

Mapa de Riesgos INCIVA 2022

Proceso	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	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 Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado		
																		Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia													Evidencia	Con Registro
DIRECCION GENERAL ESTRETAJICO	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 del proceso	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mejorar)	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 (mejorar)	Socializar e implementar el plan estratégico vigente, para la formulación de los planes de acción y proyectos de la entidad	Director-coogstor Asesor de Planeación	Primer año del cuatrienio del gobierno departamental				
	3	Gestión	Económico y Reputacional	Investición del presupuesto 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 (mejorar)	Aplicar procedimiento PDE4 teniendo en cuenta formato FO-PDE-12 Contexto Estratégico	Director-coogstor Asesor de Planeación	Primer año del cuatrienio del gobierno departamental				
	4	Seguridad de la información	Reputacional	Manejo inadecuado de los formatos y documentos de uso repetitivo en la entidad	Inexistencia de documentos estandarizados para el manejo explícito de la información en la entidad	Incumplimiento de los atributos de calidad dentro de la dimensión No. 7 de control interno de MPG	Ejecución y Administración de procesos	246	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	Carpetas públicas actualizadas	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mejorar)	Aplicar los procesos y procedimientos del sistema de gestión de la calidad, dispuestos en la carpeta pública	Asesor de Planeación	Permanente				
	5	Gestión	Reputacional	Deficiente planeación de ventas públicas 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 PDE5-Rendición pública de cuentas	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	12%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejorar)	Aplicar el Procedimiento PDE5 Rendición pública de cuentas	Director	Anual				
INVESTIGACIONES	1	Gestión	Económico y Reputacional	Pérdida de oportunidad de participar en convocatorias de proyectos de investigación	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 (mejorar)	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	Declaro 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	Con Registro	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mejorar)	Formalizar el documento plan de manejo de colecciones, socializar e implementarlo	Subdirector de Investigaciones-Cogestor profesionales y/o técnicos responsables de colecciones de	Segundo semestre 2022				
	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	Documento de gestión del conocimiento y la innovación	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Sin Documentar	Continua	Con Registro	Baja	40%	Moderado	45%	Moderado	Reducir (mejorar)	Incluir acciones de protección de información científica en el marco del documento de gestión del conocimiento y la innovación	Subdirector de Investigaciones-Cogestor profesionales delegados como líderes para la elaboración del	Segundo semestre 2022				
	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 (mejorar)	Evaluación de proyectos de investigación previa postulación a convocatoria	Subdirector de Investigaciones-Cogestor Comité Asesor Científico y de Gestión de Proyectos del INCIVA	Segundo semestre 2022				
MERCADO Y DIVULGACION	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 Imagen del Inicie socializado	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejorar)	Socializar con funcionarios y proveedores el Manual de Imagen del INCIVA vigente	Subdirección de Mercadeo y divulgación	Anual/Periodica				
															2	Procedimiento PMD1 actualizado	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Ausente	Con Registro	Baja	22%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejorar)	Actualizar y socializar el procedimiento PMD1 con los funcionarios del proceso	Subdirección de Mercadeo y divulgación	Anual				
	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 (mejorar)	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	Plan de acción del proceso	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	7%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejorar)	Verificar permanentemente las actividades y el Cronograma establecido en el Plan, para cumplir con su ejecución	Subdirección de Mercadeo y divulgación	Anual				
INFORMACION	3	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 de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Plan de Acción del Proceso	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mejorar)	Programación de exposiciones de la vigencia siguiente con base en la evaluación de la experiencia en la vigencia actual	Subdirección de Mercadeo y divulgación	Periodica				
	4	Gestión	Económico y Reputacional	Falta de compromiso y motivación para prestar una buena atención al visitante	Falta de capacitación en el personal de 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 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	Defensivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	Medio	42%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mejorar)	Aplicar procedimiento PMD-5 Evaluación de la satisfacción y caracterización del cliente externo y presentar informe semestral a la dirección	Subdirección de Mercadeo y divulgación	Permanente/semestr al				
														2	Protocolo atención al cliente	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	25%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mejorar)	Socialización y evaluación de aplicación del protocolo	Subdirección de Mercadeo y divulgación	Anual					

J U R I D I C O	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	Egoución y Administración de procesos	3000	Alta	80%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Alto	1	Procedimiento PARI de contratación actualizado	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Medio	48%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejor)	Capacitación en procesos de selección y elaboración de contratos	Asesor Jurídico	Permanente	
	2	Gestión	Económico y Reputacional	Incumplimiento en la rendición de la contratación	Desconocimiento de la planificación de rendición de la contratación	Sanciones de los entes de control por incumplimiento a las directrices establecidas para rendición de la contratación de la entidad	Egoución y Administración de procesos	12	Baja	40%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	Establecer mediante el libro de reparto, al responsable (personal área Jurídica) de la rendición de los contratos	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejor)	Mesas de trabajo con el personal del área jurídica	Asesor Jurídico	Mensual	
	3	Gestión	Económico y Reputacional	Indebida representación judicial en demandas a la entidad	Omisión en la revisión de los estados de los procesos judiciales	Afectación económica por pérdida de demandas	Egoución y Administración de procesos	4	Baja	40%	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado	1	Revisar los procesos publicados en el aplicativo de la rama judicial XXI web y documentarlo digitalmente	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mejor)	Entregar informe mensual de revisión de procesos con evidencias	Asesor Jurídico	Semanal	
G E S T I O N H U M A N A	1	Gestión	Económico y Reputacional	Contratar personal que no cumpla con las competencias de estudio y experiencia	Incapacidad de procedimiento para selección de personal	Sanción por incumplimiento en las normas y procedimiento para la contratación de personal de planta	Egoución 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	Procedimiento PGI-01, con los formatos respectivos, específicamente el Formato FO-PGI-01 Evaluación de competencias	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	12%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejor)	Velar por el cumplimiento del procedimiento PGI-01	subdirector Administrativo y financiero-Cogestor Profesional Especializado Gestión Humana	Permanente	
	2	Gestión	Reputacional	Incumplimiento en las funciones asignadas a cada cargo	Falencia en las habilidades y competencias de los funcionarios de planta	Incumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad	Egoución 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	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejor)	Ejecución el 100% del Plan anual de Capacitaciones	subdirector Administrativo y financiero-Cogestor Profesional Especializado Gestión Humana	Permanente	
	3	Gestión	Económico	Ejecución de funciones laborales sin las precauciones que evitan riesgos para la salud	Ausencia de un Manual de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	Ausentismo laboral por accidentes de trabajo	Relaciones Laborales	180	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	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejor)	Supervisar el cumplimiento de las acciones del contratista encargado de ejecutar las actividades del manual de gestión y seguridad en el trabajo	subdirector Administrativo y financiero-Cogestor Profesional Especializado Gestión Humana	Permanente	
A D M I N I S T R A C I O N D E R E C U R S O S	1	Gestión	Reputacional	Pérdida de la información física y digital del centro de documentación	Manipulación inadecuada de los documentos, fallos en los equipos tecnológicos	Afectación a la gestión administrativa de la entidad por pérdida de información	Egoución y Administración de procesos	240	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	Formulario de inventario documental	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejor)	Catálogo, clasificar y ordenar la documentación que produce la entidad en la matriz y hacer seguimiento a la documentación en préstamo	Técnico Administrativo (Centro documental)	Permanente	
	2	Gestión	Reputacional	Deterioro de la información por factores ambientales y procesos inadecuados de preservación	Factores ambientales y procesos inadecuados de preservación	Afectación a los procesos administrativos de la entidad por pérdida de la información	Egoución y Administración de procesos	240	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	Programa de gestión documental	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejor)	Mantenimiento de la información documental	Técnico Administrativo (Centro documental)	Permanente	
	3	Gestión	Reputacional	Prácticas deficientes en el manejo de la documentación	Desconocimiento de los procesos de gestión documental	Incumplimiento de los procedimientos para la entrega adecuada de la documentación	Egoución y Administración de procesos	240	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	Programa de gestión documental	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejor)	Capacitación al personal de la entidad en gestión documental	Técnico 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	Egoución y Administración de procesos	72	Medio	60%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	Formato de control consolidado de consumo detallado de bienes y servicios de la entidad	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	SI Documentar	Alseora	Con Registro	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejor)	Con base en el formato de las áreas, se establecen las necesidades se mira la disponibilidad de recursos, se consolidan las necesidades en el formato.	Técnico Administrativo(Almacen)	Anual	
I N F O R M A T I C A	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, fallos eléctricos, antivirus desactualizado, sistemas operativos desactualizados, mal manejo de claves, licencias 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 publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Indicadores del Proceso Formato PINF-04 Procedimiento Backup actualizado	Probabilidad	Defensivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	Medio	42%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mejor)	Realizar seguimiento a las copias de seguridad cada mes según formato (FO-PINF-04) y los penalizaciones de subida de la información a google drive enviados por el correo.	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, fallos eléctricos, antivirus desactualizado, sistemas operativos desactualizados, mal manejo de claves, licencias 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 publicitario 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	Baja	25%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mejor)	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, fallos eléctricos, antivirus desactualizado, sistemas operativos desactualizados, mal manejo de claves, licencias 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 publicitario 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 Baja	13%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mejor)	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, fallos eléctricos, antivirus desactualizado, sistemas operativos desactualizados, mal manejo de claves, licencias 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 publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	4	Antivirus actualizados para la red corporativa central y los centros	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	6%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mejor)	Realizar requerimiento de compra de actualización del antivirus	Asesor de Informática	Anual	

	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	Fallas 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 (mitigar)	Realizar requerimientos conforme al inventario de hardware y software.	Asesor de Informática	Semestral	
	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	Falla de equipos por falta de mantenimiento	Fallas Tecnológicas	1	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	Plan de mantenimiento de los equipos tecnológicos	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	12%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)	Cronograma de plan de mantenimiento	Asesor de Informática	Anual	
E V A L U A C I O N Y M E J O R A	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	Educación 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	Baja	24%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)	Realizar la citación 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 los procesos con los líderes de los procesos	Incumplimiento de la programación de auditorías por parte de los líderes de los procesos	Educación y Administración de procesos	8	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	Informe de auditorías a cada proceso de la entidad	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)	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	Inexistencia del comité institucional de coordinación de control interno	Manipulación de poder por parte del funcionario de control interno	Usos, 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	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)	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	Educación 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 contratista	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)	Verificación de los avances a los planes de mejoramiento	Asesor de Control Interno	Anual	

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

Gestión

Seguridad de la Información

