Evaluaciones de desempeño subjetivas con el fin de beneficiar al evaluado y evaluador	Sanciones disciplinarias Posibles hechos de corrupción
PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCIÓN Y OMISIÓN	USO DEL PODER	DESVIAR GESTION DE LO PÚBLICO	BENEFICIO PARTICULAR
P6	Pérdida de información financiera, atraso de información, fraude, información no confiable ni oportuna				
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				
	OBJETIVO PROCESO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIAS	
	En la caracterización del Proceso		Sistemas inseguros y obsoletos para salvaguardar la información, mantenimiento de equipos de computo, nivel de tecnología utilizados en los procesos de la entidad, nivel de integración de sus sistemas computarizados	Pérdida de información financiera, atraso de información, fraude, información no confiable ni oportuna	Hallazgos fiscales y disciplinarios
PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCIÓN Y OMISIÓN	USO DEL PODER	DESVIAR GESTION DE LO PÚBLICO	BENEFICIO PARTICULAR
P7	adulteración de los informes			X	
	Manipulación indebida de Auditorías Internas a los Sistemas Integrados de Gestión	X			
	Falta de soporte técnico				
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				
OBJETIVO PROCESO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIAS		

	En la caracterización del Proceso		Interés particular en manipular información	Sistemas de información susceptibles de adulteración o manipulación	Pérdida de información, detrimento, afectación a la imagen de la entidad, investigaciones, sanciones	
			personal insuficiente para atender los requerimientos	Falta de soporte técnico	pérdida de tiempo o cese de actividades de los funcionarios por no atención de su requerimiento	
PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCIÓN Y OMISIÓN	USO DEL PODER	DESVIAR GESTION DE LO PÚBLICO	BENEFICIO PARTICULAR	
	Modificación de informes			X		
P8	Manipulación indebida de Auditorías Internas a los Sistemas Integrados de Gestión	x				
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN					
	OBJETIVO PROCESO		CAUSA		RIESGO	CONSECUENCIAS
	En la caracterización del Proceso		Falta de principios y valores en personal directivo	Modificación de informes	Pérdida de credibilidad	Sanciones por parte de los organos de control
		Falta de planes de auditorías aprobados en Comité Institucional Coordinador de Control Interno	Manipulación indebida de Auditorías Internas a los Sistemas Integrados de Gestión	Sanciones disciplinarias, fiscales y penales, para funcionarios involucrados		

DESCRIPCION DEL CONTROL	CRITERIOS PARA LA EVALUACION	EVALUACION			OBSERVACIONES
		ASIGNADO	NO ASIGNADO		
	1.1. Asignacion del responsable	15	0		

Describe el control determinado para el riesgo identificado	CRITERIOS PARA LA EVALUACION	EVALUACION			
		ADECUADO	INADECUADO		
	1.2.Segregacion y autoridad del responsable	15	0		
	CRITERIOS PARA LA EVALUACION	EVALUACION			
		OPORTUNA	INOPORTUNA		
	2.Periodicidad	15	0		
	CRITERIOS PARA LA EVALUACION	EVALUACION			
		PREVENIR	DETECTAR	NO ES UN CONTROL	
	3.Proposito	15	10	0	
	CRITERIOS PARA LA EVALUACION	EVALUACION			
		CONFIABLE	NO CONFIABLE		
	4.Como se realiza la actividad de control	15	10		
	CRITERIOS PARA LA EVALUACION	EVALUACION			
		CONFIABLE	NO CONFIABLE		
	5.Que pasa con las observaciones o desviaciones	15	0		
	CRITERIOS PARA LA EVALUACION	EVALUACION			
	COMPLETA	INCOMPLETA	NO EXISTE		
6.Evidencia de la ejecucion del control	10	5	0		
TOTAL	100	25	0		

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	Insignificante (5)	Menor (10)	Moderado (15)	Mayor (20)	Catastrófico (25)
Rara Vez (1)	B	B	M	A	A
Improbable (2)	B	B	M	A	E
Posible (3)	B	M	A	E	E
Probable (4)	M	A	A	E	E
Casi Seguro (5)	A	A	E	E	E

- B: Zona de riesgo Bajo. Asumir el riesgo**
- M: Zona de Riesgo Moderado. Asumir el riesgo, reducir el riesgo**
- A: Zona de Riesgo Alto. Reducir el riesgo, evitar el riesgo, compartir o transferir**
- E: Zona de riesgo extremo. Evitar el riesgo, Reducir el riesgo, compartir o transferir**

Riesgo 1 Control 1

Que afecta el control?
PROBABILIDAD

Riesgo 1:
Control 1:Formato PAR-01
Requerimientos de personal de apoyo a la gesion del proceso con requisitos de competencia para las funciones a desempeñar

1.1 Asignación de Responsable	1.2 Segregación y Autoridad del Responsable	2. Periodicidad	3. Propósito	4. Cómo se realiza la Actividad de Control	5. Que Pasa con las Observaciones o Desviaciones.	6. Evidencia de la Ejecución del Control	Puntaje valoración	Nueva evaluación
Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se Investiga y Resuelve Oportunamente	Completa		
15	15	15	15	15	15	10	100	2

VOLVER

Riesgo 2 Control 1

Que afecta el control?
PROBABILIDAD

Riesgo 2: Formulación inadecuada de programas, planes, proyectos y metodologías
Control 1: Acto Administrativo creación banco de proyectos

1.1 Asignación de Responsable	1.2 Segregación y Autoridad del Responsable	2. Periodicidad	3. Propósito	4. Cómo se realiza la Actividad de Control	5. Que Pasa con las Observaciones o Desviaciones.	6. Evidencia de la Ejecución del Control	Puntaje valoración	Nueva evaluación
Asignado	Inadecuado	Inoportuna	Prevenir	Confiable	Se Investiga y Resuelve Oportunamente	Completa		
15	0	0	15	15	15	10	70	0

VOLVER

Riesgo 3 Control 1

Que afecta el control?
PROBABILIDAD

Riesgo 3: Plan Estrategico no coherente con la operación de la entidad
Control 1: Procedimiento PDE- Plan Estratégico

1.1 Asignación de Responsable	1.2 Segregación y Autoridad del Responsable	2. Periodicidad	3. Propósito	4. Cómo se realiza la Actividad de Control	5. Que Pasa con las Observaciones o Desviaciones.	6. Evidencia de la Ejecución del Control	Puntaje valoración	Nueva evaluación
Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se Investiga y Resuelve Oportunamente	Completa		
15	15	15	15	15	15	10	100	2

VOLVER

Riesgo 4 Control 1

Que afecta el control?
PROBABILIDAD

VOLVER

Riesgo 4: concentración de poder Control 1: Actos Administrativos de creación de comités	1.1 Asignación de Responsable	1.2 Segregación y Autoridad del Responsable	2. Periodicidad	3. Propósito	4. Cómo se realiza la Actividad de Control	5. Que Pasa con las Observaciones o Desviaciones.	6. Evidencia de la Ejecución del Control	Puntaje valoración	Nueva evaluación
	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se Investiga y Resuelve Oportunamente	Completa		
	15	15	15	15	15	15	10	100	2

Riesgo 5 Control 1

Que afecta el control?
PROBABILIDAD

Riesgo 5: Amiguismo y clientelismo
Control 1: Procedimientos del sistema de la calidad: PAR-01 Contratación y PGH1 Gestion humana

1.1 Asignación de Responsable	1.2 Segregación y Autoridad del Responsable	2. Periodicidad	3. Propósito	4. Cómo se realiza la Actividad de Control	5. Que Pasa con las Observaciones o Desviaciones.	6. Evidencia de la Ejecución del Control	Puntaje valoración	Nueva evaluación
Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se Investiga y Resuelve Oportunamente	Completa		
15	15	15	15	15	15	10	100	2



Riesgo 6 Control 1

Que afecta el control?
PROBABILIDAD

Riesgo 6: Inadecuada gestion de recursos
Control 1: Sistema Financiero SAP

1.1 Asignación de Responsable	1.2 Segregación y Autoridad del Responsable	2. Periodicidad	3. Propósito	4. Cómo se realiza la Actividad de Control	5. Que Pasa con las Observaciones o Desviaciones.	6. Evidencia de la Ejecución del Control	Puntaje valoración	Nueva evaluación
Asignado	Adecuado	Oportuna	Detectar	Confiable	Se Investiga y Resuelve Oportunamente	Completa		
15	15	15	10	15	15	10	95	1



Riesgo 7 Control 1

Que afecta el control?
PROBABILIDAD

Riesgo 7: Deficiente entrega de productos a partes interesadas por inadecuados y/o inexistentes insumos de informacion
Control 1: Manuales y procedimientos del Sistema de Gestion de la Calidad

1.1 Asignación de Responsable	1.2 Segregación y Autoridad del Responsable	2. Periodicidad	3. Propósito	4. Cómo se realiza la Actividad de Control	5. Que Pasa con las Observaciones o Desviaciones.	6. Evidencia de la Ejecución del Control	Puntaje valoración	Nueva evaluación



Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se Investiga y Resuelve Oportunamente	Completa		
15	15	15	15	15	15	10	100	2

Riesgo 8 Control 1

Que afecta el control?
PROBABILIDAD



Riesgo 8: Inoperabilidad de la entidad
Control 1:
Proyecto presentado a banca de inversion para fuente de recursos ICLD gobernacion subsidiando gastos de funcionamiento

1.1 Asignacion de Responsable	1.2 Segregación y Autoridad del Responsable	2. Periodicidad	3. Propósito	4. Cómo se realiza la Actividad de Control	5. Que Pasa con las Observaciones o Desviaciones.	6. Evidencia de la Ejecución del Control	Puntaje valoración	Nueva evaluación
Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se Investiga y Resuelve Oportunamente	Completa		
15	15	15	15	15	15	10	100	2