INFIbagué	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -	CODIGO: FOR-GR-001
		VERSIÓN: 03
	MAPA DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES ANTICORRUPCIÓN	Vigente desde: 2019/02/27
		Página 1 de 1

SEGUIMIENTO CONSOLIDADO A DICIEMBRE DE 2020

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO Y/O OPORTUNIDADES

PROCESO	OBJETIVO	CONSECUTIVO	ETAPA / ACTIVIDAD	AREA DE IMPACTO	FUENTE DE RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN O DETALLE DEL RIESGO	TIPO DE RIESGOS	OPORTUNIDADES	CAUSAS (Factores internos y externos)	EFECTOS (Consecuencias)
GESTION DE COMUNICACIONES E INFORMACI	Generar, desarrollar e implementar estrategias de comunicación internas y externas, utilizando medios de comunicación que garanticen la difusión e intercambio oportuno, transparente y eficaz de la información con los diferentes grupos de interés de Infibagué y la consolidación de su imagen corporativa e institucional.	R21	RIESGOS ANTICORRUPCIÓN	Imagen de la Entidad	Comportamiento Humano	Uso indebido de la información para obtener un beneficio particular.	Uso indebido de la información para obtener un beneficio particular.,por: prevalece el interés particular al interés colectivo Generar una percepción negativa y de desconfianza por parte de la ciudadanía hacia la institución.,debido a: 1) Toma de malas decisiones 2) conflicto de intereses, 3) desconocimiento y falta de información	Estratégico	1) Creación constante de contenidos de alto impacto e interés para la comunidad	debido a: 1) Toma de malas decisiones 2) conflicto de intereses, 3) desconocimiento y falta de información	por: prevalece el interés particular al interés colectivo Generar una percepción negativa y de desconfianza por parte de la ciudadanía hacia la institución.
GESTIÓN DEL TIC'S	El grupo de gestión tecnológica tiene como propósito brindar soluciones informáticas de fácil y rápida gestión, para el procesamiento inmediato de la información mediante sistemas híbridos que afecten directamente procesos independientes pero ligados al proceso general de sistematización de INFIBAGUE.	R28	RIESGOS ANTICORRUPCIÓN	RECURSOS DE LA ENTIDAD, IMAGEN DE LA ENTIDAD, DUEÑOS DE PROCESOS, ENTES A LOS CUALES SE LES DEBE ENVIAR LA INFORMACIÓN, CUMPLIMIENTO DE METAS	ASPECTOS TECNOLÓGICOS Y TÉCNICOS, COMPORTAMIENTO HUMANO.	GESTIONAR DE MANERA INTEGRAL LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LA ENTIDAD, EL DESEMPEÑO EFICIENTE DE LOS PROCESOS Y LA DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN, PARA GENERAR VALOR ESTRATÉGICO EN EL PROCESO TIC, AUSENCIA DE AUTORIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, ALMACENAMIENTO SIN PROTECCIÓN	GESTIONAR DE MANERA INTEGRAL LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LA ENTIDAD, EL DESEMPEÑO EFICIENTE DE LOS PROCESOS Y LA DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN, PARA GENERAR VALOR ESTRATÉGICO EN EL PROCESO TIC, AUSENCIA DE AUTORIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, ALMACENAMIENTO SIN PROTECCIÓN,POR: NO DISPONER DE LOS APLICATIVOS, SOFTWARE PARA LOS USUARIOS Y FALTA DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, GENERÁNDOSE SANCIONES AL INTERIOR DE LA ENTIDAD POR INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN EN FORMA OPORTUNA Y POR SALIDA DE INFORMACIÓN EN FORMA NO CONTROLADO. ACCESO INDEBIDO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA EL USO NO APROPIADO DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS SISTEMAS EN FAVORECIMIENTO PROPIO O DE UN TERCERO.,DEBIDO A: 1) NO CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN AL CEDER O PRESTAR CLAVES DE ACCESO PERSONALIZADAS. 2) NO INACTIVACIÓN DE USUARIOS Y CLAVES LUEGO DEL RETIRO DE FUNCIONARIOS O EN PERIODO DE VACACIONES. 3) USO NO AUTORIZADO DE ACCESOS NO ASIGNADOS O SUPLANTACIÓN DE IDENTIDAD.	ESTRATÉGICOS	CAMBIO DE SOFTWARE ERP CON MAYORES CONTROLES Y DIRECCIONADO A LA ACTIVIDAD MISIONAL	DEBIDO A: 1) NO CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN AL CEDER O PRESTAR CLAVES DE ACCESO PERSONALIZADAS. 2) NO INACTIVACIÓN DE USUARIOS Y CLAVES LUEGO DEL RETIRO DE FUNCIONARIOS O EN PERIODO DE VACACIONES. 3) USO NO AUTORIZADO DE ACCESOS NO ASIGNADOS O SUPLANTACIÓN DE IDENTIDAD.	POR: NO DISPONER DE LOS APLICATIVOS, SOFTWARE PARA LOS USUARIOS Y FALTA DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, GENERÁNDOSE SANCIONES AL INTERIOR DE LA ENTIDAD POR INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN EN FORMA OPORTUNA Y POR SALIDA DE INFORMACIÓN EN FORMA NO CONTROLADO. ACCESO INDEBIDO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA EL USO NO APROPIADO DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS SISTEMAS EN FAVORECIMIENTO PROPIO O DE UN TERCERO.
GESTION COMERCIAL	Administrar e implementar políticas, estrategias, procesos y procedimientos comerciales acorde a la Visión y Misión, para el logro de los objetivos y metas institucionales que contribuyan a las actividades de captación y colocación de recursos financieros, administración de inmuebles, ferias y eventos institucionales, promocionando el portafolio de servicios, en función de satisfacer las necesidades del cliente.	R57	RIESGOS ANTICORRUPCIÓN	DESEMPEÑO, MOMENTO Y PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	COMPORTAMIENTO HUMANO, RELACIONES COMERCIALES, TECNOLÓGICAS, ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y CONTROLES	¨PÉRDIDA DE DOCUMENTOS APORTADOS POR LOS POSIBLES CLIENTES	¨PÉRDIDA DE DOCUMENTOS APORTADOS POR LOS POSIBLES CLIENTES,POR: FALTA DE REGISTRO DETALLADO DE LOS MISMOS PERDIDA DE CREDIBILIDAD Y CONFIANZA DEL INSTITUTO ,DEBIDO A: FALTA DE CONTROLES PARA EVITAR SU PÉRDIDA FALTA DE PROCESO DE DIGITALIZACION DE LOS DOCUMENTOS Y REGISTROS	RIESGOS OPERATIVOS, RIESGOS DE IMAGEN	REGISTRO DE TODA LA DOCUMENTACION Y/O REGISTROS UNICAMENTE POR VENTANILLA UNICA	DEBIDO A: FALTA DE CONTROLES PARA EVITAR SU PERDIDA FALTA DE PROCESO DE DIGITALIZACION DE LOS DOCUMENTOS Y REGISTROS	POR: FALTA DE REGISTRO DETALLADO DE LOS MISMOS PERDIDA DE CREDIBILIDAD Y CONFIANZA DEL INSTITUTO
GESTIÓN INTEGRAL DE PROYECTOS	Planear, dirigir y controlar las actividades encaminadas a la formulación, articulación, coordinación e implementación de políticas, planes, programas y proyectos, necesarios para garantizar el desarrollo integral, armónico y sostenible de los procesos de alumbrado, parques y zonas verdes, plazas de mercado y eventos empresariales del instituto de financiamiento, promoción y desarrollo de IBAGUÉ – INFIBAGUÉ, para cumplir con las funciones de carácter transitorio, de conformidad con las directrices de la administración municipal, el consejo directivo y la gerencia general.	R68	RIESGOS ANTICORRUPCIÓN	AFECTACIÓN DEL RECAUDO DE FACTURACIÓN SI NO SE RECIBE	EL MANEJO DE RECURSOS EN EFECTIVO	COBRO POR CONCEPTO DE VENDEDORES AMBULANTES Y FACTURACIÓN EN LAS 5 PLAZAS DE MERCADO	COBRO POR CONCEPTO DE VENDEDORES AMBULANTES Y FACTURACIÓN EN LAS 5 PLAZAS DE MERCADO,POR: 1) DISMINUCIÓN DE INGRESOS A LAS PLAZAS DE MERCADO 2) FALTA DE INVERSION A LAS PLAZAS,DEBIDO A: 1) PAGOS INOPORTUNOS 2) PERDIDA DE CONECCIÓN 3) IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS / ADAPTACIÓN 4) MAL ESTADO DE LOS EQUIPOS 5) EXPOSICIÓN A CAMBIOS REGULATORIOS, DEBIDO A FACTORES INTERNOS O EXTERNOS QUE AFECTEN EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO Y/O LAS DINÁMICAS DE ESTE (EVENTOS CLIMÁTICOS Y/O ATMOSFÉRICOS, EPIDEMIAS, PANDEMIAS, EVENTOS DE ORDEN PÚBLICO, EVENTOS DESARROLLADOS DE MANERA INTERNA, TERREMOTOS, INUNDACIONES, FALLAS ELÉCTRICAS, ETC.).	OPERATIVO	IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA MEJORAR EL COBRO (PDA E IMPLEMENTACION DE ABONOS)	DEBIDO A: 1) PAGOS INOPORTUNOS 2) PERDIDA DE CONECCIÓN 3) IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS / ADAPTACIÓN 4) MAL ESTADO DE LOS EQUIPOS 5) EXPOSICIÓN A CAMBIOS REGULATORIOS, DEBIDO A FACTORES INTERNOS O EXTERNOS QUE AFECTEN EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO Y/O LAS DINÁMICAS DE ESTE (EVENTOS CLIMÁTICOS Y/O ATMOSFÉRICOS, EPIDEMIAS, PANDEMIAS, EVENTOS DE ORDEN PÚBLICO, EVENTOS DESARROLLADOS DE MANERA INTERNA, TERREMOTOS, INUNDACIONES, FALLAS ELÉCTRICAS, ETC.).	POR: 1) DISMINUCIÓN DE INGRESOS A LAS PLAZAS DE MERCADO 2) FALTA DE INVERSION A LAS PLAZAS
GESTION CONTRACTUAL	Gestionar la adquisición eficaz y eficiente de los bienes y servicios, así como la ejecución de las obras que requiere el Instituto, cumpliendo con la normatividad legal vigente y bajo parámetros de efectividad, calidad y transparencia.	R79	RIESGOS ANTICORRUPCIÓN	Imagen de la Entidad, Secretaria General, Funcionarios afectados con procesos disciplinarios Programación de actividades. Clima organizacional. Perdida de credibilidad.	Personal, Comportamiento Humano Cambios en la Normatividad	Obstaculización y/o dilatación en procesos de la entidad.	Obstaculización y/o dilatación en procesos de la entidad. ,por: sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales incumplimiento en los términos y errores en la aplicación de normas ,debido a: 1) Manipulación de información y procesos por personal del Instituto con acceso a dicha información 2) tráfico de influencias e Interés propio. 3) Inobservancia u omisión dela normatividad en el cumplimiento de los términos. 4) desconocimiento de la normatividad frente a la ulterioridad contractual.	Estratégico Riesgo de Cumplimiento	Seguridad en la entrada y salida de información de procesos contractuales, especialmente en etapa previa	debido a: 1) Manipulación de información y procesos por personal del Instituto con acceso a dicha información 2) tráfico de influencias e Interés propio. 3) Inobservancia u omisión dela normatividad en el cumplimiento de los términos. 4) desconocimiento de la normatividad frente a la ulterioridad contractual.	por: sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. incumplimiento en los términos y errores en la aplicación de normas
		R80	RIESGOS ANTICORRUPCIÓN	Imagen de la Entidad, Secretaria General, Funcionarios afectados con procesos disciplinarios	Comportamiento Humano, Inobservancia de la norma y de los procesos, multiplicidad de tareas	Reprocesos Institucionales durante la ejecución del contrato	Reprocesos Institucionales durante la ejecución del contrato,por: Indebido uso de los recursos de la entidad, tramites pre-contractuales superfluos que inciden en el principio de anualidad.,debido a: 1) Negligencia del personal en cuanto a la verificación del proceso. 2) Falta de seguimiento para la ejecución del proceso contractual.	Estratégico	Creación de mesas de trabajo con el personal asociado al proceso	debido a: 1) Negligencia del personal en cuanto a la verificación del proceso. 2) Falta de seguimiento para la ejecución del proceso contractual.	por: Indebido uso de los recursos de la entidad, tramites pre-contractuales superfluos que inciden en el principio de anualidad.
		R81	RIESGOS ANTICORRUPCIÓN	Bases de activos y recursos de la organización incluido el personal, Ingresos, desempeño, el momento y programación de actividades	Relaciones legales y comerciales al interior del Instituto y con otras organizaciones, por ejemplo proveedores, subcontratistas, arrendatarios. Comportamiento humano. Actividades de gestión y control. Actividades individuales	Falta de autonomía Profesional para el análisis de requisitos contractuales	Falta de autonomía Profesional para el análisis de requisitos contractuales,por: manipulación de decisiones. Uso del poder. Trafico de influencias,debido a: 1) que no se cuente con procesos técnicos que permitan tomar una decisión. 2) Aumento de tramitología que puedan incidir en la toma de decisiones. 3) falta de información de las vinculaciones realizadas por los contratistas de prestación de servicios.	Estratégico	Aplicación en todo sentido de un criterio técnico y profesional que permita al ordenador del gasto tomar una buena decisión en los procesos pre contractuales	debido a: 1) que no se cuente con procesos técnicos que permitan tomar una decisión. 2) Aumento de tramitología que puedan incidir en la toma de decisiones. 3) falta de información de las vinculaciones realizadas por los contratistas de prestación de servicios.	por: manipulación de decisiones. Uso del poder. Trafico de influencias
		R82	RIESGOS ANTICORRUPCIÓN	Bases de activos y recursos de la organización incluido el personal, Ingresos, desempeño, el momento y programación de actividades	Relaciones legales y comerciales al interior del Instituto y con otras organizaciones, por ejemplo proveedores, subcontratistas, arrendatarios. Comportamiento humano. Actividades de gestión y control. Actividades individuales	Falta de controles de los documentos aportados	Falta de controles de los documentos aportados ,por: pérdida de documentos., documentación incompleta o sin lleno de requisitos. Traspapelación de documentos,debido a: 1) que no se cuenta con un registro detallado de los documentos aportados 2) no se respete la secuencia establecida con respecto a las fechas predeterminadas	Estratégico	Tener la documentación completa y organizada	debido a: 1) que no se cuenta con un registro detallado de los documentos aportados 2) no se respete la secuencia establecida con respecto a las fechas predeterminadas	por: pérdida de documentos., documentación incompleta o sin lleno de requisitos. Traspapelación de documentos
GESTION JURIDICA	Garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales	R88	RIESGOS ANTICORRUPCIÓN	Proceso contractual	No estar informados de los cambios normativos	Interpretación subjetiva de las normas vigentes	Interpretación subjetiva de las normas vigentes,por : decisiones erráticas. Afectación del ambiente laboral. Reprocesos. Sanciones legales. Demandas. Responsabilidad jurídica.,debido a : 1) Falla en asesoramiento técnico y jurídico sobre los procesos activos y actualizaciones normativas 2) controversia en la toma de decisiones finales .	Estratégico	1) Mayor control en la revisión de competencia en los procesos judiciales según la idoneidad del profesional	debido a : 1) Falla en asesoramiento técnico y jurídico sobre los procesos activos y actualizaciones normativas 2) controversia en la toma de decisiones finales .	por : decisiones erráticas. Afectación del ambiente laboral. Reprocesos. Sanciones legales. Demandas. Responsabilidad jurídica.
GESTION FINANCIERA	Planear, dirigir y controlar las actividades encaminadas a la formulación, articulación, coordinación e implementación de políticas, planes, programas y proyectos, necesarios para la gestión financiera del instituto, referente a los procesos de consolidación y administración de recursos, así como a la gestión presupuestal, la gestión y mantenimiento de la cartera, la gestión contable y las operaciones de tesorería, de conformidad con el marco normativo vigente	R101	RIESGOS ANTICORRUPCIÓN	SANCIONES AL INSTITUTO Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES RIESGO REPUTACIONAL	TECNOLÓGICA Y ACTIVIDADES INDIVIDUALES	DESTINACIÓN INDEBIDA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS	DESTINACIÓN INDEBIDA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS,QUE ORIGINAN SANCIONES DISCIPLINARIAS, FISCALES Y/O PENALES Y DETRIMENTO PATRIMONIAL.,DEBIDO A: '1) RECURSOS DESTINADOS A GASTOS DIFERENTES DE LOS DE DESTINACIÓN ESPECÍFICA, 2) FALENCIAS EN LOS CONTROLES ESTABLECIDOS. 3) ACTUALIZACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	RIESGO ESTRATÉGICO	CUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO APROBADO	DEBIDO A: '1) RECURSOS DESTINADOS A GASTOS DIFERENTES DE LOS DE DESTINACIÓN ESPECÍFICA, 2) FALENCIAS EN LOS CONTROLES ESTABLECIDOS. 3) ACTUALIZACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	QUE ORIGINAN SANCIONES DISCIPLINARIAS, FISCALES Y/O PENALES Y DETRIMENTO PATRIMONIAL.
GESTION HUMANA Y DE SST	Dirigir y estimular la participación del Capital Humano a su cargo, contribuyendo al incremento en la satisfacción y la productividad en el desempeño laboral, como factores acordes al nivel de exigencia en la ejecución de los procesos y el cumplimiento de los objetivos definidos por el Instituto y Verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos definidos en el área de seguridad y salud en el trabajo, mediante la aplicación de metodologías, herramientas y tecnologías propias de formación y experiencia, contribuyendo a la prevención y disminución de los accidentes y enfermedades de origen laboral, así como al logro de la misión y los objetivos del Instituto.	R115	RIESGOS ANTICORRUPCIÓN	Comportamiento organizacional	Circunstancias económicas y de mercado y actividades individuales	Los servidores evidencian niveles de vida por encima del promedio del salario	Los servidores evidencian niveles de vida por encima del promedio del salario,por las obligaciones del entorno familiar y social que produce inconformismo en el trabajo y su salario ,debido a 1) obligaciones financieras 2) Mal manejo de recursos	Estratégicos Operativos De cumplimiento	Control en el endeudamiento para solicitudes de préstamo del personal	debido a 1) obligaciones financieras 2) Mal manejo de recursos	por las obligaciones del entorno familiar y social que produce inconformismo en el trabajo y su salario
GESTION DE RECURSOS FISICOS E INFRAEST	DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN CO EL MANEJO Y CONTROL DEL ALMACÉN GENERAL AS COMO LA SALVAGUARDA Y CUSTODIA DE LOS BIENE MUEBLES E INMUEBLES QUE SON DE PROPIEDAD DE INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ- INFIBAGUÉ, CON EL FIN D GARANTIZAR EL SUMINISTRO OPORTUNO DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.	R119	RIESGOS ANTICORRUPCIÓN	Afectación de los Activos de la Entidad,	Falta de controles en la vigilancia, Falta de vigilancia en el ingreso de personal, Acceso de personal ajeno al Instituto para los inmuebles arrendados o en comodato	Pérdida, robo o daño de recursos físicos de la Entidad.	Pérdida, robo o daño de recursos físicos de la Entidad.,por: hurtos, descuido en el manejo de los bienes que genera Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales, detrimento patrimonial, Inexistencia de bienes requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad.,debido a: 1) Descuido por parte de los funcionarios responsables de los elementos o activos utilizados 2) Falencias en los controles establecidos en el servicio de vigilancia de la Entidad. 3) Permisos de salida de bienes no autorizados. 4) Falencias en los controles establecidos en el almacén.	Riesgo Estratégico	Mayor control a los bienes del instituto	debido a: 1) Descuido por parte de los funcionarios responsables de los elementos o activos utilizados 2) Falencias en los controles establecidos en el servicio de vigilancia de la Entidad. 3) Permisos de salida de bienes no autorizados. 4) Falencias en los controles establecidos en el almacén.	por: hurtos, descuido en el manejo de los bienes que genera Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales, detrimento patrimonial, Inexistencia de bienes requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad.

ANÁLISIS DEL RIESGO INHERENTE / VALORACIÓN DEL RIESGO / ANÁLISIS DEL RIESGO RESIDUAL / ANÁLISIS DE OPORTUNIDADES

CONSECUTIVO	PROBABILIDAD (inherente)		IMPACTO		NIVEL DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO INHERENTE(COLOR)	CONTROLES EXISTENTES	VALORACION DEL RIESGO DESPUES DE CONTROLES	OPCIÓN DE MANEJO	PROBABILIDAD (residual)		IMPACTO		NIVEL DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO RESIDUAL (COLOR)	PROBABILIDAD (oportunidades)		IMPACTO		NIVEL DE LA OPORTUNIDAD	ZONA DE OPORTUNIDAD
R21	1	IMPROBABLE	4	MAYOR	4	ALTO	Obligación que deben cumplir los líderes de proceso para realizar control previo, aprobación y seguimiento de la información publicada, conforme a las políticas de información y comunicación aprobadas por el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno y Sistema Integrado de Gestión SIG.	50%	Evitar el riesgo	1	IMPROBABLE	3	MODERADO	3	MODERADO	5	CASI SEGURO	5	ALTO	25	ALTA
R28	1	IMPROBABLE	3	MODERADO	3	MODERADO	LAS CUENTAS Y CONTRASEÑAS QUEDAN ESTABLECIDAS CON FECHA DE CADUCIDAD. SOCIALIZACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN EL BUEN USO DE LAS CUENTAS DE USUARIO DE LOS DIFERENTES APLICATIVOS. PARAMETRIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	50%	Evitar el riesgo	1	IMPROBABLE	3	MODERADO	3	MODERADO	5	CASI SEGURO	3	MEDIO	15	ALTA
R57	3	POSIBLE	2	MENOR	6	MODERADO	Check List de documentos Control de entrega de documentos Consultas en Centrales de Riesgos y listas restrictivas Formatos de vinculación de clientes	50%	Evitar el riesgo	2	IMPROBABLE	1	INSIGNIFICANTE	2	BAJO	4	PROBABLE	5	ALTO	20	ALTA
R68	1	IMPROBABLE	3	MODERADO	3	MODERADO	SOLICITAR TRASPORTE DE LA EMPRESA DE MANERA ALEATORIA. EL PERSONAL ASIGNADO ES ROTATIVO. EN CADA PLAZA EL VIGILANTE HACE PRESENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO	50%	Reducir el riesgo	3	POSIBLE	2	MENOR	6	MODERADO	5	CASI SEGURO	5	ALTO	25	ALTA
R79	1	IMPROBABLE	3	MODERADO	3	MODERADO	Aplicación del Manual de funciones y competencias laborales. Gobierno Corporativo y Código de Integridad y Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015. Ley 1437/11, Ley 1564/12, Código Civil, CST, Dec.1166/16 y demás normas concordantes	50%	Evitar el riesgo	1	IMPROBABLE	2	MENOR	2	BAJO	4	PROBABLE	5	ALTO	20	ALTA
R80	1	IMPROBABLE	3	MODERADO	3	MODERADO	Gobierno Corporativo y Código de Integridad. Estatuto Anticorrupción y, verificación asignación de presupuestos. Manual de contratación. Manual de funciones. Comité de Compras. Plan anual de adquisiciones	50%	Evitar el riesgo	3	POSIBLE	2	MENOR	6	MODERADO	4	PROBABLE	3	MEDIO	12	ALTA
R81	1	IMPROBABLE	4	MAYOR	4	ALTO	Gobierno Corporativo y Código de Integridad. Estatuto Anticorrupción y, verificación asignación de presupuestos. Manual de contratación. Manual de funciones. Comité de Compras. Plan anual de adquisiciones. Código laboral. Código Único Disciplinario SECOP II	50%	Evitar el riesgo	1	IMPROBABLE	2	MENOR	2	BAJO	5	CASI SEGURO	3	MEDIO	15	ALTA
R82	1	IMPROBABLE	3	MODERADO	3	MODERADO	Gobierno Corporativo y Código de Integridad. Estatuto Anticorrupción y, verificación asignación de presupuestos. Manual de contratación. Manual de funciones. Comité de Compras. Plan anual de adquisiciones. Código Único Disciplinario SECOP II. Check list de documentos	50%	Evitar el riesgo	1	IMPROBABLE	2	MENOR	2	BAJO	4	PROBABLE	3	MEDIO	12	ALTA
R88	1	IMPROBABLE	3	MODERADO	3	MODERADO	Manual de funciones y competencias laborales actualizado. Equipo Directivo conformado. Asesores externos.	50%	Evitar el riesgo	1	IMPROBABLE	2	MENOR	2	BAJO	4	PROBABLE	5	ALTO	20	ALTA
R101	2	RARA VEZ	3	MODERADO	6	MODERADO	*Presupuesto Aprobado para la vigencia * Resoluciones de Gerencia para movimientos del presupuesto * PAA * Comités de Compras * Control interno * revisoría Fiscal	50%	Evitar el riesgo	2	RARA VEZ	2	MENOR	4	BAJO	3	POSIBLE	3	MEDIO	9	MEDIA
R115	4	PROBABLE	3	MODERADO	12	ALTO	Formato por parte de la dirección administrativa para el control del endeudamiento de los funcionarios.	50%	Reducir el riesgo	3	POSIBLE	2	MENOR	6	MODERADO	4	PROBABLE	3	MEDIO	12	ALTA
R119	2	RARA VEZ	3	MODERADO	6	MODERADO	Contrato de Vigilancia Cámaras de Seguridad Control de vigilancia de Ingreso y salida de la Entidad Control Biométrico Lockers personalizados al personal operativo de Alumbrado Control de utilización de materiales conforme a los PQR's y reintegro periódico a Almacén Check list periódico al parque automotor del Instituto Chip de control de suministro de combustible. Mecanismos de control de inventarios establecidos por el Grupo de Gestión de Activos y Recursos Físicos.	50%	Evitar el riesgo	4	PROBABLE	3	MODERADO	12	ALTO	3	POSIBLE	3	MEDIO	9	MEDIA

ADMINISTRACIÓN O TRATAMIENTO DEL RIESGO / ANÁLISIS DE RIESGO CON TRATAMIENTO / ANÁLISIS DE OPORTUNIDADES CON TRATAMIENTO

CONSECUTIVO	ACTIVIDAD DE CONTROL	TIPO DE CONTROL	EVIDENCIA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADOR	META Y % INDICADOR	VALORACIÓN	PROBABILIDAD (riesgo con tratamiento)		IMPACTO		NIVEL DE LA OPORTUNIDAD	ZONA DE OPORTUNIDAD	VALORACIÓN	PROBABILIDAD (oportunidades con tratamiento)		IMPACTO		NIVEL DE LA OPORTUNIDAD	ZONA DEOPORTUNIDAD CON TRATAMIENTO	OBSERVACIONES
R21	**Riesgos:** Acompañamiento constante a los directivos y a la vocera de la entidad en temas de alto impacto para el instituto. **Oportunidades:** Acompañamiento a las campañas y a los eventos del instituto	Preventivo	**Riesgos:** Registros fotográficos. **Oportunidades:** Registro fotográfico de las campañas y eventos	Gerencia General / Profesional Universitario Comunicaciones y prensa	dic-20	(Número de noticias dadas por voceros externos / Numero de noticias oficiales)	**Meta: 30%** **Resultado: 20%**	50%	1	IMPROBABLE	3	MODERADO	3	MODERADO	60%	5	CASI SEGURO	5	ALTO	25	ALTA	**INDICADOR** **Meta:** La meta del indicador es llegar máximo al 30% de las dadas por voceros externos en comparación a las noticias oficiales. Este indicador se medirá de manera trimestral **Resultado:** Se sigue filtrando información interna de la entidad a través de voceros no oficiales, lo cual afecta la imagen del instituto.
R28	**Riesgos:** APLICAR PERMISOS A LAS CUENTAS DE USUARIO DE ACUERDO A SU PERFIL Y ACTIVIDADES LABORALES. IMPLEMENTACIÓN FORMATO PARA LA SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE USUARIOS SOLICITADO POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE CADA USUARIO. INFORMAR A LOS FUNCIONARIOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y APLICATIVOS EN LAS POLÍTICAS DEL BUEN USO DE LAS CUENTAS DE USUARIOS. LOS PERMISOS Y PRIVILEGIOS OTORGADOS A LAS CUENTAS DE USUARIOS SE REALIZARÁN DE ACUERDO A LOS PERFILES DEFINIDOS PARA CADA CARGO. GENERAR **Oportunidades:** IMPLEMENTACIÓN DE LOS MÓDULOS FALTANTES FASE II	Preventivo	**EVIDENCIAS DEL RIESGO:** PERFILES DE USUARIOS. LISTA DE USUARIOS INSCRITOS EN EL DOMINIO. CONSOLIDACIÓN DE LOS ROLES DE USUARIOS ELABORADOS POR LOS LIDERES DE **EVIDENCIA DE LA OPORTUNIDAD:** ACTAS DE IMPLEMENTACIÓN.	Dirección Administrativa y Comercial y Grupo de Gestión Tecnológica. Todas las Direcciones y Grupos.	dic-20	(No de usuarios en el dominio / No. Total de usuarios)*100	**Meta: 100%** **Resultado: 70/84=83.3%**	50%	1	IMPROBABLE	3	MODERADO	3	MODERADO	50%	5	CASI SEGURO	3	MEDIO	15	ALTA	EL INDICADOR CORRESPONDE A 70 USUARIOS DE 84 INCLUIDOS EN EL DOMINIO. NOTA: LA DIRECCION ADMINISTRATIVA ACEPTO EL FORMATO - CREACIÓN DE USUARIO Y TRASLADO DE USUARIO
R57	**Riesgos: Enviar correos electrónicos Realizar llamadas telefónicas Visitas de verificación y recepción de documentos** **Oportunidades: Recepción de documentos únicamente por ventanilla única**	Preventivo	**Riesgos:** Correos electrónicos Registro fotográfico de documentos originales	Líder del proceso y su equipo de trabajo / equipo de financiamiento promoción y desarrollo	dic-20	No.documentos digitalizados/No. Solicitudes*100	**Meta: 100%** **Resultado: 100%**	50%	2	IMPROBABLE	1	INSIGNIFICANTE	2	BAJO	50%	4	PROBABLE	5	ALTO	20	ALTA	Se han digitalizado y archivado los documentos de las solicitudes de crédito recepcionadas
R68	**Riesgo:** PROCESOS DE COBRO **Oportunidad:** PROCESOS DE COBRO	Preventivo	**Riesgo:** SOPORTE/ EXTRACTO DE LA PDA SOPORTE DE CONSIGNACION **Oportunidad:** SOPORTE/ EXTRACTO DE LA PDA SOPORTE DE CONSIGNACION	GERENTE DE PROYECTOS ESPECIALES / PROFESIONAL UNIVERSITARIO	dic-20	(NÚMERO DE CONSIGNACIONES REALIZADAS / NÚMERO DE PLAZAS)	**Meta: 100%** **Resultado:**	50%	3	POSIBLE	2	MENOR	6	MODERADO	50%	5	CASI SEGURO	5	DO A LOS CAMB	25	ALTA	EL INDICADOR SE ESTA REVISANDO DEBIDO A LOS CAMBIOS QUE ESTA TENIENDO EN EL INSTITUTO
R79	**Riesgos:** Realizar los Procesos y Procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente. Revisar los requisitos correspondientes al Manual de Contratación y la norma. **Oportunidades:** Aplicación de libro de préstamos de documentos de salida.	Preventivo	**Riesgo:** Verificación del cumplimiento de los requisitos procedimentales de los contratos (filtros de información estudios previos, adjudicación, contratos, etc.) - check list **Oportunidades:** Registro fotográfico de libro de préstamo	Secretaría General	dic-20	No. de contratos suscitos / No. Total de contratos	**Meta: 100%** **Resultado:** 100%	50%	1	IMPROBABLE	2	MENOR	2	BAJO	50%	4	PROBABLE	5	ALTO	20	ALTA	**INDICADOR:** El indicador se maneja de manera anual, y contempla el numero de contratos durante el periodo **META:** La meta es suscribir al menos el 90% del total de contratos **NOTA:** Se plantea la posibilidad de implementar un formato o clausula , en la cual se estipule que los colaboradores del instituto tiene el compromisos de informar cualquier tipo de impedimento (vinculo, consanguinidad o demás) para desarrollar correctamente sus actividades, en caso de ser requerido.
R80	**Riesgos:** Verificación y comparación de PAA, RP y clausulados. **Oportunidades:** Programar mesas de trabajo para revisar de la etapa precontractual y apoyo a supervisores durante el desarrollo del contrato	Preventivo	**Riesgos:** Actas de inicio de contratos suscritos **Oportunidades:** Actas de inicio de contratos suscritos	Secretaría General	dic-20		**Meta:** **Resultado:**	50%	3	POSIBLE	2	MENOR	6	MODERADO	50%	4	PROBABLE	3	MEDIO	12	ALTA	**INDICADOR:** El indicador se medirá de manera trimestral. **META:** La meta del indicador es no superar el 10% de los contratos suscritos de mayor cuantía declarados como desiertos (por revisar el resultado del indicador)
R81	**Riesgos:** Establecer de forma clara las condiciones y requisitos exigidos en los pliegos **Oportunidades:** Reunión del Comité Evaluador para el consenso y consolidación de la evaluación técnica, jurídica y económica. Se implementará que se utilice planilla de asistencia.	Preventivo	**Riesgo:** Pliego definitivo de condiciones y el acta de adjudicación. **Oportunidad:** Relación de los procesos licitatorios Actas de comité evaluador y/o actos administrativos	Secretaría General	dic-20	(No. De recomendaciones acatadas por la ordenadora del gasto / No. De recomendaciones sugeridas)*100	**Meta: ##=95%** **Resultado: 100%**	50%	1	IMPROBABLE	2	MENOR	2	BAJO	50%	5	CASI SEGURO	3	MEDIO	15	ALTA	**INDICADOR:** El indicador se manejara de manera trimestral **META:** La meta es acatar al menos el 95% de las recomendaciones propuestas por el comité evaluador
R82	**Riesgos:** Hacer seguimiento y control a los documentos establecidos mediante el checklist **Oportunidades:** Hacer seguimiento y control a los documentos establecidos mediante el checklist	Preventivo	**Riesgos:** Los checklist de los contratos celebrados en el periodo del informe Certificación de verificación en listas restrictivas. **Oportunidades:** Los checklist de los contratos celebrados en el periodo del informe	Secretaría General	dic-20	(Numero de contratos / Numero de procesos contractuales radicados) * 100 **NOTA:** Los documentos dependen del requerimiento del contrato y del dueño de la necesidad	**Meta: ##=90%** **Resultado: 90%**	50%	1	IMPROBABLE	2	MENOR	2	BAJO	50%	4	PROBABLE	3	MEDIO	12	ALTA	**INDICADOR:** El indicador se manejara de manera semestral **META:** La meta del indicador es llegar al menos al 90% de contratos celebrados.
R88	**Riesgos: Revisar la idoneidad y formación del personal que se encuentra al frente de la actividad** **Oportunidades:** Revisar las competencia según la documentación presentada.	Preventivo	**Riesgos:** Hojas de vida del personal a cargo Chek list **Oportunidades:** Estudios profesionales y experiencia laboral aportadas	Gerente general, secretaria general y Dirección Administrativa y Comercial.	dic-20		**Meta:** **Resultado:**	50%	1	IMPROBABLE	2	MENOR	2	BAJO	50%	4	PROBABLE	5	ALTO	20	ALTA	La valoración de la ocurrencia e información de las interpretaciones subjetivas no es medible con las características actuales
R101	**Riesgos:** Capacitaciones continuas en el manejo del módulo financiero del Sistema de información. Establecer responsables y puntos de control en el uso del Sistema de Información. Capacitar a los servidores involucrados en el manejo del Sistema de Información Financiera * Revisión por parte de Revisor Fiscal * Control interno * Auditoria Interna **Oportunidades:** *Capacitaciones continuas en el manejo del módulo financiero del Sistema de información. Establecer responsables y puntos de control en el uso del Sistema de Información. Capacitar a los servidores involucrados en el manejo del Sistema de Información Financiera * Revisión por parte de Revisor Fiscal * Control interno * Auditoria Interna	Preventivo	Actas de Reunión, registro de Asistencia, Informes de Revisor Fiscal y de Control interno	Unidades de Negocio - Dirección Financiera - Grupo Gestión de Presupuesto	dic-20		**Meta:** **Resultado:**	50%	2	RARA VEZ	2	MENOR	4	BAJO	50%	3	POSIBLE	3	MEDIO	9	MEDIA	Nota: Debido a los cambios que ha tenido el INSTITUTO por el cambio de la administración local, se esta en la verificación del indicador, con el fin de validar el resultado hasta el momento
R115	**Riesgos:** Seguimiento del formato de control de endeudamiento. **Oportunidad:** Seguimiento del formato de control de endeudamiento.	Preventivo	**Riesgos:** Formatos del seguimiento del control de endeudamiento **Oportunidades:** Formatos del seguimiento del control de endeudamiento	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 04 - DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y COMERCIAL	dic-20	(Numero de solicitudes aprobadas / Numero de solicitudes solicitadas) *100	**Meta: 60%** **Resultado: 40%**	50%	3	POSIBLE	2	MENOR	6	MODERADO	50%	4	PROBABLE	3	MEDIO	12	ALTA	Durante el año solo se ha negado la solicitud de un crédito lo que muestra la presencia de capacidad de endeudamiento de los solicitantes
R119	**Riesgos:** Enviar circulares periódicas a los encargados del proceso de vigilancia de la entidad para mayor control de las entradas y salidas de materiales, insumos o equipos. Circulares a funcionarios, para recordar el aviso de cualquier tipo de traslado, se informe al almacén general **Oportunidades:** Actualización de responsabilidades y verificación periódica delos bienes del instituto	Preventivo	**Riesgos:** Circulares enviadas **Oportunidades:** Actualizaciones de las responsabilidades de los bienes a cargo de los funcionarios del instituto	Dirección Administrativa y Comercial /Grupo de Gestión de Activos y Recursos Físicos / Empresa de Vigilancia	dic-20	Numero de eventos presentados por hurto y/o perdidas	**Meta: 2 casos** **Resultado:2**	50%	4	PROBABLE	3	MODERADO	12	ALTO	50%	3	POSIBLE	3	MEDIO	9	MEDIA	**INDICADOR** **Meta:** Para la meta del indicador se espera no superar en 2 eventos el Numero de hurtos y/o perdidas presentados en el año. **NOTA:** No se han presentado robos, aparte de los registrados al iniciar la vigencia 2020. En cuanto a estos hechos, se realziaron todos los tramites correspondientes, sin embargo, la aseguradora aun no ha girado el monto contemplado (Se encuentra en proceso de espera)