



MAPA DE RIESGOS POR PROCESO Y DE CORRUPCIÓN

FO-PDE-14

VERSION: 02

FECHA: AGOSTO 29 DE 2017

PAGINA 1 DE 1

OBJETIVOS 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 región.

LÍDER DEL PROCESO:

PROCESO	# DE RIESGO POR PROCESO	RIESGO INHERENTE	CAUSAS	CONSECUENCIAS	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CALIFICACIÓN INICIAL RIESGO INHERENTE			EVALUACIÓN INICIAL RIESGO INHERENTE	DESCRIPCIÓN DE CONTROLES	ACCIÓN A IMPLEMENTAR CONTROLES	ANÁLISIS DE CONTROLES			NUEVA EVALUACIÓN DE RIESGO	TRATAMIENTO/ ACCIONES	PLAN DE ACCIÓN TRATAMIENTO DE RIESGOS				SEGUIMIENTO, MONITOREO Y REVISIÓN DEL CONTROL		
						PROBABILIDAD	IMPACTO	ESTADO				VALORACIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO			RESPONSABLE	PERIODO DE EJECUCIÓN	INDICADOR	FECHA	EVIDENCIAS ACCIONES IMPLEMENTADAS	OBSERVACIONES	
																							VALORACIÓN
P1 Direccionamiento Estratégico	1	Incumplimiento en la presentación de informes	No entrega oportuna de la información por parte de los demas procesos y falta de cronograma al interior del proceso, incumplimiento plan de acción	Incumplimiento en la entrega de informes, sanción de los entes de control y falta de autoevaluación y autocontrol.	RO	Improbable	2 Mayor	20	ALTA	Plan de Acción del proceso	Seguimiento al indicador de cumplimiento del Plan de Acción	IR	1	Raro	15	Moderado	MODERADA	ASUMIR, REDUCIR	Trimestral	Porcentaje del indicador de cumplimiento			
	2	Formulación inadecuada de programas, planes, proyectos y metodologías	Personal no capacitado, mala identificación del problema, mala planeación, no hay buena participación en la elaboración de los planes y falta de acompañamiento para la elaboración adecuada de programas.	Planes mal elaborados, no logro de las metas y pérdida de recursos económicos, físicos y humanos.	RE	Improbable	2 Mayor	20	ALTA	Procedimiento Banco de proyectos	Actualizar el procedimiento Banco de Proyectos de acuerdo a nuevas tecnologías y normatividad	IR	1	Raro	10	Menor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	Todo el año	Procedimiento actualizado en carpeta pública			
										Capacitaciones	Solicitar a Gestión humana capacitación en nuevas metodologías en formato de necesidades capacitaciones INCIVA	IR	1	Raro	10	Menor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO		Formato necesidades Capacitación diligenciado y enviado a Gestión Humana			
	3	Incumplimiento en las normas MEC y Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Desconocimiento de las normas por parte del personal encargado y falta de compromiso de la alta dirección.	Sanción por parte de los entes de control, falta de autocontrol, autoevaluación y autogestión y mala atención a la comunidad e insatisfacción del cliente, baja calificación en encuesta de la DAFP	RC	Improbable	2 Mayor	20	ALTA	Plan de acción del Proceso	Seguimiento al indicador de cumplimiento del Plan de Acción	IR	1	Raro	5	Insignificante	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	ASESOR (A) DE PLANEACION	Enero y julio de cada año	% Porcentaje del indicador de cumplimiento		
										Comité Institucional de Evaluación y Gestión	Aplicar la resolución donde se especifican las funciones y responsabilidades del Comité	IR	2	Improbable	20	Mayor	ALTA	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR		Una vez cada dos meses o cuando se requiera	Actas de reunión del Comité		
										Capacitaciones	Invulcar como actividad dentro del plan de acción del proceso capacitaciones y socializaciones desde planeación INCIVA a funcionarios	IR	1	Raro	10	Menor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO		Enero	Formato necesidades Capacitación diligenciado		
	4	Plan Estratégico no coherente con la operación de la entidad	Ausencia de procedimiento para realización de plan estratégico.	Sanción por parte de los entes de control, mala estructuración de los planes de desarrollo que se apoyan en los planes estratégicos y falta de recursos para cumplimiento de metas por mala articulación.	RE	Improbable	2 Mayor	20	ALTA	Procedimiento Plan Estratégico	Aplicar procedimiento	IR	1	Raro	15	Moderado	MODERADA	ASUMIR, REDUCIR	Julio cada cuatro años	Documento Plan Estratégico y listas de asistencia a la construcción del Plan.			
	5	concentración de poder	Comités existentes sin operabilidad o Comités inesistentes	Gastos no planeados, decisiones fallidas con consecuencia fiscal y/o disciplinaria.	RCO	Improbable	2 Mayor	20	ALTA	Actos Administrativos de Comités	Ejecutar y hacer seguimiento al funcionamiento de los Actos Administrativos que crean los Comités	IR	1	Raro	10	Menor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	Director	Permanente	Acto administrativo de creación del comité, respectivo y Actas de reunión.		
	6	Amiguismo y clientelismo	Influencia política en entidades del Estado	Entidad amañada a beneficios particulares perdiendo la esencia de servicio a la comunidad	RCD	Probable	4 Moderado	15	ALTA	Actos administrativo adoptando Sistemas de Gestión	Actualizar los sistemas de gestión de acuerdo a normatividad vigente	IR	3	Probable	15	Moderado	ALTA	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR	ASESOR (A) DE PLANEACION	Cuando la norma lo requiera	Indicador anual de la DAFP sobre implementación de los sistemas de gestión		
										Plan Estratégico adoptado	Realizar acto administrativo adoptando el Plan Estratégico	IR	2	Improbable	10	Menor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO		Julio cada cuatro años	Acto Administrativo Plan Estratégico vigente		
Rigiones	1	Pérdida de oportunidad de participar en convocatorias de proyectos de investigación y divulgación	No asignación de la actividad para consultas de convocatorias dentro del personal del proceso	Pérdida de oportunidad, deterioro de imagen de la entidad y pérdida de posicionamiento.	RE	Casi Seguro	5 Moderado	15	EXTREMA	Cumplimiento de las actividades del personal de investigadores del proceso y prestadores de servicio	Realizar supervisión y cumplimiento a la actividad del contrato del personal	IR	1	Raro	15	Moderado	MODERADA	ASUMIR, REDUCIR	anual	No. De convocatorias en las que se participa			
	2	Pérdida o ausencia de cofinanciación por parte de entidades del medio	Falta de control a los proyectos en ejecución	Sanción de patrocinio, cofinanciación por incumplimiento y pérdida de imagen de la entidad.	RC	Raro	1 Menor	10	BAJA	hacer seguimiento a las actividades de cada proyectos	informes de supervisión de cada proyecto	IR	1	Raro	5	Insignificante	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	mensual-trimestral-anual	documento informe de supervisión			
	3	Deterioro de las colecciones	Falta de mantenimiento, y condiciones de almacenamiento inadecuadas.	Pérdida de colecciones de referencia, sanciones administrativas por autoridades competentes	RO	Probable	4 Moderado	15	ALTA	Formulario mantenimiento colecciones de acuerdo al tipo de	en el momento de proceso convalidar la información para presentarla dentro de los requerimientos del Plan anual	IR	4	Probable	15	Moderado	ALTA	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR	Subdirector de	anual	Formatos de mantenimiento consolidados y presentados para		

	7	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública	Interés particular en ocultar 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	RCO	Raro	1	Menor	10	BAJA	Plan de acción de gobierno digital	Monitoreo de la información a publicar en el portal web de la entidad		1	Raro	5	Insignificante	BAJA	ASUMIR EL RIESGO		Semestral para encuestas y permanente para control PQRSO	Informes socializados con recomendaciones para mejoramiento y formato control PQRSO diligenciado				
P4. Jurídica	1	Pérdida económica por inadecuada toma de decisiones en contratación.	Vencimiento de términos, desconocimiento de la norma. Contratación de personal por fuera del procedimiento	detrimento patrimonial	RC	Posible	3	Mayor	20	EXTREMA	Procedimiento contratación actualizado	Capacitación en temas contractuales, circulares informativas de contratación		2	Improbable	20	Mayor	ALTA	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR		Cuando se requiere De acuerdo a cronograma plan de acción del proceso	% Cumplimiento plan de acción del proceso				
	2	Incumplimiento de términos	Falta personal suficiente para atender todos los procesos, acumulación de procesos	detrimento patrimonial	RC	Probable	4	Mayor	20	EXTREMA	Requerimiento Personal de apoyo al proceso suficiente y competente	Enviar a la subdirección administrativa y financiera las necesidades de personal de apoyo para incluirse en el presupuesto de próxima vigencia		2	Improbable	20	Mayor	ALTA	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR		De acuerdo a tiempos de contratación aprobados en presupuesto de la vigencia	No. de requerimientos presentados a la subdirección administrativa y financiera				
	3	Contratos mal diligenciados	Demora en documentos entregados para revisión de jurídica	Hallazgos	RO	Improbable	2	Menor	10	BAJA	Procedimiento de contratación actualizado	Ajustar el procedimiento de contratación con revisión de dos funcionarios de jurídica en los documentos de la contratación previos a la firma de la asesora jurídica.		1	Raro	10	Menor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	Asesor (a) Oficina Jurídica	Permanente	Procedimiento de contratación actualizado en actividad de jurídica				
	4	Incumplimiento deliberado en las diferentes modalidades de selección en la contratación	Omisión por interés particular	Sanciones, demandas, investigaciones, denuncias, detrimento patrimonial y querrelas	RCO	Raro	1	Mayor	20	ALTA	Procedimiento PAR1	Verificar por medio de lista de chequeo el cumplimiento de documentos según procedimiento.		1	Raro	20	Mayor	ALTA	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR		En el momento que se presente la contratación	Formato lista de chequeo expediente contratistas FO-PAR-24 revisado por Jurídica				
	5	Fallos amañados	Interés particular	Sanciones, demandas, investigaciones, denuncias, detrimento patrimonial y querrelas	RCO	Raro	1	Catastrófico	25	ALTA	Código disciplinario del abogado	Socializar con el personal de apoyo del proceso jurídico el código disciplinario del abogado		1	Raro	25	Catastrófico	ALTA	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR		Permanente	Comunicación escrita del líder de proceso P4 a su personal de apoyo, listado de participación en la socialización				
PS. Gestión Humana	1	Evaluaciones de desempeño subjetivas con el fin de beneficiar al evaluado y evaluador	Intereses particulares para beneficio particular	Sanciones disciplinarias Posibles hechos de corrupción	RCO	Improbable	2	Moderado	15	MODERADA	El Código de ética	Socialización del código		1	Raro	15	Moderado	MODERADA	ASUMIR, REDUCIR		Primer semestre de la vigencia	Lista de Asistencia a capacitaciones sobre charlas de ética				
	2	Contratar personal que no cumpla con las competencias comunes a los servidores públicos, de nivel jerárquico, estudio y competencia	Ausencia de procedimiento para selección de personal	Personal no competente Sanciones por parte de los entes de control	RO	Posible	3	Menor	10	MODERADA	Procedimiento de Gestion Humana PGH1	Aplicar el Procedimiento de Gestion Humana para todos los servidores publicos que ingresen a la entidad		1	Raro	10	Menor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	Subdirector Administrativo y Financiero , Profesional especializado en Gestión Humana	Permanente	Carpetta hoja de vida funcionarios contratados				
	3	Falta de compromiso de los servidores públicos	Ausencia de planes de bienestar, incentivos y capacitación	No cumplimiento de los objetivos institucionales.	RC	Posible	3	Mayor	20	EXTREMA	Actos Administrativos de los planes de Bienestar	Realizar encuestas participativas de los servidores para la construcción de los diferentes planes de bienestar		2	Improbable	20	Mayor	ALTA	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR		Annual	Asistencia a los eventos, las encuestas de eventos, certificaciones de planes de capacitación				
	4	Incremento de la accidentalidad	Ausencia de un Manual de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	Sanciones, demandas, detrimento patrimonial,	RO	Probable	4	Moderado	15	ALTA	Manual de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	Dar cumplimiento al Manual a través de capacitaciones, socializaciones		2	Improbable	15	Moderado	MODERADA	ASUMIR, REDUCIR		permanente	Listado de asistencia, certificaciones ARL, evidencia fotográfica				
	1	Carencia de un stock de	Inexistencia de un PAA	Carencia de insumos y suministros en la	RO	Raro	1	Mayor	20	ALTA	Plan Anual de Adquisiciones	Retrealimentar el PAA aprobado en Comité de Contratación con los funcionarios para que conozcan los insumos que tienen para el resto del año		1	Raro	15	Moderado	MODERADA	ASUMIR, REDUCIR	Subdirector Administrativo y Financiero Técnico Administrativo Almacén	Una vez al año y cuando se requiere	Plan anual de adquisiciones (PAA) aprobado en Comité de contratación				

	materiales y suministros	entidad.																			
2	Inadecuada selección y evaluación de proveedores	Compras con múltiples proveedores, que atienden cada uno solo una parte de las necesidades	Bienes que no garantizan el desempeño de acuerdo a las necesidades institucionales	RO	Probable	4	Moderado	15	ALTA	Manual de contratación vigente	Agrupar necesidades que surmen varios artículos para licitar en pocos procesos en modalidad de condiciones uniformes		3	Possible	20	Mayor	EXTREMA	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR	Subdirector Administrativo y Financiero - Técnico Administrativo Almacén	Noviembre de 2018	Aplicativo implementado
3	Inadecuada identificación de los activos	Falta procedimiento para entrada de elementos al almacén	Pérdida del bien, detrimento patrimonial	RF	Casi Seguro	5	Mayor	20	EXTREMA	Procedimiento entrada de bienes al almacén	Crear el procedimiento en el sistema de gestión de la entidad y hacerlo aprobar por el comité		5	Casi Seguro	20	Mayor	EXTREMA	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR	Subdirector Administrativo y Financiero - Técnico Administrativo Almacén	Noviembre de 2018	Procedimiento aprobado en comité
													5	Casi Seguro	20	Mayor	EXTREMA	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR	Subdirector Administrativo y Financiero - Técnico Administrativo Almacén	Cuando se requiera	paz y salvo firmado por almacén
4	Incumplimiento de las obligaciones financieras contraídas por la entidad	Insuficiencia de recursos para el pago	Mala imagen de la entidad	RF	Probable	4	Mayor	20	EXTREMA	Manual de Tesorería	Revisar manual, adaptarlo a la entidad, estandarizarlo y socializarlo		4	Probable	20	Mayor	EXTREMA	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR	Subdirector Administrativo y Financiero - Tesorero	Julio- Agosto 2019	Manual estandarizado
5	Incumplimiento en la presentación de declaraciones tributarias	Incumplimiento en la entrega de información a procesar por responsables de entrega de la información	Sanciones pecunarias.	RC	Probable	4	Mayor	20	EXTREMA	Calendario de registro de información de ingresos y egresos mensual debidamente concluida	Elaborar oficio para los proveedores de información de registros informando calendario mensual		3	Possible	20	Mayor	EXTREMA	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR	Subdirector Administrativo y Financiero- Profesional contable	mensual	
6	Errores en la imputación de ingresos o gastos	Alta rotación de personal de apoyo y documentos fuente con poca información.	Sanciones pecunarias por inexactitud en declaraciones tributarias.	RO	Probable	4	Menor	10	ALTA	Software finstof módulo de tesorería	Listar el auxiliar de caja semanalmente para revisar posibles errores y firmar como verificado por parte de la tesorera		3	Possible	10	Menor	MODERADA	ASUMIR, REDUCIR	Subdirector Administrativo y Financiero- Tesorero	Semanalmente	Libro auxiliar chequeado en carpeta de recibos
7	Incumplimiento de presentación de información financiera a entidades de control	Falta de conciliación de la información a tiempo por falta de cultura de entregar documentos para hacer registros a tiempo.	Sancion para la entidad.	RC	Possible	3	Moderado	15	ALTA	Círculos de mejoramiento e inducción con supervisores de contratos			3	Possible	15	Moderado	ALTA	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR	Subdirector Administrativo y Financiero- Profesional contable	Cada dos meses	Citaciones a círculos y listado de asistencia
8	Inadecuada afectación presupuestal	Falta de software para controlar CDP	Deficit presupuestal, afectación en el funcionamiento de la entidad, sanciones de los entes externos	RF	Improbable	2	Moderado	15	MODERADA	Programa financiero sistematizado	Ingresar información presupuestal		1	Raro	5	Insignificante	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	Subdirector Administrativo y Financiero - Técnico Administrativo Presupuesto	Permanente	Formatos CDP expedidos por Software y debidamente autorizados
9	Inadecuada estructuración del presupuesto de ingresos y gastos	Falta de procedimiento	Deficit presupuestal, afectación en el funcionamiento de la entidad, sanciones de los entes externos	RF	Possible	3	Mayor	20	EXTREMA	Procedimiento para la elaboración del Presupuesto anual de la entidad	Crear el procedimiento en el sistema de gestión de la entidad y aprobar por comité		3	Possible	20	Mayor	EXTREMA	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR	Subdirector Administrativo y Financiero - Técnico Administrativo Presupuesto	oct-18	Procedimiento aprobado en Comité
10	Pérdida de información financiera, atraso de información, fraude, información no confiable ni oportuna	Sistemas inseguros y obsoletos para salvaguardar la información, mantenimiento de equipos de cómputo, nivel de tecnología utilizados en los procesos de la entidad, nivel de integración de sus sistemas computarizados	Hallazgos fiscales y disciplinarios	RCO	Probable	4	Mayor	20	EXTREMA	Automatización de procesamiento de información contable y financiera	Diligenciar oportunamente la información fuente para la emisión de informes. Realizar copias de seguridad de la información financiera y presupuestal. Acceder al Sistema de información mediante claves y contraseñas.		1	Raro	5	Insignificante	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	Subdirector Administrativo y Financiero - Contabilidad	permanente	Software seguro y confiable funcionando

P7. Informático	1	Pérdida de información	Virus, mal manejo de los usuarios, hackers, fallas eléctricas, antivirus desactualizado, sistemas operativos desactualizados, mal manejo de claves.	Pérdida de información, daño de equipos.	RT	Probable	5	Mayor	20	EXTREMA	Indicadores del Proceso Formato PNF-04 Procedimiento Backup actualizado	Hacer seguimiento trimestral al indicador de Backup		1	Raro	5	Insignificante	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	Oficina Asesora de Informática	Indicadores: de acuerdo a la frecuencia. Seguimiento al Backup e informe a la dirección: cada mes	Cumplimiento del Indicador No. xx del proceso
												Realizar seguimiento a las copias de seguridad cada mes según formato (FO-PNF-04) y los pantallazos de subida de la información a google drive enviados por el correo electrónico de los centros operativos		1	Raro	5	Insignificante	BAJA	ASUMIR EL RIESGO			
												Informar a la dirección mensualmente sobre los funcionarios que no realizan las copias de seguridad, con el fin de que tome las acciones necesarias.		1	Raro	10	Menor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO			
	2	Desactualización del parque informático	Falta de recursos económicos para actualización de hardware y software.	Desactualización, vulnerabilidad a virus y pérdida de tiempo laboral.	RT	Posible	3	Menor	10	MODERADA	Hoja de Vida de los equipos	Planes de renovación de la infraestructura tecnológica.		1	Raro	5	Insignificante	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	Permanente	hoja de vida de los equipos actualizada	
	3	Falla de equipos por falta de mantenimiento	Falta de realización del mantenimiento preventivo del parque informático	Daño de equipos del parque informático y posible pérdida de información	RO	Raro	1	Moderado	15	MODERADA	Actividad de mantenimiento en el Plan de Acción	Cumplir la actividad de mantenimiento en el plan de acción		1	Raro	5	Insignificante	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	Una vez al año	Cumplimiento del Plan de Acción del proceso	
4	Sistemas de información susceptibles de adulteración o manipulación	Interés particular en manipular información	Pérdida de información, detrimento, afectación a la imagen de la entidad, investigaciones, sanciones	RCD	Raro	1	Mayor	20	ALTA	Manual de Ética	Capacitar y socializar dentro del proceso el Manual de Ética.		1	Raro	20	Mayor	ALTA	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR	Semestral			
5	Falta de soporte técnico	personal insuficiente para atender los requerimientos	pérdida de tiempo o cese de actividades de los funcionarios por no atención de su requerimiento	RCO	Raro	1	Mayor	20	ALTA	Requerimiento de personal de apoyo al proceso	Gestionar con la dirección la autorización del requerimiento de personal de apoyo		1	Raro	20	Mayor	ALTA	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR	Cuando se de la autorización	Requerimiento y Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión		
P8. Evaluación y Mejora	1	No realización de auditorías a los Sistemas	Inexistencia del Programa de auditorías	1. Sanciones de parte de los órganos de control 2. Incumplimiento de los objetivos del proceso	RC	Raro	1	Mayor	20	ALTA	Programa de Auditoría aprobado en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Elaborar y presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el programa de auditorías a más tardar el 30 de junio de cada año		1	Raro	20	Mayor	ALTA	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR	Primer semestre de la vigencia	Programa de Auditoría aprobado en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	
	2	No realizar seguimiento oportuno a los planes de mejoramiento	Falta de autocontrol del proceso, incumplimiento del plan de acción	Pérdida de credibilidad, Sanciones por parte de los órganos de control	RO	Raro	1	Mayor	20	ALTA	Plan de Acción	Verificar de manera permanente en el Plan de Acción, las fechas establecidas para el seguimiento de los planes de mejoramiento.		1	Raro	20	Mayor	ALTA	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR	TRIMESTRAL	% cumplimiento Plan de Acción del proceso	
	3	Presentación extemporánea de los informes a entes externos, líderes de proceso o Alta Dirección.	Incumplimiento del plan de acción del proceso	Sanciones por parte de los órganos de control.	RO	Raro	1	Mayor	20	ALTA	Plan de Acción del proceso	Verificar de manera permanente en el Plan de Acción, las fechas establecidas para la presentación de los informes.		1	Raro	20	Mayor	ALTA	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR	Trimestral	Porcentaje de cumplimiento del plan de acción del proceso durante la vigencia	

	4	Modificación de informes	Falta de principios y valores en personal directivo	Pérdida de credibilidad Sanciones por parte de los órganos de control	RCO	Raro	1	Mayor	20	ALTA	Manual de ética de la entidad	Solicitar a Gestión Humana la socialización el Manual de Ética al menos dos veces al año		1	Raro	5	Insignificante	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	Des oficinas al año
	5	Manipulación indebida de Auditorías Internas a los Sistemas Integrados de Gestión	Falta de planes de auditorías aprobados en Comité Institucional Coordinador de Control Interno	Sanciones disciplinarias, fiscales y penales, para funcionarios involucrados	RCO	Raro	1	Mayor	20	ALTA	Programa de auditoría al SIG aprobado en Comité Institucional Coordinador de Control Interno	Presentar al Comité Institucional Coordinador de Control Interno el programa de auditorías anual para su aprobación		1	Raro	20	Mayor	ALTA	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR	Anualmente	Cumplimiento al Programa anual de auditorías aprobado en Programa de auditoría al SIG aprobado en Comité Institucional Coordinador de Control Interno

RI: RIESGO DE IMAGEN: Percepción y confianza de la ciudadanía ante la institución.

RE: RIESGO ESTRATEGICO: Incumplimiento misión y objetivos estratégicos.

RO: RIESGO OPERATIVO: Deficiencia en sistemas de información, definición procesos, organigrama y desarticulación.

RF: RIESGO FINANCIERO: Manejo de recursos, ejecución presupuestal, estados financieros, pagos, excedentes tesorería y bienes.

RC: RIESGO DE CUMPLIMIENTO: Capacidad de cumplir con requisitos legales, de ética pública y ante la comunidad.

RT: RIESGO TECNOLÓGICO: Hardware, Software y telecomunicaciones.

RCO: RIESGO DE CORRUPCIÓN : La posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses del INCIVA para la obtención de un beneficio particular.

Probabilidad riesgos de corrupción : 1: casi seguro y 2: posible.

Impacto riesgos de corrupción : la materialización es inaceptable e intolerable, son de único impacto (el mayor)

Total Riesgos Identificados

Riesgos por Proceso

P1

P2

P3

P4

P5

P6

P7

P8

