INFIBAGUÉ

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -

MAPA DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES - RIESGOS ANTICORRUPCIÓN

SEGUIMIENTO CONSOLIDADO A JUNIO DE 2021

CODIGO: FOR-GR-001
VERSIÓN: 03
Vigente desde: 2019/02/27
Página 1 de 1

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO Y/O OPORTUNIDADES

PROCESO	OBJETICO	CONSECUTIVO	ETAPA / ACTIVIDAD	ÁREA 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 INFORMA	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	R1	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	R2	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	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	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
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	R3	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 PÉRDIDA 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
DIRECCIÓN OPERATIVA	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	R4	RIESGOS ANTICORRUPCIÓN	AFECTACIÓN DEL RECAUDO DE FACTURACIÓN SI NO SE RECIBE	EL MANEJO DE RECURSOS EN EFECTIVO	DIFICULTAD EN EL COBRO POR CONCEPTO DE VENDEDORES AMBULANTES Y FACTURACIÓN EN LAS 5 PLAZAS DE MERCADO	DIFICULTAD EN EL 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	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.	R5	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	Dilatación en procesos de la entidad.	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
		R6	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.
		R7	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
		R8	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 y legales vigentes en todas las actuaciones jurídicas y de representación judicial del Instituto, además del acompañamiento efectivo a los procesos, en cumplimiento de la misión y	R9	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	R10	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 EJECUCION 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	R11	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 INFRAES	DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN CON EL MANEJO Y CONTROL DEL ALMACÉN GENERAL, ASÍ COMO LA SALVAGUARDA Y CUSTODIA DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE SON DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE	R12	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	Inherente – PROBABILIDAD		Inherente – IMPACTO		NIVEL DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO INHERENTE	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN DEL RIESGO DESPUES DE CONTROLES	OPCIÓN DE MANEJO	Residual – PROBABILIDAD		Residual – IMPACTO		NIVEL DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	Oportunidades – PROBABILIDAD		Oportunidades – IMPACTO		NIVEL DE LA OPORTUNIDAD	ZONA DE OPORTUNIDAD
R1	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.	45%	Evitar el riesgo	2	RARA VEZ	3	MODERADO	6	MODERADO	5	CASI SEGURO	5	ALTO	25	ALTA
R2	1	IMPROBABLE	3	MODERADO	3	MODERADO	LAS CUENTAS Y CONTRASEÑAS QUEDAN ESTASBLECIDAS 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	40%	Evitar el riesgo	3	POSIBLE	3	MODERADO	9	ALTO	5	CASI SEGURO	3	MEDIO	15	ALTA
R3	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
R4	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%	educir el ries	3	POSIBLE	2	MENOR	6	MODERADO	5	CASI SEGURO	5	ALTO	25	ALTA
R5	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 riesg	1	IMPROBABLE	2	MENOR	2	BAJO	4	PROBABLE	5	ALTO	20	ALTA
R6	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	60%	Evitar el riesg	2	RARA VEZ	2	MENOR	4	BAJO	4	PROBABLE	3	MEDIO	12	ALTA
R7	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 riesg	1	IMPROBABLE	2	MENOR	2	BAJO	5	CASI SEGURO	3	MEDIO	15	ALTA
R8	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 riesg	1	IMPROBABLE	2	MENOR	2	BAJO	4	PROBABLE	3	MEDIO	12	ALTA
R9	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
R10	2	RARA VEZ	3	MODERADO	6	MODERADO	*Presupuesto Aprobado para la vigencia * Resoluciones de Gerencia para movimientos del presupuesto * PAA * Control interno * revisoría Fiscal	50%	Evitar el riesg	2	RARA VEZ	2	MENOR	4	BAJO	3	POSIBLE	3	MEDIO	9	MEDIA
R11	4	PROBABLE	3	MODERADO	12	ALTO	Formato por parte de la dirección administrativa para el control del endeudamiento de los funcionarios.	50%	educir el ries	3	POSIBLE	2	MENOR	6	MODERADO	4	PROBABLE	3	MEDIO	12	ALTA
R12	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	75%	Evitar el riesg	2	RARA VEZ	3	MODERADO	6	MODERADO	3	POSIBLE	3	MEDIO	9	MEDIA

ADMINISTRACIÓN O TRATAMIENTO DEL RIESGO

CONSECUTIVO	ACTIVIDAD DE CONTROL	TIPO DE CONTROL	EVIDENCIA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADOR	META Y % INDICADOR
R1	**Riesgos:** Acompañamiento constante a los directivos y a la vocera de la entidad en temas de alto impacto para el instituto. Identificación de posible crisis mediáticas de la entidad	Preventivo	**Riesgos:** Registros fotográficos. Consejos de redacción junto a la alcaldía municipal de Ibagué	Gerencia General / Profesional Universitario Comunicaciones y prensa	jul-21	(Número de noticias dadas por voceros externos / Numero de noticias oficiales)	**Meta: 30%**
R2	**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 FORMATOS O REPORTES DEL SISTEMA QUE PERMITAN VERIFICAR O	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 PROCESOS. DESIGNARA	Dirección Administrativa y Comercial y Grupo de Gestión Tecnológica. Todas las Direcciones y Grupos.	jul-21	(No de usuarios en el dominio / No. Total de usuarios)*100	**Meta: 100%**
R3	**Riesgos: Enviar correos electrónicos Realizar llamadas telefónicas Visitas de verificación y recepción de documentos**	Preventivo	**Riesgos:** Correos electrónicos Registro fotográfico de documentos originales	Líder del proceso y su equipo de trabajo / equipo de financiamiento promoción y desarrollo	jul-21	No.documentos digitalizados/No. Solicitudes*100	**Meta: 100%**
R4	**Riesgo:** PROCESOS DE COBRO DE ABONOS O PAGO A LA TARIFA	Preventivo	**Riesgo:** SOPORTE/ EXTRACTO DE LA PDA SOPORTE DE CONSIGNACION	GERENTE DE PROYECTOS ESPECIALES / PROFESIONAL UNIVERSITARIO	jul-21	(NÚMERO DE CONSIGNACIONES REALIZADAS / NÚMERO DE PLAZAS)	**Meta: 100%**
R5	**Riesgos:** Realizar los Procesos y Procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente. Revisar los requisitos correspondientes al Manual de Contratación y la norma.	Preventivo	**Riesgo:** Verificación del cumplimiento de los requisitos procedimentales de los contratos (filtros de información estudios previos, adjudicación, contratos, etc.) - check list	Secretaría General	jul-21	No. de contratos suscritos / No. Total de contratos	**Meta: =90%**
R6	**Riesgos:** Revisión de la documentación de contratos y cuentas de cobro en la plataforma SECOP	Preventivo	**Riesgos:** Pantallazos del ítem de ejecución del contrato en la plataforma SECOP	Secretaría General	jul-21		**Meta:**
R7	**Riesgos:** Establecer de forma clara las condiciones y requisitos exigidos en los pliegos	Preventivo	**Riesgo:** Pliego definitivo de condiciones y el acta de adjudicación.	Secretaría General	jul-21	(No. de licitaciones solicitadas / No. De licitaciones publicas adjudicadas) * 100	**Meta: 3/4=75%**
R8	**Riesgos:** Hacer seguimiento y control a los documentos establecidos mediante el checklist Seguimiento a los procesos contractuales	Preventivo	**Riesgos:** Los checklist de los contratos celebrados en el periodo del informe Base de datos (Excel) de los procesos contractuales. Certificación de verificación en listas restrictivas.	Secretaría General	jul-21	(Numero de contratos / Numero de procesos contractuales radicados) * 100 **NOTA:** El numero de contratos y procesos dependen del requerimiento del contrato y del dueño de la necesidad (no es un numero fijo o establecido)	**Meta: #/#=90%**
R9	**Riesgos:** Revisar la idoneidad y formación del personal que se encuentra al frente de la actividad Solicitar Certificación de idoneidad	Preventivo	**Riesgos:** Hojas de vida del personal a cargo - Chek list Certificado de idoneidad.	Gerente general, secretaria general y Dirección Administrativa y Comercial.	jul-21		**Meta:**
R10	**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 REVISION ORDEN DE PAGO, INSCRIPCION DE CUENTAS AL TITULAR CONTROL EN EXCEL (TESORERIA) CONCILIACION (MENSUAL) POLIZA DANIEL BASTO	Preventivo	Actas de Reunión, registro de Asistencia, Informes de Revisor Fiscal y de Control interno	Unidades de Negocio - Dirección Financiera - Grupo Gestión de Presupuesto	jul-21		**Meta:**
R11	**Riesgos:** Seguimiento del formato de control de endeudamiento.	Preventivo	**Riesgos:** Formatos del seguimiento del control de endeudamiento	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 04 - DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y COMERCIAL	jul-21	(Numero de solicitudes aprobadas / Numero de solicitudes realizadas) *100	**Meta: 60%**
R12	**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	Preventivo	**Riesgos:** Circulares enviadas	Dirección Administrativa y Comercial /Grupo de Gestión de Activos y Recursos Físicos / Empresa de Vigilancia	ago-21	Numero de eventos presentados por hurto y/o perdidas	**Meta: 2 casos**

ANALISIS DE RIESGO CON TRATAMIENTO / ANÁLISIS DE OPORTUNIDADES CON TRATAMIENTO

CONSECUTIVO	Riesgo – VALORACIÓN	Riesgo – PROBABILIDAD		Riesgo – IMPACTO		NIVEL DE LA OPOR	ZONA DE OPORTUNIDAD	Oportunidad – VALORACIÓN	Oportunidad – PROBABILIDAD		Oportunidad – IMPACTO		NIVEL DE LA OPOR	ZONA DE OPORTUNIDAD CON	OBSERVACIONES
R1	50%	2	RARA VEZ	3	MODERADO	6	MODERADO	60%	5	CASI SEGURO	5	ALTO	25	ALTA	**INDICADOR** **Meta:** La meta del indicador es llegar máximo al 30% de las noticias 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. **Nota:** Para este seguimiento aumenta la probabilidad, por las noticias filtradas (planta temporal y empréstito), sin embargo la zona de riesgo se mantiene.
R2	50%	3	POSIBLE	3	MODERADO	9	ALTO	50%	5	CASI SEGURO	3	MEDIO	15	ALTA	EL INDICADOR CORRESPONDE A 70 USUARIOS DE 84 INCLUIDOS EN EL DOMINIO. NOTA: SE DEBE HACER SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS ESTABLECIDAS, POR LO CUAL SE SUGIERE REVISAR LAS IP'S Y LOS CORREOS INSTITUCIONALES.
R3	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, con el fin de aportar a los controles de los documentos, evitando la posible falta de información.
R4	50%	3	POSIBLE	2	MENOR	6	MODERADO	50%	5	CASI SEGURO	5	) A LOS CAM	25	ALTA	EL RECAUDO SE AUMENTO EN CERCA DEL 60%, GRACIAS A LA GESTIÓN QUE VIENEN REALIZANDO LOS COLABORADORES CON LA AYUDA DE LAS PDA, ADICIONALMENTE SE VALIDA LA POSIBILIDA DE DOCUMENTAR ESTE TIPO DE PROCESIMIENTO ADEMAS SE GESTIONA LOS ACUERDOS DE PAGO. EL INDICADOR SE ESTA REVISANDO DEBIDO A LOS CAMBIOS QUE ESTAN TENIENDO EN EL INSTITUTO
R5	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 número de contratos durante el periodo **META:** La meta es suscribir al menos el 90% del total de contratos **NOTA:** Al realizar el seguimiento, se establece que este riesgo o las causas que lo pueden materializar, no se han presentado en el periodo analizado.
R6	50%	2	RARA VEZ	2	MENOR	4	BAJO	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) **NOTA:** Se esta realizando la revisión de los documentos de las cuentas de cobro y su montaje en las plataformas correspondientes, lo que aumenta el control ya establecido.
R7	50%	1	IMPROBABLE	2	MENOR	2	BAJO	50%	5	CASI SEGURO	3	MEDIO	15	ALTA	**INDICADOR:** El indicador se manejara de manera semestral **META:** La meta es acatar al menos el 75% de las recomendaciones propuestas por el comité evaluador **Nota**: el indicador se encuentre en el 100%, ya que se realizaron cuatro procesos en el periodo analizado
R8	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.
R9	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, por ende este riesgo no cuenta con un indicador establecido, sin embargo es importante resaltar el control implementado durante esta vigencia (2021), como lo es el certificado de idoneidad.
R10	50%	2	RARA VEZ	2	MENOR	4	BAJO	50%	3	POSIBLE	3	MEDIO	9	MEDIA	Nota: Según lo que se manifiesta por el equipo de gestión financiera, no se han presentado eventos en este trimestre.
R11	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
R12	50%	2	RARA VEZ	3	MODERADO	6	MODERADO	50%	3	POSIBLE	3	MEDIO	9	MEDIA	**INDICADOR** **Meta:** Para la meta del indicador se espera no superar en 2 eventos en 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 realizaron todos los tramites correspondientes, sin embargo, la aseguradora aun no ha girado el monto contemplado (Se encuentra en proceso de espera)