

Control de cambios

| Versión | Fecha | Descripción |
|---------|------------|---|
| 1 | 7/02/2020 | Documento inicial |
| 2 | 6/08/2020 | Se ajusta frente a la versión anterior incluyendo evaluación de riesgo inherente y diseño de controles para todos los riesgos y controles institucionales. |
| 3 | 30/10/2020 | Se ajusta frente a la versión anterior incluyendo cuadro de control de cambios al documento, relacionando Planeación Presupuestal a un riesgo, modificando la periodicidad de un riesgo de Gestión Financiera e incluyendo controles de Conflictos de interés |
| 4 | 11/05/2021 | Se ajustan riesgos de seguridad digital, se realiza seguimiento a la gestión de riesgos, actualizando la redacción de los riesgos, incluyendo riesgos nuevos y eliminando riesgos que se encontraban repetidos. Con base en el seguimiento, se actualizan los demás campos de la matriz (causas, consecuencias, controles). Por otra parte, se eliminan columnas de la matriz que estaban ocultas y que no se estaban usando. |
| 4.1 | 13/12/2021 | Se incluye el riesgo operativo número 83 en cuanto a los compromisos adquiridos con la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE) en la gestión de riesgo |

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS 2019-2022

| Categoría del Evento de Riesgo | Descripción del Evento de Riesgo | Causas de la ocurrencia del Evento de Riesgo | Consecuencia de la ocurrencia del Evento de Riesgo | Magnitud del Riesgo antes de ser mitigado | | | Tutorías/ CONTROL ACTUAL a ser implementado | DISEÑO DEL CONTROL | | | | | | |
|--------------------------------|---|---|--|---|--------------|--------|---|---|----------------------------------|--|--|---------------------|----------|------|
| | | | | Comunicación | Probabilidad | Riesgo | | Responsable | Periodicidad | Indicadores | Medios de Verificación | Magnitud del Riesgo | | |
| 9 | Operación/ Mantenimiento/ Operación/ Reparativa/ Insumo | Operación/ Mantenimiento/ Operación/ Reparativa/ Insumo | Operación/ Reparativa/ Insumo | Mayor | Improbable | Alto | 3. Adquirir capacitación a los entes territoriales u otras entidades desde el inicio de las obras para garantizar que al finalizar las mismas se reciban de forma adecuada. | Responsable: Sub. Regiones Promotoras de Proyectos de Infraestructura | Periodicidad: Al inicio de obra | Indicadores: Que se cumplan con los requisitos de capacitación de los beneficiarios del proyecto, los cuales se detallan en el Anexo 1 del presente documento. | Medios de Verificación: Verificar el registro de capacitación de los beneficiarios con los registros de la entidad. | Mayor | Probable | Alto |
| 10 | Operación/ Reparativa/ Insumo | Operación/ Reparativa/ Insumo | Operación/ Reparativa/ Insumo | Mediano | Posible | Alto | 1. Aplicar lineamientos de seguimiento y control de proyectos. | Responsable: Sub. Regiones Promotoras de Proyectos de Infraestructura | Periodicidad: Cuando se requiera | Indicadores: Análisis de los avances de los proyectos de inversión y entrega de los recursos. | Medios de Verificación: Verificar el registro de cumplimiento de los proyectos de inversión y entrega de los recursos. | Mayor | Probable | Alto |
| 11 | Operación/ Reparativa/ Insumo | Operación/ Reparativa/ Insumo | Operación/ Reparativa/ Insumo | Mediano | Posible | Alto | 2. Diligenciar fichas de seguimiento y control de proyectos por parte de los beneficiarios. | Responsable: Sub. Regiones Promotoras de Proyectos de Infraestructura | Periodicidad: Mensual | Indicadores: Análisis de los avances de los proyectos de inversión y entrega de los recursos. | Medios de Verificación: Verificar el registro de cumplimiento de los proyectos de inversión y entrega de los recursos. | Mayor | Probable | Alto |
| 12 | Operación/ Reparativa/ Insumo | Operación/ Reparativa/ Insumo | Operación/ Reparativa/ Insumo | Mediano | Posible | Alto | 3. Realizar las gestiones correspondientes por parte de los sectores con los entes territoriales y empresas de servicios públicos, para la obtención de las conexiones a los servicios. | Responsable: Sub. Regiones Promotoras de Proyectos de Infraestructura | Periodicidad: Cuando se requiera | Indicadores: Análisis de los avances de los proyectos de inversión y entrega de los recursos. | Medios de Verificación: Verificar el registro de cumplimiento de los proyectos de inversión y entrega de los recursos. | Mayor | Probable | Alto |
| 13 | Operación/ Reparativa/ Insumo | Operación/ Reparativa/ Insumo | Operación/ Reparativa/ Insumo | Mediano | Posible | Alto | 4. Realizar el traslado de beneficiario de los proyectos entregados de acuerdo con el establecido en el formato de entrega y recibo a satisfacción en la modificación cuando se tiene que ver con las pólizas (4 GPV F-44 "ACTA DE ENTREGA POR PARTE DE FONDO ADAPTACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN POR EL BENEFICIARIO"). | Responsable: Sub. Regiones Promotoras de Proyectos de Infraestructura | Periodicidad: Cuando se requiera | Indicadores: Análisis de los avances de los proyectos de inversión y entrega de los recursos. | Medios de Verificación: Verificar el registro de cumplimiento de los proyectos de inversión y entrega de los recursos. | Mayor | Probable | Alto |
| 14 | Operación/ Reparativa/ Insumo | Operación/ Reparativa/ Insumo | Operación/ Reparativa/ Insumo | Mediano | Posible | Alto | 1. Buscar que los proyectos desfinanciados los ejecuten los sectores que los postularon. | Responsable: Sub. Regiones Promotoras de Proyectos de Infraestructura | Periodicidad: Cuando se requiera | Indicadores: Análisis de los avances de los proyectos de inversión y entrega de los recursos. | Medios de Verificación: Verificar el registro de cumplimiento de los proyectos de inversión y entrega de los recursos. | Mayor | Probable | Alto |
| 15 | Operación/ Reparativa/ Insumo | Operación/ Reparativa/ Insumo | Operación/ Reparativa/ Insumo | Mediano | Posible | Alto | 2. Buscar que los proyectos sean ejecutados por los entes territoriales a través de recursos de riesgo. | Responsable: Sub. Regiones Promotoras de Proyectos de Infraestructura | Periodicidad: Cuando se requiera | Indicadores: Análisis de los avances de los proyectos de inversión y entrega de los recursos. | Medios de Verificación: Verificar el registro de cumplimiento de los proyectos de inversión y entrega de los recursos. | Mayor | Probable | Alto |
| 16 | Operación/ Reparativa/ Insumo | Operación/ Reparativa/ Insumo | Operación/ Reparativa/ Insumo | Mediano | Posible | Alto | 3. Mantener la línea de defensa jurídica que ha tenido la entidad para argumentar la no ejecución de proyectos desfinanciados. | Responsable: Sub. Regiones Promotoras de Proyectos de Infraestructura | Periodicidad: Cuando se requiera | Indicadores: Análisis de los avances de los proyectos de inversión y entrega de los recursos. | Medios de Verificación: Verificar el registro de cumplimiento de los proyectos de inversión y entrega de los recursos. | Mayor | Probable | Alto |
| 17 | Operación/ Reparativa/ Insumo | Operación/ Reparativa/ Insumo | Operación/ Reparativa/ Insumo | Mediano | Posible | Alto | 1. Realizar mesa de trabajo local y con el Ministerio del Interior con el fin de buscar un concepto de viabilidad o priorización para su desarrollo. | Responsable: Sub. Regiones Promotoras de Proyectos de Infraestructura | Periodicidad: Cuando se requiera | Indicadores: Análisis de los avances de los proyectos de inversión y entrega de los recursos. | Medios de Verificación: Verificar el registro de cumplimiento de los proyectos de inversión y entrega de los recursos. | Mayor | Probable | Alto |
| 18 | Operación/ Reparativa/ Insumo | Operación/ Reparativa/ Insumo | Operación/ Reparativa/ Insumo | Mediano | Posible | Alto | 2. Consultar al Ministerio del Interior sobre las comunidades asentadas en la zona de influencia del proyecto. | Responsable: Sub. Regiones Promotoras de Proyectos de Infraestructura | Periodicidad: Cuando se requiera | Indicadores: Análisis de los avances de los proyectos de inversión y entrega de los recursos. | Medios de Verificación: Verificar el registro de cumplimiento de los proyectos de inversión y entrega de los recursos. | Mayor | Probable | Alto |
| 19 | Operación/ Reparativa/ Insumo | Operación/ Reparativa/ Insumo | Operación/ Reparativa/ Insumo | Mediano | Posible | Alto | 3. Aplicar los Lineamientos de Gestión de Interesados impartidos por la Subdirección de Regiones. | Responsable: Sub. Regiones Promotoras de Proyectos de Infraestructura | Periodicidad: Cuando se requiera | Indicadores: Análisis de los avances de los proyectos de inversión y entrega de los recursos. | Medios de Verificación: Verificar el registro de cumplimiento de los proyectos de inversión y entrega de los recursos. | Mayor | Probable | Alto |
| 20 | Operación/ Reparativa/ Insumo | Operación/ Reparativa/ Insumo | Operación/ Reparativa/ Insumo | Mediano | Posible | Alto | 1. Revisar la información de los socios y empresas participantes en el momento de las evaluaciones de las propuestas y verificar que no exista inhabilidad o incompatibilidad entre ellos. | Responsable: Sub. Regiones Promotoras de Proyectos de Infraestructura | Periodicidad: Cuando se requiera | Indicadores: Análisis de los avances de los proyectos de inversión y entrega de los recursos. | Medios de Verificación: Verificar el registro de cumplimiento de los proyectos de inversión y entrega de los recursos. | Mayor | Probable | Alto |
| 21 | Operación/ Reparativa/ Insumo | Operación/ Reparativa/ Insumo | Operación/ Reparativa/ Insumo | Mediano | Posible | Alto | 2. Informar de forma oportuna por parte de los supervisores y apoyo a la supervisión las posibles inhabilidades o incompatibilidades que se evidencian en la visita a las obras. | Responsable: Sub. Regiones Promotoras de Proyectos de Infraestructura | Periodicidad: Cuando se requiera | Indicadores: Análisis de los avances de los proyectos de inversión y entrega de los recursos. | Medios de Verificación: Verificar el registro de cumplimiento de los proyectos de inversión y entrega de los recursos. | Mayor | Probable | Alto |
| 22 | Operación/ Reparativa/ Insumo | Operación/ Reparativa/ Insumo | Operación/ Reparativa/ Insumo | Mediano | Posible | Alto | 3. Verificar que el proyecto a estructurar se encuentra dentro de las postulaciones seleccionadas que no atentan sea el mismo y que su valor este dentro del marco del valor postulado. | Responsable: Sub. Regiones Promotoras de Proyectos de Infraestructura | Periodicidad: Cuando se requiera | Indicadores: Análisis de los avances de los proyectos de inversión y entrega de los recursos. | Medios de Verificación: Verificar el registro de cumplimiento de los proyectos de inversión y entrega de los recursos. | Mayor | Probable | Alto |

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS 2019-2022

| Consecuencia | Categoría del Evento de Riesgo | Probabilidad | Impacto del Evento de Riesgo | Consecuencia de la ocurrencia del Evento de Riesgo | Magnitud del Riesgo antes de la mitigación | | Magnitud del Riesgo después de la mitigación | Tareas/CONTROL ACTUAL a ser implementado | DISEÑO DEL CONTROL | | | | | | |
|--------------|--------------------------------|--------------|------------------------------|--|--|--------------|--|---|----------------------------------|--------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| | | | | | Consecuencia | Probabilidad | | | Responsable | Periodicidad | Procedimiento | Indicadores | Medios | Magnitud del Riesgo | |
| 14 | Proyecto | Alto | Mayor | Incumplimiento de Objetivo/Entregable de la Fase > Objetivo/Entregable del Proyecto > Meta Plan de Acción > Objetivos Estratégicos PEI | Mayor | Posible | Alto | <ol style="list-style-type: none"> 2. Buscar que los proyectos sean ejecutados por los entes territoriales a través de recursos de regalías. 3. Mantener la línea de defensa jurídica que ha tenido la entidad para argumentar la no ejecución de proyectos que no cuentan con asignación presupuestal. 4. Actualizar el valor de los proyectos sin asignación presupuestal e incorporarlos dentro del ante proyecto de presupuesto de la siguiente vigencia para hacer la solicitud de los recursos ante el IMPCP. | Sub. Estructuración de Proyectos | Cuando se requiera | Revisión de los proyectos | Revisión de los proyectos | Revisión de los proyectos | Revisión de los proyectos | |
| 15 | Proyecto | Alto | Mayor | Incumplimiento de Objetivo/Entregable de la Fase > Objetivo/Entregable del Proyecto > Meta Plan de Acción > Objetivos Estratégicos PEI | Mayor | Posible | Alto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar la normatividad vigente expedida por el Órgano Colombiano Compra Eficiente para realizar los estudios de mercado, análisis de sector y análisis de precios unitarios. 2. Mantener actualizado el lineamiento de gestión predial y vetar porque las negociaciones se ofiten al mismo. 3. Realizar de forma conjunta con la Subgerencia de riesgos visita previa a los proyectos que se van a estructurar con el fin de asegurar formalidad integral en los pliegos en donde se van a ejecutar, así como asegurar el cumplimiento de normas en riesgo climático. 4. Verificar que se cumple la lista de chequeo incorporada en los lineamientos de gestión predial, ambiental y social. 5. Presentar la evaluación y obtener la recomendación del Comité de Contratación sobre los proyectos estructurados. 6. Fortalecer los riesgos asociados en la ejecución de los proyectos con base en la revisión permanente de aquellos riesgos materializados. 7. Verificar que se cumple integralmente la lista de chequeo definida para determinar la factibilidad de los proyectos. 8. Ejecutar la programación de visitas a través del apoyo de calidad de los supervisores o de los apoyos de la supervisión que permitan verificar el cumplimiento de los lineamientos de calidad. | Sub. Estructuración de Proyectos | Cuando se requiera | Revisión de los proyectos | Revisión de los proyectos | Revisión de los proyectos | Revisión de los proyectos | Revisión de los proyectos |
| 16 | Oferta/Intendencia | Alto | Mayor | 1. Sobrecostos en el contrato. 2. Mayores valores pagados a terceros | Mayor | Probable | Alto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar la Guía para el manejo de ofertas inicialmente bajas expedido por Colombia Compra Eficiente en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, realizar los estudios de mercado y análisis de precios unitarios para asegurar que la necesidad sea sujeta de acuerdo a condiciones de mercado y sujeta a la necesidad real de la infraestructura requerida. 2. Presentar la evaluación y obtener la recomendación del Comité de Contratación sobre los proyectos estructurados. 3. Obtener a través del Comité de modificaciones contractuales la recomendación de modificación de los contratos y validar la continuidad de la ejecución de las obras. | Sub. Estructuración de Proyectos | Cuando se requiera | Revisión de los proyectos | Revisión de los proyectos | Revisión de los proyectos | Revisión de los proyectos | Revisión de los proyectos |
| 17 | Activo | Alto | Mayor | Repugnación adversa de la Entidad y Implicaciones Administrativas, Disciplinarias, Faltas, Penales | Mayor | Probable | Alto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Generar alertas tempranas y buscar apoyo de los entes de control para lograr los entregables de los proyectos. 2. Crear la base de datos de proyectos terminados y no recibidos para que a través de la Subgerencia de Registros se adelanten las acciones institucionales, administrativas o legales que faciliten la entrega. | Sub. Estructuración de Proyectos | Cuando se requiera | Revisión de los proyectos | Revisión de los proyectos | Revisión de los proyectos | Revisión de los proyectos | Revisión de los proyectos |

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS 2019-2022

| Nº | Categoría del Riesgo | Descripción del Evento de Riesgo | Causas de la ocurrencia del Evento de Riesgo | Consecuencia de la ocurrencia del Evento de Riesgo | Magnitud del Riesgo antes de la mitigación | | | ¿A quién se le asigna? | Tutorías/ CONTROL ACTUAL a ser implementado | DISEÑO DEL CONTROL | |
|----|----------------------|---|---|--|--|--------------|--------|------------------------|---|---|--------------------------|
| | | | | | Comunicación | Probabilidad | Riesgo | | | Responsable del Evento de Riesgo | Periodicidad |
| 23 | Operación | Definidas como pilares del plan de gestión del conocimiento | Instrumentos establecidos por el Fondo lo cual hace difícil su consolidación. | casos y experiencias del Fondo. | Medio | Alto | Medio | Alto | Of. Plan. | Responsable: Oficina de Planificación | Periodicidad: Semestral |
| 24 | Operación | Divulgación deficiente de los activos de conocimiento que ha generado la Entidad. | ... por fallos en la consolidación y organización de activos de conocimiento de la entidad. ... por fallos en la identificación de activos de conocimiento a ser transferidos por parte de los procesos del Fondo. ... por fallos en la comunicación con los responsables de los procesos por falta de articulación interinstitucional, especialmente con la SINGRD | Pérdida de los esfuerzos de la organización para gestionar su conocimiento y transferirlo a los interesados | Medio | Alto | Medio | Alto | Of. Planificación | Jefe y Profesional Oficina de Planificación | Cada vez que se requiera |
| 25 | Operación | Inexactitud en la medición de los resultados del monitoreo de los planes institucionales | ... por error humano al diligenciar la herramienta de plan de acción ... por desconocimiento de los instrumentos para la medición de resultados | Implicaciones Administrativas, Disciplinarias Publicar información errónea respecto a los resultados de los planes | Medio | Alto | Medio | Alto | Of. Planificación | Jefe y Asesor Oficina de Planificación | Trimestral |
| 26 | Operación | Impugnación en la medición y presentación de los resultados del monitoreo de los planes institucionales | ... por reporte de información importante de los gerentes de mesa en su intervención en el proceso de seguimiento ... por errores en el reporte de información | Desinformación/ Fallos en la toma de decisiones | Medio | Alto | Medio | Alto | Of. Planificación | Gerencia de Planificación | Trimestral |
| 27 | Operación | Pérdida de integridad y confiabilidad de la información generada en los aplicativos y plataforma tecnológica | 1. por desconocimiento o incumplimiento de las políticas de seguridad de la información SIF Nación 2. por fallos en la transferencia de información por medio de la plataforma y canales de comunicación. 3. por alteración y/o destrucción de la información de las operaciones y transacciones de la entidad 4. por daño y destrucción de activos 5. uso no autorizado de equipos | Actos de corrupción Reproches en la gestión de la información financiera y de proyectos Impugnación en el procesamiento y entrega de información financiera y de proyectos Información errónea o subalterna | Medio | Alto | Medio | Alto | Of. Planificación | Asesor E.T. Tecnología Comité de Seguridad de la Información | Por demanda |
| 28 | Operación | Pérdida de integridad y disponibilidad de la información registrada en el activo de gestión historial laboral, expedientes de proyectos, carpetas de contratación, etc.). | 1. por sustracción deliberada de activos de la información 2. por falta de control archivístico y de instrumentos reinos de la gestión documental de la Entidad 3. por inadecuado manejo manual y traslado de historial laboral y activo físico 4. por desconocimiento o incumplimiento de las políticas de seguridad y privacidad de la información 5. por material susceptible de deterioro por factores ambientales y/o biológicos y/o manipulación manual 6. por falta de custodia en la disposición final | Hallazgos en los procesos de auditoría por falta de evidencia Proceso de investigación inconclusos Impugnación en el procesamiento y entrega de información | Medio | Alto | Medio | Alto | Of. Planificación | Asesor E.T. Tecnología Comité de Seguridad de la Información | Por demanda |
| 29 | Operación | Definidas como pilares del plan de gestión del conocimiento | Instrumentos establecidos por el Fondo lo cual hace difícil su consolidación. | casos y experiencias del Fondo. | Medio | Alto | Medio | Alto | Of. Plan. | Responsable: Oficina de Planificación | Periodicidad: Semestral |
| 30 | Operación | Definidas como pilares del plan de gestión del conocimiento | Instrumentos establecidos por el Fondo lo cual hace difícil su consolidación. | casos y experiencias del Fondo. | Medio | Alto | Medio | Alto | Of. Plan. | Responsable: Oficina de Planificación | Periodicidad: Semestral |

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS 2019-2022

| Categoría del Evento de Riesgo | Descripción del Evento de Riesgo | Causas de la ocurrencia del Evento de Riesgo | Consecuencia de la ocurrencia del Evento de Riesgo | Magnitud del Riesgo antes de la gestión | | | Tutorías/ CONTROL ACTUAL a ser implementado | DISEÑO DEL CONTROL | | |
|--------------------------------|--|---|---|---|--------------|--------|--|--|------------|--|
| | | | | Conocimiento | Probabilidad | Riesgo | | Responsable del Control | Frecuencia | Medio de Control |
| 33 | Impugnación o errores en el trámite de... | 1. por debilidad en el control en los diferentes niveles para el proceso de autorización de pagos 2. por incumplimiento a las políticas y procedimientos del Fondo en el trámite de autorización de pagos 3. por deterioro e interpretación inadecuada del Manual de pagos de la entidad | 1. Deterioro patrimonial 2. Sanciones Legales y Fiscales 3. Deterioro reordenacional de la entidad | Mayor | Posible | Alto | Profesional / Contralora Becario Central de Cuentas Financiera | Dato | Trimestral | Control de cumplimiento de los documentos de cobro de los beneficiarios de los programas de apoyo social en el sistema de información de gestión de recursos humanos, para la verificación de los datos de los beneficiarios y la actualización de los datos de los beneficiarios en el sistema de información de gestión de recursos humanos. |
| 32 | Pérdida de confiabilidad e integridad de la información de los estados previos y pliegos. | 1. por falta de controles en los flujos de información y en el proceso de autorización de pliegos 2. por debilidades en la política de seguridad de la información 3. por inadecuada asignación de permisos de acceso a la información digital y electrónica almacenada 4. por falta de conciencia de los niveles éticos de la función pública 5. por personal sin las habilidades y competencias necesarias | Actos de corrupción Demandas Reprochesos e intenciones | Mayor | Posible | Alto | Asesor E.T. Tecnología Contralora Seguridad Digital | Asesor E.T. Tecnología Contralora Seguridad Digital | Anual | Elaboración de un manual de procedimientos de seguridad de la información y de los datos de los beneficiarios de los programas de apoyo social en el sistema de información de gestión de recursos humanos, para la verificación de los datos de los beneficiarios y la actualización de los datos de los beneficiarios en el sistema de información de gestión de recursos humanos. |
| 31 | Pérdida de la integridad, confiabilidad y disponibilidad de la información gestionada en los procesos | 1. por falta de capacitación y desconocimiento de los procedimientos e instructivos de TI 2. por insuficiente o deficiente educación a los nuevos colaboradores en el eje de seguridad y la gestión de activos de información 3. por el uso inadecuado de herramientas y recursos tecnológicos | Incumplimiento y/o retraso en la planeación estratégica Incumplimiento de los compromisos de entrega o procesamiento de información Reprochesos en la gestión de información Mayor demanda en solicitudes de soporte de TI | Mayor | Posible | Alto | Profesional E.T. Tecnología Contralora Seguridad Digital | Asesor E.T. Tecnología Contralora Seguridad Digital | Dato | Realización de actividades de capacitación y actualización de los conocimientos de los colaboradores en el eje de seguridad y la gestión de activos de información. |
| 30 | Pérdida de la disponibilidad o ausencia del talento humano crítico que realiza la toma de decisiones y la autorización de acciones o actividades sensibles y críticas. | 1. por enfermedades generales o débil estado de salud 2. por eficiencia y ausencia de trabajo sin controles de bioseguridad 3. por accidentes de trabajo y/o enfermedad laboral 4. por calamidad doméstica 5. por falta de delegación de funciones en períodos de ausencia | Incumplimiento y/o retraso en la planeación estratégica Reprochesos en la gestión de información Reprochesos en la ejecución de actividades programadas | Mayor | Posible | Alto | Profesional SCSST E.T. Talento Humano | Profesional SCSST E.T. Talento Humano | Trimestral | Realización de actividades de promoción y prevención asociadas a la salud física y mental de los trabajadores. |
| 29 | Pérdida de la integridad y disponibilidad de los activos de información como equipos portátiles, de escritorio, dispositivos móviles y datos almacenados en estos equipos. | 1. por debilidad en sistemas de vigilancia y seguridad. 2. por brechas en el aseguramiento físico 3. falta de control del bien en servicio o en bodega. 4. por registros de inventarios desactualizados 5. por acceso no controlado a las instalaciones 6. por no realizar toma de inventarios físicos de manera periódica. 7. por falta de mantenimiento preventivo y correctivo a los activos de información 8. por uso inadecuado del activo de información | Documento patrimonial Reprochesos en la gestión de información Incumplimiento de los compromisos de entrega o procesamiento de información Mayor demanda en solicitudes de soporte de TI | Mayor | Improbable | Alto | Secretaría General E.T. Administrativa | Secretaría General E.T. Administrativa | Anual | Verificar que los activos de la entidad estén asegurados y en condiciones adecuadas para la toma de inventarios físicos de manera periódica. |
| 28 | Pérdida de la integridad y disponibilidad de los activos de información como equipos portátiles, de escritorio, dispositivos móviles y datos almacenados en estos equipos. | 1. por debilidad en sistemas de vigilancia y seguridad. 2. por brechas en el aseguramiento físico 3. falta de control del bien en servicio o en bodega. 4. por registros de inventarios desactualizados 5. por acceso no controlado a las instalaciones 6. por no realizar toma de inventarios físicos de manera periódica. 7. por falta de mantenimiento preventivo y correctivo a los activos de información 8. por uso inadecuado del activo de información | Documento patrimonial Reprochesos en la gestión de información Incumplimiento de los compromisos de entrega o procesamiento de información Mayor demanda en solicitudes de soporte de TI | Mayor | Improbable | Alto | Secretaría General E.T. Administrativa | Secretaría General E.T. Administrativa | Anual | Verificar que los activos de la entidad estén asegurados y en condiciones adecuadas para la toma de inventarios físicos de manera periódica. |

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS 2019-2022

| Comunicación | Categoría de Riesgo | Origen del Riesgo | Plazo del Riesgo | Impacto | Probabilidad | Gravedad del Riesgo | Impacto del Riesgo | Consecuencia de la ocurrencia del Evento de Riesgo | Descripción del Evento de Riesgo | Causas de la ocurrencia del Evento de Riesgo | Consecuencia de la ocurrencia del Evento de Riesgo | Magnitud del Riesgo antes de la mitigación | Magnitud del Riesgo después de la mitigación | Tarjetas de CONTROL ACTUAL a ser implementado | Responsable del Control | Frecuencia del Control | Indicador del Control | Estado del Control |
|--------------|---------------------|-------------------|------------------|---------|--------------|---------------------|--------------------|---|---|---|--|--|--|--|--|------------------------|--|--------------------|
| 34 | Operación | Operación | Operativo | Medio | Alto | Alto | Alto | 4. Reclamaciones a la entidad por parte de los contratistas | pagos ...por desconocimiento de normas y procedimientos aplicables a la entidad ...por incumplimiento de las obligaciones por parte de los supervisores e interventores | ...por desconocimiento de normas y procedimientos aplicables a la entidad ...por incumplimiento de las obligaciones por parte de los supervisores e interventores | Reclamaciones a la entidad por parte de los contratistas | Medio | Baja | 3. Efectuar seguimiento al tiempo de duración en cada etapa del trámite de pago, desde el momento de radicación en el ETCOF hasta el giro efectivo de los recursos al contratista por parte de la tesorería. | Profesor Sección Control de Cuentas | Semanal | Controlar el estado de los pagos en el ETCOF y en el sistema de pago de los contratistas. | Verde |
| 35 | Operación | Operación | Operativo | Medio | Alto | Alto | Medio | Reclamaciones a la entidad por parte de los contratistas | Presentación espontánea o entrega de los informes o reportes financieros a entes de control o entidades externas | ...por desconocimiento u omisión de las fechas de reporte de información ...por desconocimiento de normas y procedimientos aplicables ...por fallas en la utilización de los sistemas de información que apoyan la gestión y monitoreo del proceso. ...Por no entrega oportuna de la información de los diferentes faenas de misma | Sanciones fiscales, legales, administrativas y disciplinarias | Medio | Baja | 1. Establecer cronograma de reportes de información con fechas de cumplimiento. 2. Efectuar seguimiento mensual por parte del líder de cada proceso y del Asesor II Líder del ETCOF de la Sección Control de Cuentas. 3. Revisar las fechas límite de registros contables en el SIP y las fechas de transmisión de información a la Contraloría General de la Nación, y socializar al asesor de la Sección de Contabilidad. | Líder del ETCOF de la Sección Control de Cuentas | Trimestral | Monitorear los requerimientos y fechas de cumplimiento de reportes de información por parte de las Secciones de Contabilidad y de la Contraloría General de la Nación, y socializar al asesor de la Sección de Contabilidad. | Verde |
| 36 | Operación | Operación | Operativo | Medio | Alto | Alto | Medio | Reclamaciones a la entidad por parte de los contratistas | Contratos / convenios / Actos de la Administración sin amparo presupuestal (Recursos de Inversión) | ...por falta de control y seguimiento a los recursos asignados y contratistas, por parte de Subgerentes, supervisores y Secretarías. ...por falta de análisis y validación de la información contractual registrada en los diferentes sistemas de la Entidad, por parte de los Equipos de Trabajo del Fondo Adaptación. | Destilamiento económico Demandas judiciales Interrupción del avance del proyecto Incumplimiento a los lineamientos internos del Fondo Adaptación Obligaciones en recursos para pagar | Medio | Baja | 1. Realizar comunicaciones de inconsistencias presentadas en la revisión de documentos recibidos, para efectuar el registro en el Sistema de Información Financiera. 2. Enviar a Sectores y Macroproyectos el reporte mensual del cierre del Control de los Recursos Contratados (CRC). | Profesional Sección presupuestal | Mensual | Revisar que todos los contratos sean ingresados al sistema de información financiera con los datos correctos y actualizados. | Verde |
| 37 | Operación | Operación | Operativo | Medio | Alto | Alto | Medio | Reclamaciones a la entidad por parte de los contratistas | Hufo o uso indebido de efectivo de la caja menor | ...por manejo inadecuado de la caja fuerte ...por contabilidad de funcionarios para cometer fraude | Destilamiento económico Uso indebido de los recursos | Medio | Baja | 1. Solicitar al responsable del manejo de los seguros en la entidad, copia de las pólizas de manejo para el custodio de la caja menor. 2. Realizar arqueo periódico de la caja menor. 3. Actualizar el manual para el manejo y control de las cajas menores de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Investigar y actuar de forma oportuna aquellas partidas conciliatorias que se generen mensualmente como producto de la conciliación bancaria de la caja menor. | Asesor Sección Tesorería | Trimestral | Revisar que los cuantificadores de los seguros de la caja menor estén actualizados y coincidan con el manual de manejo de la caja menor. | Verde |
| 38 | Operación | Operación | Operativo | Medio | Alto | Alto | Medio | Reclamaciones a la entidad por parte de los contratistas | Omisión de las obligaciones tributarias y de declaración y pago de las mismas | ...por desconocimiento de la normatividad tributaria aplicable a la entidad ...por interpretación errónea de las normas aplicables a la entidad ...por cálculo mensual de la liquidación de los impuestos a retener ...Por conceptos erróneos a las normas | Sanciones Legales, Fiscales y administrativas Sanciones Legales Trámite de documentos de cobro con inconsistencias | Medio | Baja | 1. Coordinar y realizar capacitaciones en materia de retenciones tributarias a cargo del Fondo Adaptación, a los integrantes del Equipo de Trabajo Gestión Financiera. 2. Validar y revisar el cálculo de las retenciones y los porcentajes establecidos en los estatutos de entes o organismos departamentales aplicables a cada contrato a cargo del Fondo Adaptación en el SIFA. 3. Realizar la solicitud a las Fiscalías del pago oportuno de la estampilla Provisoria Nacional al Ministerio de Educación Nacional. 4. Cumplir el cronograma de fechas de presentación y pago de impuestos Nacionales y Distritales. 5. Efectuar el pago oportuno o compensación de los impuestos Nacionales y Distritales recursos fuerofuncionario. | Asesor Sección Contabilidad | Semanal | Lograr que el pago de las retenciones se efectúe en los plazos establecidos en los estatutos de entes o organismos departamentales aplicables a cada contrato a cargo del Fondo Adaptación en el SIFA. | Verde |

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS 2019-2022

| Ordenación | Categoría del Riesgo | Fase del Riesgo | Origen | Descripción del Evento de Riesgo | Causas de la ocurrencia del Evento de Riesgo | Consecuencia de la ocurrencia del Evento de Riesgo | Magnitud del Riesgo antes de la mitigación | | | Tatamiento CONTROL ACTUAL a ser implementado | DISEÑO DEL CONTROL | | |
|------------|----------------------|-----------------|---------|---|--|---|--|--------------|--------|--|--|---|--|
| | | | | | | | Comunicación | Probabilidad | Riesgo | | Responsabilidad | Frecuencia | Indicador |
| 38 | Operación | Operativo | Interno | Valores girados por las Fideicomisarias que no fueron ordenados por el Fondo de Seguros | ...por desconocimiento de normas y procedimientos aplicables a la entidad por intervención errónea por parte de la fiduciaria, de los instrumentos establecidos por el Fondo para pago a terceros por debilidades en la comunicación y verificación y lineamientos de pago a terceros entre la entidad Vs. Fideicomisarias | Mayores valores pagados a terceros Menores valores pagados a terceros Daño económico Sanciones legales | Mayor | Improbable | Alto | Secretaría General - E.T. Finanzas | Asesor y controlador de cuentas financieras | MENSUAL | Revisar que los pagos realizados por las Fideicomisarias se correspondan con los valores girados por el Fondo de Seguros |
| 39 | Operación | Operativo | Interno | No descuento de medidas cautelares de embargo, que obligan a la Entidad a retener y pagar sobre pagos que se hagan a comitantes | ...por desconocimiento de la normatividad ...por debilidades en la interpretación de los soportes de los documentos de cobro ...por error en el registro de las deducciones | Daño económico Sanciones legales, fiscales y administrativas Trámite de documentos de cobro con inconsistencias | Posible | Medio | Alto | Secretaría General - E.T. Finanzas | Profesional y controlador de cuentas financieras | Cada vez que se presente | Revisar en las instrucciones de pago las deducciones aplicadas a los pagos, de conformidad con los sentencias judiciales recibidas en el Fondo. |
| 40 | Operación | Operativo | Interno | Omisión o registro inoportuno de hechos económicos | ...por adopción inapropiada del marco normativo de entidades de gobierno ...por deficiencias en la interpretación de la normativa contable ...por falencias en la calidad de la información suministrada a contabilidad por los Equipos de Trabajo y demás dependencias involucradas en el proceso contable ...por no actualización de pólizas contables para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos ...por interpretación errónea del hecho económico de acuerdo al marco normativo de entidades de gobierno ...por registros indebidos de hechos económicos | Sanciones legales y administrativas Incumplimiento a normatividad expedida por entes de control | Posible | Medio | Alto | Secretaría General - E.T. Finanzas | Asesor, auxiliar de oficina y controlador de cuentas financieras | Semanal | 1. Elaborar guías procedimentales de tratamiento contable como apoyo al proceso contable, con el fin de garantizar la mejora de la calidad de la información y una vez se logre la completitud de estas, se actualizarán de acuerdo con los lineamientos establecidos. 2. Consultar a la Contaduría General de la Nación, las situaciones en que se presente duda sobre la adecuada interpretación del marco normativo en relación con el hecho económico. 3. Elaborar actas de conciliación con las dependencias proveedoras de información. 4. Actualizar el Manual de Políticas y Lineamientos Contables. 5. Participar en las capacitaciones en temas contables realizadas por parte de la secretaría GEF de Ministerio de Hacienda y Crédito Público. |
| 41 | Operación | Operativo | Interno | Aplicación inadecuada del marco normativo para entidades de gobierno | ...por desconocimiento del marco normativo para entidades de gobierno ...por inadecuada interpretación de la norma ...por inconsistencia en la aplicación de las normas al no realizar consultas a la Contaduría General de la Nación ...por falta de capacitación en temas contables a los integrantes de la Sección de Contabilidad | Sanciones administrativas Incumplimiento a normatividad vigente | Posible | Medio | Alto | Secretaría General - E.T. Finanzas | Asesor, auxiliar de oficina y controlador de cuentas financieras | Cuando se requiera | 1. Consultar a la Contaduría General de la Nación, las situaciones en que se presente inquietud sobre interpretación del marco normativo aplicable a la entidad. 2. Participar en las capacitaciones realizadas por la Contaduría General de la Nación. 3. Elaborar guías procedimentales de tratamiento contable como apoyo al proceso contable, con el fin de garantizar la mejora de la calidad de la información y una vez se logre la completitud de estas, se actualizarán de acuerdo a los lineamientos establecidos. 4. Revisar los procedimientos defluidos para el proceso contable. |
| 42 | Operación | Operativo | Interno | Fraude en el aporte de documentos y/o requisitos de autenticación y vinculación de personal | ...por ambigüedad o falta de claridad, en la documentación ...por fallos en la identificación de las obligaciones públicas y los intereses privados de los colaboradores de la Entidad (conflictos de interés) | Incumplimientos legales y de procedimiento, falta disciplinaria | Mayor | Improbable | Alto | Secretaría General - E.T. Trabajo Humano | Profesional E.T. Trabajo Humano | Cada vez que se realice un proceso de vinculación | 1. Verificar a través del formato Estado de hoja de vida, que los documentos aportados por el aspirante sean claros, completos y/o legibles. 2. Realizar verificación que permita comprobar la veracidad de los documentos aportados. 3. Implementar la estrategia institucional para la gestión de conflictos de interés. |
| 43 | Operación | Operativo | Interno | Definición progresiva de las obligaciones laborales por inadecuada manipulación de los documentos o creación inadecuada de expedientes laborales. | por falta de seguimiento adecuado a la ejecución presupuestal mensual | Incumplimientos en el pago de obligaciones laborales, falta disciplinaria | Medio | Posible | Alto | Secretaría General - E.T. Trabajo Humano | Profesional E.T. Trabajo Humano | Mensual | Revisar la documentación de los expedientes laborales y de la Historia laboral, antes de la entrega a custodia de Sección Gestión Documental. |
| 44 | Operación | Operativo | Interno | Falta de información física de historias laborales por inadecuada manipulación de los documentos o creación inadecuada de expedientes laborales. | por falta de control archivístico, aplicación de TRD y de lineamientos internos de la gestión documental de la Entidad. | Incumplimientos legales y de procedimiento Responsos | Menor | Posible | Alto | Secretaría General - E.T. Trabajo Humano | Profesional E.T. Trabajo Humano | Mensual | Verificar la documentación de los expedientes laborales y de la Historia laboral, antes de la entrega a custodia de Sección Gestión Documental. |

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS 2019-2022

| Conexión | Categoría del Evento de Riesgo | Origen del Evento de Riesgo | Perfil del Evento de Riesgo | Consecuencia del Evento de Riesgo | Descripción del Evento de Riesgo | Causas de la ocurrencia del Evento de Riesgo | Consecuencia de la ocurrencia del Evento de Riesgo | Magnitud del Riesgo antes de la acción | | | ¿A quién se le asigna? | Tutorías/ CONTROL ACTUAL a ser implementado | DISEÑO DEL CONTROL | | | |
|----------|--------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|---|--|---|--|--------------|--------|---|--|---|---|------------------|-------|
| | | | | | | | | Consecuencia | Probabilidad | Riesgo | | | Responsable del Evento de Riesgo | Periodicidad | Medio de Control | |
| 45 | Operación | Operación | Operación | Operación | Inconsistencias en la liquidación de nómina y seguridad social. | ...por inadecuada parametrización del software de nómina. | 1. Reprocesos 2. Demandas 3. Pago de intereses moratorios | Mayor | Razo | Alto | Secretaría General - E.T. Talento Humano | Verificar mensualmente la parametrización establecida en el software con un activo en Excel que soporte la revisión de la misma. | Profesional E.T. Talento Humano | Mensual | Medio | |
| 46 | Operación | Operación | Operación | Operación | Extensión de tiempos de comisión por inadecuada planeación o reconocer comisiones no causadas | ...por falta de control en la solicitud del trámite de comisiones de servicios o desplazamiento. | Detrimiento económico. Sanciones fiscales, legales y administrativas. Faltas disciplinarias. | Mediocre | Improbable | Alto | Secretaría General - E.T. Talento Humano | Verificar que el formato de solicitud de autorización de gastos de desplazamiento se encuentre completamente diligenciado y contenga las firmas de autorización del Jefe Inmediato y/o Superior del contrato y/o Líder del Equipo de Trabajo. | Profesional E.T. Talento Humano | Cada vez que se requiere una comisión o desplazamiento. | Medio | |
| 47 | Operación | Operación | Operación | Operación | Incumplimiento del SG-SST | ...por falta de recursos físicos, técnicos y/o económicos para el desarrollo de las actividades del SG-SST. ...por desplazamiento a zonas con grupos al margen de la ley | Incumplimiento viges legales, ordenamientos laborales o ocurrencia de trabajo por falta de controles en la fuente y medio, sanciones presupuestarias y administrativas, falta disciplinaria, reprocesos, incumplimiento de metas institucionales, disminución en la calificación de estándares de seguridad, falta de continuidad del SG-SST para la mejora continua. | Mediocre | Improbable | Alto | Secretaría General - E.T. Talento Humano | Realizar la verificación del cumplimiento del SG-SST a través de una auditoría anual que permita identificar hallazgos para tomar acciones preventivas. | Profesional SG-SST E.T. Talento Humano | Anual | Medio | |
| 48 | Operación | Operación | Operación | Operación | Incumplimiento de los Planes Institucionales en el marco del Plan Estratégico de Talento Humano | ...por falta de recursos físicos, económicos y/o técnicos para la ejecución del de actividades planeadas. ...por falta de seguimiento periódico a la ejecución de las actividades planeadas | Detrimiento del clima y cultura laboral, afectaciones en el nivel de riesgo psicosocial, sanciones presupuestarias y administrativas, falta disciplinaria, reprocesos, incumplimiento de metas institucionales. | Mediocre | Posible | Alto | Secretaría General - E.T. Talento Humano | 1. Elaborar oportunamente el Plan Estratégico de Talento Humano en cumplimiento a la legislación en el marco legal que regule esta acción y priorización las actividades a desarrollar en cada vigencia. 2. Realizar revisiones de seguimiento y control a la ejecución de las actividades a desarrollar en cada vigencia de acuerdo con lo establecido en el Plan Estratégico de Talento Humano. | Asesoría E.T. Talento Humano | Anual | Medio | |
| 49 | Emergencia | Emergencia | Emergencia | Emergencia | Interrupción parcial o total de la operación de la Entidad | ...por ocasión de Pandemias, desastres naturales, huelgas y ataques cibernéticos en la Entidad, a nivel local, estatal y nacional. | Pérdida de información Incumplir objetivos y metas Interrupción en la cadena de valor Nuevas dinámicas laborales Reacciones en la salud de los empleados | Mayor | Probable | Alto | Secretaría General - E.T. Talento Humano CP Talento Humano - E.T. Tecnología | 1. Socializar medidas de prevención y cuidado de contagio a los colaboradores de la entidad ante Pandemias. 2. Realizar la realización de capacitaciones a los colaboradores de la Entidad en Planes de emergencia frente a desastres naturales o huelgas, de conformidad con la normatividad vigente nacional. 3. Gestionar la realización de simulacros ante posibles escenarios de desastres o huelgas. 4. Implementar herramientas de seguridad informática para garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información. 5. Contar con herramientas, sistemas de información e infraestructura tecnológica en la nube para trabajo remoto o a través de la web. | E.T. Talento Humano | Al momento de diseñarse las Políticas | Actual | Medio |
| 50 | Operación | Operación | Operación | Operación | Proveer un cargo sin el cumplimiento de requisitos de formación y experiencia | ...por presentación inadecuada o incompleta de la documentación que soporta la verificación de requisitos de formación y experiencia del aspirante. | Incumplimiento legales y de procedimiento, falta disciplinaria, quejas y reclamos de los aspirantes | Mediocre | Improbable | Alto | Secretaría General - E.T. Talento Humano | 1. Revisar que el aspirante aporte todos los documentos necesarios con apoyo del formato de chequeo de ingreso de personal. | Profesional E.T. Talento Humano | Cada vez que se realice un proceso de contratación | Medio | |
| 51 | Operación | Operación | Operación | Operación | Desfianciamiento progresivo en los saldos presupuestales de los CDPICDR | ...por falta de seguimiento adecuado a la ejecución presupuestal | Reprocesos | Mediocre | Probable | Alto | Secretaría General - E.T. Talento Humano | Verificar la disponibilidad de presupuesto o recurso en los CDPICDR de los equipos de trabajo, cada vez que hay una solicitud de comisión de servicio y/o desplazamiento. | Profesional E.T. Talento Humano | Al momento de solicitar el presupuesto | Medio | |
| 52 | Operación | Operación | Operación | Operación | Detrimiento o pérdida de los documentos de la Entidad | De forma natural o de forma accidental por eventos naturales (incendio o inundación) por alto margen de operaciones manuales Ausencia de equipos de control del ambiente y de prevención de incendios | Sanciones disciplinarias, penales y civiles "Pérdida de la memoria institucional" Reprocesos y pérdidas económicas | Menor | Posible | Alto | Secretaría General - E.T. Gestión Documental | 1. Cumplir disposiciones normativas vigentes: Acuerdo 050 de 2000 "Prevención de detrimiento de los documentos de archivo y situaciones de riesgo." 2. Realizar las intervenciones que haya lugar en el espacio físico para alcanzar el control de humedades y prevención de incendios. 3. Buscar los recursos que permitan a la Entidad digitalizar los archivos. 4. Realizar la gestión para limpiar y mantener las condiciones ambientales del espacio. | Profesional y Tecnología Gestión Documental E.T. Talento Humano | Mensual | Medio | |

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS 2019-2022

| Consecuencia | Categoría del Evento de Riesgo | Frecuencia del Evento de Riesgo | Impacto del Evento de Riesgo | Descripción del Evento de Riesgo | Causas de la ocurrencia del Evento de Riesgo | Consecuencia de la ocurrencia del Evento de Riesgo | Magnitud del Riesgo antes de la gestión | | | Tatamiento/ CONTROL ACTUAL a ser implementado | DISEÑO DEL CONTROL | | |
|--------------|--------------------------------|---------------------------------|------------------------------|--|--|---|---|------------|---------|---|---|------------|---------|
| | | | | | | | Consecuencia | Frecuencia | Impacto | | Responsabilidad | Frecuencia | Impacto |
| 53 | Operación | Operativo | Intermedio | Falta de organización de archivos por no aplicar TRD | Carencia en la aplicación de las TRD con su respectivo acompañamiento técnico a las oficinas productoras para el envío de información al archivo de gestión centralizado. | Pérdida de la memoria institucional lo que puede acarrear procesos administrativos, fiscales y disciplinarios. | Menor | Posible | Extremo | Realizar seguimiento y acompañamiento técnico en la aplicación de las TRD en todas las oficinas administrativas, oficinas productoras y comitantes de la Entidad. | Profesional y Tecnología General de E.T. Gestión Documental | Trimestral | Medio |
| 54 | Operación | Operativo | Intermedio | Tener datos del destinatario incorrectos y/o incompletos para el envío de comunicaciones | ... por no tener actualizado la base de datos de destinatarios Inexactitud en el diligenciamiento de los datos (nombre, dirección) del destinatario de las comunicaciones oficiales remitidas por cada una de las áreas. | Pérdida de imagen del Fondo Adquisición Pérdidas económicas Incremento en los devoluciones | Mediobajo | Posible | Alto | 1. Actualizar la base de datos de los destinatarios en Infratry y realizar la gestión a través de la herramienta. 2. Promover a través de capsules informativas el correcto diligenciamiento de la información para el envío de comunicaciones externas. | Profesional y Tecnología General de E.T. Gestión Documental | Trimestral | Medio |
| 55 | Operación | Operativo | Intermedio | Inspecciones de los documentos a los expedientes incorrectas. | Carencia en la aplicación de las TRD y falta de acompañamiento técnico a las oficinas productoras en la entrega de información al archivo de gestión centralizado. | Pérdida de la información. Dificultad en la recuperación de la información. | Menor | Posible | Extremo | Formalizar la entrega de la información a la sección documental mediante Formos Único de Inventario Documental (FIUD). | Profesional Gestión Documental de E.T. Gestión Documental | Trimestral | Medio |
| 56 | Operación | Operativo | Intermedio | Incumplir con las transferencias documentales | Desconocimiento de la normatividad archivística Falta de sensibilización archivística Falta de capacitación y acompañamiento técnico a las oficinas productoras de información. | Acumulación de archivos en las oficinas gestoras Pérdida del patrimonio documental Investigaciones y sanciones disciplinarias | Menor | Posible | Extremo | Programar y ejecutar las transferencias documentales una vez terminado el tiempo de atención respondido en los Tablas de Retención Documental. | Profesional Gestión Documental de E.T. Gestión Documental | Anual | Medio |
| 57 | Operación | Operativo | Intermedio | Eliminación de la documentación de archivo físico | No aplicación del procedimiento establecido para la eliminación de documentos. | Pérdida de la memoria institucional lo que puede acarrear procesos administrativos, fiscales y disciplinarios. | Mediobajo | Improbable | Extremo | Socializar con los gestores de archivo el procedimiento establecido para la eliminación de documentos. | Profesional y Tecnología General de E.T. Gestión Documental | Semestral | Medio |
| 58 | Operación | Operativo | Intermedio | Hufo de bienes al servicio de la Entidad | ... por debilidad en sistemas de vigilancia y seguridad ... por bienes sin asignar ... falta de control del bien en servicio o en bodega. ... por registros de inventarios desactualizados ... por no realizar forma de inventarios físicos de manera periódica. | Incumplimiento legales y de procedimientos, falta disciplina | Mayor | Posible | Alto | 1. Realizar mensualmente la información de activos al área contable para realizar conciliación contable de los activos, de manera que se efectúe el seguimiento de cada uno de los activos de la Entidad. 2. Ejecutar la toma física anual de inventario de activos, y periódicamente realizar inventarios selectivos mensuales para determinar problemáticas, y realizar inventarios totales por cambio de sede. 3. Controlar seguros para los bienes de la Entidad. | Secretaría Ejecutiva de E.T. Gestión de Bienes de E.T. Contabilidad | Mensual | Medio |
| 59 | Operación | Operativo | Intermedio | Inconsistencias entre los inventarios físicos y contables. | 1. Falta de actualización y capacitación en normatividad vigente sobre el tema. 2. Desconocimiento de los inventarios físicos. 3. Ausencia de reporte de dato, deterioro de elementos. | 1. Pérdidas económicas por daños en los equipos, accesorios y/o herramientas de trabajo. 2. Deterioro de seguridad de los recursos que soportan la prestación de los servicios. 3. Opciones y reclamos de los usuarios 4. Pérdida de la información. | Mediobajo | Posible | Alto | 1. Mantener actualizado el Manual de Políticas y Lineamientos Contables respecto a la conciliación de la información contable. 2. Realizar muestras aleatorias de los inventarios de activos en la Entidad y presentar informe con novedades a Secretaría General. 3. Realizar inventario general anual y presentar informe con novedades a Secretaría General y a Gestión Financiera. | Secretaría Ejecutiva de E.T. Gestión de Bienes de E.T. Contabilidad | Trimestral | Medio |
| 60 | Operación | Operativo | Intermedio | Documentación incompleta, no válida, desactualizada, sin vigencia, adelantada o falta, incumpliendo la normatividad vigente. | 1. Falta de actualización y/o capacitación en normatividad vigente sobre el tema. 2. Desconocimiento de los lineamientos internos. | 1. Pérdidas económicas por daños en los equipos, accesorios y/o herramientas de trabajo. 2. Deterioro de seguridad de los recursos que soportan la prestación de los servicios. 3. Opciones y reclamos de los usuarios 4. Pérdida de la información. | Mediobajo | Posible | Alto | Capacitar a los funcionarios del Fondo en la normatividad archivística vigente. | Profesional y Tecnología General de E.T. Gestión Documental | Trimestral | Medio |
| 61 | Operación | Operativo | Intermedio | Incumplimiento en el trámite oportuno de PORSF | ...Desconocimiento de la ley para la gestión de PORSF ... Falta de seguimiento para el trámite oportuno de PORSF | Falta disciplinaria Incumplimiento legales y de procedimientos Acción de Tuteo por vulneración del derecho de petición Mala imagen institucional | Mayor | Probable | Extremo | 1. Realizar seguimiento al Sistema de Gestión Documental - SGD, respecto a segregación, tipo documental, fecha de vencimiento e informe a la Gerencia sobre PORSF no atendidos y/o vencidos y notificar a control disciplinario para que se inicien las investigaciones. 2. Capacitación en la gestión de PORSF - Cada vez que ingrese un colaborador al Fondo. 3. Socializar capsules informativas sobre el tema de PORSF. | Trámite de E.T. Atención al Ciudadano | Semestral | Medio |

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS 2019-2022

| Comunicación | Categoría del Evento de Riesgo | Descripción del Evento de Riesgo | Causas de la ocurrencia del Evento de Riesgo | Consecuencia de la ocurrencia del Evento de Riesgo | Magnitud del Riesgo antes de la mitigación | | | Tutorías/ CONTROL ACTUAL a ser implementado | DISEÑO DEL CONTROL | | | | |
|--------------|--------------------------------|----------------------------------|--|---|--|--|---------|---|----------------------------------|--|--|------------|--|
| | | | | | Comunicación | Probabilidad | Riesgo | | Responsable del Evento de Riesgo | Periodicidad | Medidas de Control | | |
| 62 | Operación | Operativo | Interno | Entrar en la radicación, clasificación y distribución de PORSFD | ... Información incompleta en el SGD Que al radicar el documento se indique de manera incorrecta Dificultad en la consecución de respuestas cuando son competencia de varias dependencias. ...Reasignación errada en el SGD de PORSFD al área que genera la respuesta | Publicación de información no verídica en la página web de la entidad. Que se incumplian los términos para responder Incumplimientos legales y de procedimiento Falta disciplina | Menor | Improbable | Extremo | 1. Capacitar al personal de ventanilla sobre ley aplicable y vigente a los PORSFD. 2. Realizar seguimiento al Sistema de Gestión Documental - SGD, respecto a asignación, tipo documental, fecha de vencimiento - Reporte semanal PORSFD. | Responsable del Evento de Riesgo Tercero E.T. Atención al Ciudadano | Trimestral | Reporte semanal de la información de PORSFD en el SGD Realizar un reporte en caso de haber información de PORSFD que no se encuentre en el sistema de información de PORSFD Revisión de la información de PORSFD en el sistema de información de PORSFD Revisión de la información de PORSFD en el sistema de información de PORSFD |
| 63 | Operación | Operativo | Interno | Ausencia de notificaciones por aviso de PORSFD | ...Que las áreas no informen a la Sección de Atención al Ciudadano sobre las respuestas que no fueron notificadas personalmente y que requieren la notificación por aviso | Acción de Talaia por vulneración del derecho de petición Incumplimientos legales y de procedimiento Falta disciplina Mala imagen institucional | Menor | Improbable | Extremo | 1. Capacitar en la gestión de PORSFD al personal encargado del manejo de las peticiones en cada área - Cada vez que ingresa un colaborador al Fondo. 2. Socializar capsulas informativas sobre el tema de PORSFD. Mensual. | Responsable del Evento de Riesgo Tercero E.T. Atención al Ciudadano | Semanal | Reporte semanal de la información de PORSFD en el SGD Revisión de la información de PORSFD en el sistema de información de PORSFD Revisión de la información de PORSFD en el sistema de información de PORSFD |
| 64 | Operación | Operativo | Interno | Inadecuada implementación de los procesos ambientales internos de la entidad | ...por debilidad en sistemas de control ...por falta de conocimiento en el ambiental ...falta de control en la gestión ambiental ...por registrar desastres ...por no realizar los controles manera periódica. | Incumplimientos legales y de procedimiento Mala imagen institucional | Mediano | Improbable | Extremo | 1. Capacitar en gestión ambiental PGA que asegure el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la materia. 2. Socializar a través de capsulas informativas los temas relacionados con el PGA. | Responsable del Evento de Riesgo Tercero E.T. Atención al Ciudadano | Trimestral | Reporte semanal de la información de PGA en el sistema de información de PGA Revisión de la información de PGA en el sistema de información de PGA Revisión de la información de PGA en el sistema de información de PGA |
| 65 | Operación | Operativo | Interno | Generación de incapacidades prolongadas por parte de entidades del Sistema General de Seguridad Social en salud y riesgos laborales | ...por enfermedades generales ...por accidentes de trabajo y enfermedad laboral | 1. Pagos de nómina por un servicio que no se está prestando a la Entidad 2. Incumplimiento de obligación de un área específica 3. Aumento de la carga laboral en el equipo de trabajo en donde se ubica el cargo de la persona incapacitada 4. Sanciones a la Entidad por incumplimiento del SG-EST | Mayor | Posible | Alto | 1. Identificar y hacer seguimiento a los casos que presentan patologías de origen laboral y como realizar los exámenes de ingreso y periódicos. Y para estos casos practicar exámenes médicos con mayor frecuencia. 2. Realizar actividades de promoción y prevención asociadas a la salud física y mental de los trabajadores. 3. Analizar los reportes de asistencias por incapacidad y en caso de evidenciar incidencias recurrentes y/o por períodos prolongados tomar las acciones correspondientes frente al caso. 4. Solicitar intervención a otras instancias o autoridades para revisión y emisión de conceptos de los casos con incapacidades recurrentes y/o por períodos prolongados. | Responsable del Evento de Riesgo Tercero E.T. Atención al Ciudadano | Trimestral | Reporte semanal de la información de incapacidades en el sistema de información de incapacidades Revisión de la información de incapacidades en el sistema de información de incapacidades Revisión de la información de incapacidades en el sistema de información de incapacidades |
| 66 | Operación | Operativo | Interno | Presiones externas para otorgar procesos | ...por interés indebido en direccionar procesos de contratación hacia determinado contratista a través de la elaboración de pliegos de condiciones que solo el puede cumplir. ...por fallas en la identificación de las obligaciones públicas y los intereses privados de los colaboradores de la Entidad (conflictos de interés) | 1. Adjudicación del contrato sin cumplimiento de los principios de transparencia y selección objetiva y en detrimento del estado y los fines estatales. 2. Investigaciones administrativas, fiscales, disciplinarias y penales. | Mayor | Probable | Extremo | 1. Actualizar e implementar el Código de Integridad y Buen Gobierno incluyendo los criterios de Gerencia enfocada en transparencia. 2. Implementar los criterios en los procesos de selección del personal de la Entidad que trabaja en la elaboración documentos contractuales. 3. Establecer una delegación de ordenación de gasto que se apoya a través de Comités que evalúan y recomiendan las decisiones. 4. Implementar la estrategia institucional para la gestión de conflictos de interés. 5. Sensibilizar y capacitar a las comisiones públicas y comités de la Entidad en temas relacionados con conflictos de interés. | Responsable del Evento de Riesgo Tercero E.T. Atención al Ciudadano | Trimestral | Reporte semanal de la información de presiones externas en el sistema de información de presiones externas Revisión de la información de presiones externas en el sistema de información de presiones externas Revisión de la información de presiones externas en el sistema de información de presiones externas |

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS 2019-2022

| Código de Riesgo | Categoría de Riesgo | Objetivo Transversal | Plano de Riesgo | Contexto | Fuente | Descripción del Evento de Riesgo | Causas de la ocurrencia del Evento de Riesgo | Consecuencia de la ocurrencia del Evento de Riesgo | Magnitud del Riesgo antes de la mitigación (¿A qué nivel se le asigna?) | | | Tutorías/ CONTROL ACTUAL a ser implementado | DISEÑO DEL CONTROL | | |
|------------------|---------------------|----------------------|-----------------|----------|-------------------|---|--|---|---|--------------|---------|---|---|---|-----------------------|
| | | | | | | | | | Comunicación | Probabilidad | Riesgo | | Responsable del Control | Frecuencia | Indicador del Control |
| 67 | Operación | Operación | Operación | Interno | MFA, GHA, Control | Filtración indebida de estados previos y/o pliegos | <ul style="list-style-type: none"> ... por falta de Control en el proceso de autorización de pliegos ... desconocimiento de la política de seguridad de la información ... por falta de controles en la filtración de la información contenida en los pliegos ... (Interés incluido en favoracer o determinar) (proponer) ... por falta en la aplicación de las políticas y lineamientos del Fondo ... por personal sin las habilidades y competencias necesarias ... por fallas en la identificación de las obligaciones públicas y los intereses privados de los colaboradores de la Entidad (conflictos de interés) | <ul style="list-style-type: none"> 1. Conflicto de intereses 2. Acceso a información privilegiada para proponer o proponer 3. Controversia que incumpla los procesos internos de la Entidad 4. Aplicación del contrato en detrimento de los principios de igualdad y selección objetiva 5. Exclusión de participantes en los procesos contractuales 6. Ventajas indebidas de los oferentes 7. Investigaciones administrativas, disciplinarias y penales. | Mayor | Posible | Alto | Revisión de pliegos antes de su publicación | <ul style="list-style-type: none"> 1. Revisar las revisiones correspondientes de los pliegos de condiciones que permitan únicamente a los competentes manejar la información privilegiada del proceso. 2. Realizar capacitación para funcionarios y contratistas sobre las políticas de Seguridad y Privacidad de la información del Fondo Adaptación. 3. Implementar la estrategia institucional para la gestión de conflictos de interés. 4. Sensibilizar y capacitar a los servidores públicos y contratistas de la Entidad en temas relacionados con conflictos de interés. | <ul style="list-style-type: none"> Responsable del Control: MFA, GHA, Control Frecuencia: Anual Indicador del Control: Control de pliegos Evidencia del Control: Pliegos de condiciones del proceso ¿A qué nivel se le asigna?: Alto | |
| 68 | Operación | Operación | Operación | Interno | MFA, GHA, Control | Celebración de contratos sin cumplimiento de los requisitos establecidos por el régimen actual de contratación | <ul style="list-style-type: none"> Desinformación del proceso Errores en la elaboración de estados previos y del sector Errores en la aplicación de los pliegos de condiciones Fallas en el sistema de gestión contractual | <ul style="list-style-type: none"> Posible nulidad del contrato. Revocación del proceso de selección Investigaciones administrativas, disciplinarias y penales. Ratificación en la ejecución contractual | Mediano | Probable | Alto | Revisar y aprobar técnica, financiera y contractualmente los estados previos y pliegos de condiciones en el Comité de Contratación. | <ul style="list-style-type: none"> Responsable del Control: MFA, GHA, Control Frecuencia: Cuando se requiere Indicador del Control: Notas de Comité de Contratación Evidencia del Control: Estados previos y pliegos de condiciones ¿A qué nivel se le asigna?: Alto | | |
| 69 | Operación | Operación | Operación | Interno | MFA, GHA, Control | Omisión/ventilación de funciones o información a la Contraloría, las Leyes y los Reglamentos, durante la toma de decisiones de los colaboradores del Fondo Adaptación | <ul style="list-style-type: none"> ... por falta de competencias de los colaboradores en cuanto al alcance de sus funciones ... por decisiones arbitrarias ... por falta de información oportuna y suficiente ... por no agotar los recursos con base en la gestión basada en riesgos | <ul style="list-style-type: none"> Reputación adversa de la Entidad e implicaciones Administrativas, Disciplinarias, Penales, Civiles | Mediano | Posible | Alto | Solicitar cuando se requiera conceptos legales a Secretaría General antes de tener cualquier decisión de impacto legal e institucional. | <ul style="list-style-type: none"> Responsable del Control: MFA, GHA, Control Frecuencia: Cuando se requiere Indicador del Control: Conceptos emitidos Evidencia del Control: Estados previos y pliegos de condiciones ¿A qué nivel se le asigna?: Alto | | |
| 70 | Operación | Operación | Operación | Interno | MFA, GHA, Control | Prescripción de la acción disciplinaria | <ul style="list-style-type: none"> ... por falta de personal suficiente y permanente para el trámite de los procedimientos disciplinarios ... por mora en el trámite procesal y falta de personal suficiente y permanente para el trámite de los procesos disciplinarios | <ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento legal y de procedimiento, falta disciplinaria Denegación de justicia, no se resuelven las presuntas conductas que afectan la Función Pública | Mediano | Improbable | Mediano | Realizar seguimiento al avance de los procesos disciplinarios y a los términos que estén establecidos legalmente. | <ul style="list-style-type: none"> Responsable del Control: MFA, GHA, Control Frecuencia: Mensual Indicador del Control: Pliegos de condiciones Evidencia del Control: Pliegos de condiciones ¿A qué nivel se le asigna?: Alto | | |
| 71 | Operación | Operación | Operación | Interno | MFA, GHA, Control | Sumación de expedientes disciplinarios | <ul style="list-style-type: none"> ... por falta de una óptima adecuación y segura para el archivo de expedientes disciplinarios ... por debilidades en los mecanismos de seguridad para la guarda de los expedientes disciplinarios | <ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento legal y de procedimiento, falta disciplinaria Pérdida del expediente disciplinario y consiguiente desgaste administrativo por la necesidad de reconstruirlo | Mediano | Improbable | Mediano | 1. Asegurar la adecuada custodia de los expedientes disciplinarios en muebles activados que cuente con su respectiva seguridad. | <ul style="list-style-type: none"> Responsable del Control: MFA, GHA, Control Frecuencia: Mensual Indicador del Control: Pliegos de condiciones Evidencia del Control: Pliegos de condiciones ¿A qué nivel se le asigna?: Alto | | |
| 72 | Operación | Operación | Operación | Interno | MFA, GHA, Control | Error en las decisiones emitidas dentro de las actuaciones disciplinarias | <ul style="list-style-type: none"> ... por falta de capacitación del personal ... por fallas en la identificación de las obligaciones públicas y los intereses privados de los colaboradores de la Entidad (conflictos de interés) | <ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento legal y de procedimiento, falta disciplinaria Decisiones arbitrarias y no ajustadas a derecho | Mayor | Improbable | Alto | 1. Analizar y revisar por el equipo disciplinario las decisiones que impliquen sanciones disciplinarias. | <ul style="list-style-type: none"> Responsable del Control: MFA, GHA, Control Frecuencia: Cuando se requiere Indicador del Control: Pliegos de condiciones Evidencia del Control: Pliegos de condiciones ¿A qué nivel se le asigna?: Alto | | |
| 73 | Operación | Operación | Operación | Interno | MFA, GHA, Control | Atracción oportuna a requerimientos por los entes de control internos y externos. | <ul style="list-style-type: none"> ... por personal sin las habilidades y competencias necesarias ... por desconocimiento del plazo para dar cumplimiento ... por desconocimiento de normas y procedimientos aplicables | <ul style="list-style-type: none"> Sanciones fiscales, legales y administrativas | Mayor | Posible | Alto | 1. Realizar seguimiento al tablero de control gerencia sobre el estado de cumplimiento de las PGRSF. | <ul style="list-style-type: none"> Responsable del Control: MFA, GHA, Control Frecuencia: Semestral Indicador del Control: Pliegos de condiciones Evidencia del Control: Pliegos de condiciones ¿A qué nivel se le asigna?: Alto | | |
| 74 | Operación | Operación | Operación | Interno | MFA, GHA, Control | Ineficacia o ineficiencia de la actividad de defensa judicial de la entidad | <ul style="list-style-type: none"> ... por debilidad en sistemas información contractual por falta de reporte de las áreas técnicas ... indebida gestión documental de los documentos contractuales (legislación administrativa - Art. 36 y 175 CPACA) ... falta de respuesta oportuna de las áreas técnicas y de apoyo a los requerimientos judiciales, conciliatorios y arbitrales ... entrega de información tardía e insuficiente por las diferentes dependencias para presentación de demandas judiciales ... por fallas en la identificación de las obligaciones públicas y los intereses privados de los colaboradores de la Entidad (conflictos de interés) | <ul style="list-style-type: none"> No se presentan oportunamente las acciones judiciales o se responden mal | Mayor | Posible | Alto | 1. Realizar control interno e investigaciones que anticipen posibles nuevos procesos. | <ul style="list-style-type: none"> Responsable del Control: MFA, GHA, Control Frecuencia: Anual Indicador del Control: Pliegos de condiciones Evidencia del Control: Pliegos de condiciones ¿A qué nivel se le asigna?: Alto | | |

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS 2019-2022

| Categoría del Evento de Riesgo | Descripción del Evento de Riesgo | Causas de la ocurrencia del Evento de Riesgo | Consecuencia de la ocurrencia del Evento de Riesgo | Magnitud del Riesgo antes de la mitigación | | | ¿A quién se le asigna? | Tutorías/ CONTROL ACTUAL a ser implementado | DISEÑO DEL CONTROL | |
|--------------------------------|---|---|--|--|--------------|--------|--|---|---|------------|
| | | | | Comunicación | Probabilidad | Riesgo | | | Responsable | Frecuencia |
| 75 | Atención oportuna de las actuaciones procesales por falta de monitoreo y vigilancia del sistema judicial | ...por indebido trámite de las comunicaciones judiciales realizadas a la entidad ...falta de respuesta oportuna de las áreas técnicas y de apoyo a los requerimientos judiciales. ...insuficiencia e inexistencia de un sistema eficiente de vigilancia judicial ...por indebido trámite de las comunicaciones y notificaciones judiciales realizadas a la entidad | Falta de atención o atención tardía a los requerimientos y actuaciones judiciales | Medio | Improbable | Medio | Secretaría General - E.T. Frasesco - E.T. Defensa Jurídica | 4. Realizar reporte mensual de la gestión en el Comité de Conciliación | Responsible: Asesor Mayor y E.T. Defensa Jurídica Frecuencia: Mensual | |
| 76 | Incumplimiento de sentencias de tutelas | ...por no reportar ante el Despacho Judicial el cumplimiento de la sentencia a falta de suministro de información por el encargado del cumplimiento. ...inconvenientes que se presentaran en el proceso de contratación y ejecución de los proyectos, para cumplir el orden tutela ...insuficiencia de recursos económicos para la contratación de proyectos necesarios para cumplir el orden tutelar ... indebido trámite y atención al derecho fundamental de petición | Incidentes de desacato que acarrean sanciones de multa y/o arresto con eventual concurso de trámite a resolución judicial | Categorizado | Probable | Alto | Secretaría General - E.T. Def. Jurídica | 1. Realizar monitoreo de procesos judiciales y en caso de encontrar inconsistencias se informará a control interno disciplinario para que adierte las actuaciones correspondientes. 2. Mantener el control de presentación de servicios de vigilancia judicial. 3. Revisar página web de la rama judicial y plataforma de la empresa procesadora de servicios de vigilancia judicial. | Responsible: Asesor Mayor y E.T. Defensa Jurídica Frecuencia: Mensual Responsible: Asesor Mayor y E.T. Defensa Jurídica Frecuencia: Permanente Responsible: E.T. Defensa Jurídica Frecuencia: Semanal | |
| 77 | Desprestigio institucional por errores de comunicación | ...que la información que se produce al interior de la entidad y que se divulga a través de cualquier canal (página web, boletines de prensa, intervenciones de voceros y redes sociales) contenga imprecisiones o errores. ...que los medios de comunicación publiquen información errónea sin consultar a la Entidad como fuente primaria. ...intervenciones de voceros no autorizados | Desinformación -Reputación adversa de la Entidad- Implicaciones Administrativas, Disciplinarias y Jurídicas. Desprestigio de imagen y pérdida de credibilidad | Mayor | Improbable | Alto | Gerencia - E.T. Comunicaciones | 1. Implementar las directivas de Gerencia respecto al manejo de datos e información proveniente de los sectores y macroproyectos. 2. Hacer seguimiento a las acciones definidas en las estrategias de comunicaciones. 3. Realizar informes de percepción en redes y monitoreo de las publicaciones en redes de comunicación. | Responsible: Profesional E.T. Comunicaciones Frecuencia: Semanal Responsible: Comunicaciones E.T. Frecuencia: Mensual | |
| 78 | Incumplir con la oportunidad, calidad y metodologías establecidas en la ejecución del Plan Anual de Auditoría | ...por desconocimiento del marco legal ...por demoras en el suministro de la información requerida para su elaboración. ...por desconocimiento de los plazos establecidos para su presentación. ...Por no contar con personal disponible | Generar informes incompletos o que no correspondan a la calidad y oportunidades requeridas. Acciones administrativas, legales y disciplinarias que se puedan generar. | Medio | Probable | Alto | Gerencia - Control Interno | 1. Aprobado por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el Plan Anual de Auditoría de la vigencia. 2. Aprobado por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, las modificaciones al Plan Anual de Auditoría de la vigencia. 3. Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. 4. Presentar los avances del Plan Anual de Auditoría al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. | Responsible: Asesor con funciones de Control Interno Frecuencia: ANUAL Responsible: Asesor con funciones de Control Interno Frecuencia: Mensual Responsible: Asesor con funciones de Control Interno Frecuencia: Mensual | |

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS 2019-2022

| Categoría del Riesgo | Descripción del Evento de Riesgo | Causas de la ocurrencia del Evento de Riesgo | Consecuencia de la ocurrencia del Evento de Riesgo | Magnitud del Riesgo antes de la mitigación | | | Tratamiento/ CONTROL ACTUAL a ser implementado | DISEÑO DEL CONTROL | | | | | | | | | |
|----------------------|--|--|---|--|------------|--------------|--|-----------------------|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Consecuencia | Frecuencia | Probabilidad | | Responsable | Periodicidad | Indicador | Medio de Verificación | Medio de Control | Medio de Seguimiento | Medio de Reporte | | | |
| 83 | Incremento del valor que se debe pagar por concepto de sentencias ejecutoriadas y conciliaciones | ... Deficiencia en el cálculo del pasivo contingente y la provisión correspondiente al año en curso por falta de metodología o desconocimiento de las personas que lo elaboran. ... Ejecución oportuna de los procesos de pago de las obligaciones y cumplimiento de sentencias | 1. Pérdidas económicas y/o afectaciones financieras 2. Reputación de la Entidad. 3. Pago de intereses de mora | Mayor | Improbable | Alto | Secretaría General - E.T. Defensa Judicial | E.T. Defensa Judicial | Semestral | Se realiza la actualización de la provisión contable sobre la base de la actualización del riesgo de ejecución oportuna de los procesos de pago de obligaciones y cumplimiento de sentencias. | Se realiza la actualización de la provisión contable sobre la base de la actualización del riesgo de ejecución oportuna de los procesos de pago de obligaciones y cumplimiento de sentencias. | Se realiza la actualización de la provisión contable sobre la base de la actualización del riesgo de ejecución oportuna de los procesos de pago de obligaciones y cumplimiento de sentencias. | Se realiza la actualización de la provisión contable sobre la base de la actualización del riesgo de ejecución oportuna de los procesos de pago de obligaciones y cumplimiento de sentencias. | Se realiza la actualización de la provisión contable sobre la base de la actualización del riesgo de ejecución oportuna de los procesos de pago de obligaciones y cumplimiento de sentencias. | Se realiza la actualización de la provisión contable sobre la base de la actualización del riesgo de ejecución oportuna de los procesos de pago de obligaciones y cumplimiento de sentencias. | Se realiza la actualización de la provisión contable sobre la base de la actualización del riesgo de ejecución oportuna de los procesos de pago de obligaciones y cumplimiento de sentencias. | Se realiza la actualización de la provisión contable sobre la base de la actualización del riesgo de ejecución oportuna de los procesos de pago de obligaciones y cumplimiento de sentencias. |
| | | | | | | | | E.T. Defensa Judicial | Anual | 1. Mantener el monitoreo de procesos judiciales (E.T. Defensa Judicial) | 2. Solicitar y revisión semestral del cálculo de provisión contable y pasivo contingente cargado al Sistema de Gestión e Información Litigiosa del Estado - Legal por cada uno de los apoderados de la Entidad. | 3. Cumplir con el cronograma establecido y publicado por el Ministerio de Hacienda para el trámite de pagos al FCEE. | | | | | |

MAPA DE RIESGOS 2021 (83 Riesgos)
 Nivel de Riesgo Residual en Perspectiva Institucional

Indice de CONSECUENCIA del riesgo

