

	MAPA DE RIESGOS POR PROCESO Y DE CORRUPCIÓN				FO-PDE-14			VERSION: 02	
								FECHA: AGOSTO 29 DE 2017	PÁGINA 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					RESPONSABLE	PERIODO DE EJECUCIÓN	INDICADOR	FECHA	EVIDENCIAS ACCIONES IMPLEMENTADAS	OBSERVACIONES				
											VALORACIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO												
P1 Desconocimiento Estratégico	1	Incumplimiento en la presentación de informes	No entrega oportuna de la información por parte de los demás procesos y falta de seguimiento al interior del proceso, incumplimiento plan de acción	Incumplimiento en la entrega de informes, sanciones de los entes de control y falta de actualización y autocorreción.	RO	Improbable	2	Mayor	20	ALTA	Plan de Acción del proceso	Seguimiento al indicador de cumplimiento del Plan de Acción		1	Bajo	10	Mediano	MODERADA	ASUMIR EL RIESGO	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		1	Bajo	10	Medio	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 operacionales INCIVA.		1	Bajo	10	Medio	BAJA	ASUMIR EL RIESGO		Formateo necesidades Capacitación diligenciado y enviado a Gestión Humana				
											Plan de acción del Proceso	Seguimiento al indicador de cumplimiento del Plan de Acción		1	Bajo	10	Medio	BAJA	ASUMIR EL RIESGO		ASISOR (A) DE PLANEACION	Quinto y sexto de cada año	% Porcentaje del indicador de cumplimiento		
	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 autocorreción, autocorreción y seguimiento y mala atención a la comunidad, modificación del diseño, bajo cumplimiento en ejecución de la DMP	RC	Improbable	2	Mayor	20	ALTA	Comité Institucional de Evaluación y Gestión	Aplicar la resolución donde se especifican las funciones y responsabilidades del Comité		2	Insuficiente	10	Medio	ALTA	REDUCIR,JUSTAR,COMPARTIR O TRANSFERIR		Una vez cada dos meses o cuando se requiera	Actas de reunión del Comité			
											Capacitaciones	Involucrar como actividad dentro del plan de acción del proceso capacitaciones y orientaciones desde planeación INCIVA a funcionarios		1	Bajo	10	Medio	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	Enero	Formateo necesidades Capacitación diligenciado				
											Plan Estratégico no coherente con la operación de la entidad	Ausencia de procedimiento para realización de plan estratégico.	RE	Improbable	2	Mayor	20	ALTA	Procedimiento Plan Estratégico	Aplicar procedimiento		1	Bajo	10	Medio
	5	concentración de poder	Comités existentes sin operabilidad o Comités ineficientes	Gestión no planeada, decisiones fallidas con consecuencia fiscal y/o disciplinaria.	RCD	Improbable	2	Mayor	20	ALTA	Actas Administrativas de Comités	Organizar y hacer seguimiento al funcionamiento de los Actas Administrativas que crean los Comités.		1	Bajo	10	Medio	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	Director	Permanente	Acta administrativa de creación del comité respectivo y Acta de reunión.			
	6	Amiguismo y clientelismo	Influencia política en entidades del Estado	Entidad enfocada a beneficios particulares perdiendo la esencia de servicio a la comunidad	RCD	Probable	4	Moderado	15	ALTA	Actas administrativas adoptando Sistema de Gestión	Actualizar los sistemas de gestión de acuerdo a normatividad vigente		3	Probable	10	Mediano	ALTA	REDUCIR,JUSTAR,COMPARTIR O TRANSFERIR	ASISOR (A) DE PLANEACION	Cuando la norma lo requiere	Indicador anual de la DMP sobre implementación de los sistemas de gestión			
											Plan Estratégico adoptado	Realizar acta administrativo adoptando el Plan Estratégico		2	Insuficiente	10	Medio	BAJA	ASUMIR EL RIESGO		Acta Administrativa Plan Estratégico vigente				
P2 Investigaciones	1	Pérdida de oportunidad de participar en convocatorias de proyectos de investigación y divulgación	No asignación de la actividad para procesos 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		1	Bajo	10	Mediano	MODERADA	ASUMIR EL RIESGO		anual	No. De convocatorias en las que se participe			
	2	Pérdida o ausencia de cofinanciación por parte de entidades del medio	Falta de control a los proyectos en ejecución	Sanción de patrimonio, cofinanciación por incumplimiento y pérdida de imagen de la entidad.	RC	Bajo	1	Menor	10	BAJA	hacer seguimiento a las actividades de cada proyecto	informes de supervisión de cada proyecto		1	Bajo	10	Medio	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	Formular mantenimiento colecciones de acuerdo al tipo de	Elaborar un protocolo controlando la información para presentarla dentro de los requerimientos del Plan		4	Probable	10	Mediano	ALTA	REDUCIR,JUSTAR,COMPARTIR O TRANSFERIR	Subdirector de Investigaciones	anual	Protocolos de mantenimiento consolidados y presentados para su aprobación			
	4	Cercanía y desactualización de equipos para la investigación	Falta de recursos	Retraso de las investigaciones, pérdida de la calidad de la investigación	RO	Probable	4	Catastrófico	20	EXTREMA	Requerimiento y mantenimiento para equipos de investigadores,	acordar con los investigadores las necesidades de mantenimiento y equipos para el cumplimiento del Plan de Acción.		1	Bajo	10	Medio	ALTA	REDUCIR,JUSTAR,COMPARTIR O TRANSFERIR		ANUAL	Oficio y requerimiento del investigador para sus equipos y mantenimientos			
	5	Apropiación de información Confidencial para beneficio propio (BENEFICIO PARTICULAR)	Inexistencia de documento contractual de derechos de autor, tanto para personal de planta como contratistas de investigaciones	Pérdida de activos de información, sanción disciplinaria	RCD	Improbable	2	Mayor	20	ALTA	Documento con cláusula de derechos de autor para personal de planta y clausal derechos de autor para personal contratistas	Velar que los funcionarios de planta, contratistas o convenios tengan la firma de la cláusula de derechos de autor en las investigaciones de INCIVA		2	Insuficiente	10	Medio	ALTA	REDUCIR,JUSTAR,COMPARTIR O TRANSFERIR		En contratos de prestación de servicios y convenios de servicio, personal de planta	Documento firmado que incluya la cláusula de derechos de autor			
	1	Desarrollo de materiales Didácticos inadecuados	Desactualización del Manual de Imagen Corporativa	Rapio deterioramiento de los servicios, falta de uniformidad y coherencia en la venta de servicios	RI	Probable	4	Mayor	20	EXTREMA	Manual de Imagen del Inicia actualizado y socializado	Actualizar y Socializar el Manual de Imagen del INCIVA para ser replicado en materiales didácticos internos y externos		4	Probable	10	Medio	EXTREMA	REDUCIR,JUSTAR,COMPARTIR O TRANSFERIR	Permanente	Seguimiento al Manual de Imagen Corporativa actualizado y aplicado				
	2	Ausencia de proyectos y actividades divulgativas	Mala asignación presupuestal, no hay planeación por lo tanto no se incluye dentro del presupuesto, deterioro de los recursos para	No hay posicionamiento de la entidad, no hay visibilización de la entidad,	RE	Bajo	1	Menor	10	ALTA	Plan de Mercadeo y Divulgación anual.	Elaborar anualmente el Plan de mercadeo y medios, verificar permanentemente las actividades y el Cronograma establecido en el Plan, para la cumplir con la asignación.		1	Bajo	10	Medio	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	Permanente	Seguimiento cronograma Plan de mercadeo				

PS Gestión Humana	2	Contratar personal que no cumple con los requerimientos técnicos a los servidores públicos, de nivel técnico, calidad y competencia.	Ausencia de procedimiento para selección de personal.	Personal no competente. Sanciones por parte de los entes de control.	RO	Posible	1	Menor	10	MODERADA	Procedimiento de Gestión Humana RDC	Aplicar el Procedimiento de Gestión Humana para todos los servidores públicos que ingresen a la entidad.		1	Raro	15	Menor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	Subdirector Administrativo y Finanzas - Profesional especializado en Gestión Humana	Permanente	Carpeta hoja de vida de los servidores 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	1	Mayor	20	EXTREMA	Actos Administrativos de los planes de Bienestar	Realizar encuentros participativos de los servidores para la construcción de los diferentes planes de bienestar		2	Improbable	20	Mayor	ALTA	REDUCIR,JUSTAR,COMPARAR O TRANSFERIR		Anual	Asistencia a los eventos, los encuentros 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	Usado de asistencia, verificación de asistencia fotográfica				
PS Subdirección Administrativo y Financiero	1	Carencia de un stock de materiales y suministros.	Inexistencia de un PAA	Carencia de insumos y suministros en la entidad.	RO	Raro	1	Mayor	20	ALTA	Plan Anual de Adquisiciones	Retrolimitar el PAA aprobado en Comité de Contratación con los funcionarios para que concuerden los insumos que tienen para el resto del año		1	Raro	15	Moderado	MODERADA	ASUMIR, REDUCIR	Subdirector Administrativo y Finanzas- Técnico Administrativo Almacén	Una vez al año y cuando se requiere	Plan anual de adquisiciones (PAA) aprobado en Comité de contratación				
											Software SM Control de entidades.	Solicitar capacitación para el manejo del software y su utilización en los insumos.		1	Posible	20	Mayor	EXTREMA	REDUCIR,JUSTAR,COMPARAR O TRANSFERIR	Subdirector Administrativo y Finanzas- Técnico Administrativo Almacén	Noviembre de 2018	Aplicar implementado				
	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 según	Agrupar necesidades que surten varios artículos para licitar en poco procesos en modalidad de condiciones uniformes		2	Improbable	15	Moderado	MODERADA	ASUMIR, REDUCIR	Subdirector Administrativo y Finanzas- Técnico Administrativo Almacén	permanente	Estudios previos con análisis de mercado a empresas para compra de artículos en condiciones uniformes				
	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	Clear el procedimiento en el sistema de gestión de la entidad y hacerlo aprobar por el comité		1	Condicional	20	Mayor	EXTREMA	REDUCIR,JUSTAR,COMPARAR O TRANSFERIR	Subdirector Administrativo y Finanzas- Técnico Administrativo Almacén	Noviembre de 2018	Procedimiento aprobado en comité				
											Procedimiento toma de inventario	Confirmar que todo funcione entre a por y salir con la institución por todo concepto, antes de entregar el documento respectivo.		1	Condicional	20	Mayor	EXTREMA	REDUCIR,JUSTAR,COMPARAR O TRANSFERIR	Subdirector Administrativo y Finanzas- Técnico Administrativo Almacén	Cuando se requiere	por y salir 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	Improbable	20	Mayor	EXTREMA	REDUCIR,JUSTAR,COMPARAR O TRANSFERIR	Subdirector Administrativo y Finanzas- Tesorero	Julio- Agosto 2018	Manual estandarizado				
	5	Incumplimiento en la presentación de declaraciones tributarias	Incumplimiento en la entrega de información a presentar por responsables de entrega de la información	Sanciones pecuniarias.	RC	Probable	4	Mayor	20	EXTREMA	Calendario de registro de información de ingresos y egresos manual debidamente conciliado	Realizar oficio para los promotores de información de registros informando valiente manual		3	Posible	20	Mayor	EXTREMA	REDUCIR,JUSTAR,COMPARAR O TRANSFERIR	Subdirector Administrativo y Finanzas- 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 pecuniarias por inexactitud en declaraciones tributarias.	RO	Probable	4	Menor	10	ALTA	Software fuente reducida de lectura	Usar el auxiliar de caja semanalmente para revisar posibles errores y limpiar como verificado por parte de la recepción		1	Posible	15	Menor	MODERADA	ASUMIR, REDUCIR	Subdirector Administrativo y Finanzas- 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.	Sanción para la entidad.	RC	Probable	1	Moderado	15	ALTA	Circuitos de mejoramiento e reducción con supervisión de comités.			1	Posible	15	Mediamente	ALTA	REDUCIR,JUSTAR,COMPARAR O TRANSFERIR	Subdirector Administrativo y Finanzas- Profesional contable	Cada dos meses	Clasificación a circuitos y tablero 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 automatizado	ingresar información presupuestal		1	Raro	15	Improbable	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	Subdirector Administrativo y Finanzas- Técnico Administrativo Presupuesto	Permanente	Formulario CDP expedido por Software y debidamente autorizado				
	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	Posible	1	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		1	Posible	20	Mayor	EXTREMA	REDUCIR,JUSTAR,COMPARAR O TRANSFERIR	Subdirector Administrativo y Finanzas- Técnico Administrativo Presupuesto	oct-18	Procedimiento aprobado en Comité				
	10	Pérdida de información financiera, errores de información, fraude, información no confiable y oportuna	Sistemas inseguros y volátiles para salvaguardar la información, mantenimiento de equipos de cómputo, nivel de tecnología utilizada en procesos de la entidad, nivel de integración de sus sistemas computarizados	Hallazgos fiscales y disciplinarios	RCD	Probable	4	Mayor	20	EXTREMA	Automatización de procesamiento de información contable y financiera	Organizar oportunamente la información fuente para la emisión de informes. Realizar copia de seguridad de la información financiera y presupuestal. Actualizar el sistema de información mediante claves y contraseñas.		1	Raro	15	Improbable	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	Subdirector Administrativo y Finanzas- Contabilidad	permanentemente	Software seguro y confiable, funcionando				

P7. Informático	1	Pérdida de información	Virus, mal manejo de los usuarios, hackers, falta de backups, antivirus desactualizado, informes operativos desactualizados, mal manejo de datos.	Pérdida de información, daño de equipos.	RT	Probable	5	Mayor	20	EXTREMO	Indicadores del Proceso Formato PNP del Procedimiento Backup actualizado	Realizar seguimiento a las copias de seguridad cada mes según formato PNP del PNP y los parámetros de calidad de la información a través de los servidores para el control de calidad de los centros operativos		1	Raro	10	Mayor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	Oficina Asesora de Informática	Indicadores de acuerdo a la frecuencia. Seguimiento al PNP a través de la dirección cada mes	Cumplimiento del indicador No. 16 del proceso			
											Realizar seguimiento a las copias de seguridad cada mes según formato PNP del PNP y los parámetros de calidad de la información a través de los servidores para el control de calidad de los centros operativos		1	Raro	10	Mayor	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	Mayor	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	MODERADO	Riesgo de Vida de los equipos	Planes de renovación de la infraestructura tecnológica.		1	Raro	10	Mayor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO						
	3	Falta 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	RCD	Raro	1	Moderado	15	MODERADO	Actividad de mantenimiento en el Plan de Acción	Cumplir la actividad de mantenimiento en el plan de acción		1	Raro	10	Mayor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO						
	4	Sistemas de información susceptibles de adulteración o manipulación	Intento particular de manipular información	Pérdida de información, deterioro, 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	10	Mayor	ALTA	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR	Semestral	Una vez al año	Cumplimiento del Plan de Acción del proceso			
	5	Falta de soporte técnico	personal insuficiente para atender los requerimientos	pérdida de tiempo o vicio de actividades de los funcionarios por no atención de su requerimiento	RCD	Raro	1	Mayor	20	ALTA	Requerimiento de personal al tener el proceso	Gestionar con la dirección la autorización del requerimiento de personal de apoyo		1	Raro	10	Mayor	ALTA	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR						
	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 auditoría a más tardar el 30 de junio de cada año		1	Raro	20	Mayor	ALTA	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR						
	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	RCD	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	10	Mayor	ALTA	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR						
	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.	RCD	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	10	Mayor	ALTA	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR						
	4	Modificación de informes	Falta de principios y valores en personal directivo	Pérdida de credibilidad Sanciones por parte de los órganos de control	RCD	Raro	1	Mayor	20	ALTA	Manual de ética de la entidad	Solicitar a Gestión Humana la actualización del Manual de Ética al menos dos veces al año		1	Raro	10	Mayor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO	Unos meses al año	Oficinas institucionales a gestión Humana				
	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	RCD	Raro	1	Mayor	20	ALTA	Programa de auditoría al SIC aprobado en Comité Institucional Coordinador de Control Interno	Presentar al Comité Institucional Coordinador de Control Interno el programa de auditoría anual para su aprobación		1	Raro	10	Mayor	ALTA	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR						

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

RE: RIESGO ESTRATÉGICO: Incumplimiento misión y objetivos estratégicos.

RO: RIESGO OPERATIVO: Deficiencias en sistemas de información, deficiencia procesos, organización 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.

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

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

Impacto riesgos de corrupción: 1: materialización es inaceptable e intolerable, son de único impacto (el mayor)

Total Riesgos identificados
Riesgos por Proceso
P1

