

MAPA DE RIESGOS

PROCESO	RIESGO	IMPACTO O GRAVEDAD	PROBABILIDAD	EVALUACION DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	DOCUMENTADOS	SE APLICAN EN LA ACTUALIDAD	SON EFECTIVOS	VALORACION DEL RIESGO	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLES	PERIODICIDAD DE MONITOREO	INDICADOR
Gestión Jurídica	Realizar gestión contractual sin observancia de la normatividad vigente.	Catastrófico	Media	Importante	Procedimientos contratación, lista de chequeo	X	X	X	Bajo	Eliminar o evitar el riesgo	Verificación cada contrato con jurídica, seguimiento lista chequeo	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Con cada contrato a realizar	Firma revisión jurídica, verificación lista chequeo
Gestión Jurídica	Incumplimiento respuesta en el término legal de los derechos de petición	Catastrófico	Baja	Moderado	Control de los términos para responder derechos de petición		X	X	Medio	Evitar el riesgo	Llevar registro derechos petición y fecha límite de respuesta	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Con cada derecho de petición realizado	Derechos de petición revisados y contestados a tiempo
Gestión Financiera	Ejecutar un gasto por un valor que no corresponde	Catastrófico	Baja	Moderado	Verificación previa antes de ejecutar el gasto	X	X	X	Bajo	Evitar el riesgo	Verificar los valores objeto de gasto antes de ejecutar el presupuesto.	Jefe Oficina Asesora Financiera	Diariamente	Ejecuciones acertadas mes / total ejecuciones mes
Gestión Financiera	Proyectar la Resolución de desagregación del presupuesto de manera errada	Catastrófico	Baja	Moderado	Experiencia de quien elabora el presupuesto	X	X	X	Bajo	Evitar el riesgo	Revisión anual de los gastos	Jefe Oficina Asesora Financiera	Anual	Rubros proyectados acertados / Total rubros proyectados
Gestión Financiera	Incumplimiento de ejecución del presupuesto	Moderado	Baja	Tolerable	Verificación periódica de ejecución presupuestal y ajustes	X	X	X	Bajo	Reducir el riesgo	Revisión cumplimiento presupuesto y solicitud modificaciones	Jefe Oficina Asesora Financiera	Mensual	% Ejecución de presupuesto mensual
Gestión Jurídica	Documentos sin vigencia al suscribir contrato	Moderado	Media	Moderado	Control documentos persona natural/jurídica	X	X	X	Bajo	Evitar o reducir el riesgo	Verificación previa antes de suscribir el contrato	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Con cada suscripción de contrato	100 % documentos revisados antes de suscripción
Gestión Administrativa	Pérdida de información	Catastrófico	Media	Importante	Copias de seguridad, difusión cultura informática, resolución 37 oct 1/2008 Manual de políticas de uso de los equipos de computo	X	X	X	Bajo	Eliminar o evitar el riesgo	Copias seguridad mensuales, capacitación cultura informática	Subgerente Administrativa	Copias seguridad mensuales; capacitación cultura informática anual	% cumplimiento programa de backup equipos
Gestión Administrativa	Pérdida de memoria institucional	Catastrófico	Media	Importante	Formato control entrega documentos archivo 2010	X		X	Medio	Eliminar o evitar el riesgo	Verificar contenido en numero de folios del documento consultado	Subgerente Administrativa	Con cada carpeta prestada del archivo	Número de documentos extraviados / Número total de documentos
Gestión Administrativa	Inoportuna presentación de informes y documentos	Moderado	Media	Moderado	Agendamiento digitalizado de compromisos y lista de entrega documental		X	X	Medio	Evitar o reducir el riesgo	Recepción de requerimientos por escrito y fechados	Subgerente Administrativa	Diariamente	Numero info. y doc. presentados a tiempo / Total info. y doc. presentados
Gestión de Control	Gestión ineficiente o inadecuada de Control Interno	Catastrófico	Media	Importante	Implementación MECI y SGC; planeación trabajo a realizar		X	X	Medio	Eliminar o evitar el riesgo	Cronograma aplicación MECI y SGC; formato seguimiento aplicación	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Semanal	% de aplicación MECI y SGC; # actas reunión / Total reuniones programadas
Gestión de Calidad	Falta de avance en la aplicación del SGC	Moderado	Media	Moderado	Realización de auditorías internas	X	X	X	Bajo	Evitar o reducir el riesgo	Cronograma aplicación SGC; formato seguimiento aplicación	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Semanal	% de aplicación SGC; # actas reunión / Total reuniones programadas
Gestión Estratégica	Deficiente seguimiento a los indicadores de gestión	Catastrófico	Media	Importante	Informes de gestión, generación y análisis de indicadores			X	Alto	Eliminar o evitar el riesgo	Requerimiento periódico de indicadores, realización informe	Gerente	Trimestral	% cumplimiento de indicadores
Gestión de Planeación	Incumplimiento de fechas del contrato	Catastrófico	Media	Importante	Verificación de fechas previa antes de finalizar el contrato		X	X	Medio	Eliminar o evitar el riesgo	Controles periódicos a ejecución de contratos	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Durante realización de contratos a cargo	% de cumplimiento contratos

MAPA DE RIESGOS

PROCESO	RIESGO	IMPACTO O GRAVEDAD	PROBABILIDAD	EVALUACION DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	DOCUMENTADOS	SE APLICAN EN LA ACTUALIDAD	SON EFECTIVOS	VALORACION DEL RIESGO	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLES	PERIODICIDAD DE MONITOREO	INDICADOR
Planeación de proyectos	Falta de planeación o planeación inadecuada.	Catastrófico	Media	Importante	Actas donde constan tareas y compromisos de los responsables de procesos	X	X	X	Bajo	Eliminar o evitar el riesgo	Llevar un registro de las actas de los comités técnicos	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Mensual	# Reuniones con acta / Total de reuniones programadas