



Mapa de Riesgos de Gestion Consolidado Inciva 2026

FO-PDE-03

VERSION 03

FECHA: ABRIL 01 DE 2022 PAGINA 1 DE 1

Table with columns: Proceso, Referencia, Tipo de Riesgo, Impacto, Causa Inmediata, Causa Raiz, Descripción del Riesgo, Clasificación del Riesgo, Frecuencia con la cual se realiza la actividad, Probabilidad Inherente, % Criticos de Impacto, Impacto Inherente, % Zona de Riesgo Inherente, N. Control, Descripción del Control, Afectación, Evaluación del riesgo - Valoración de los controles, Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual, Plan de Acción, Responsable, Fecha Implementación, Fecha Seguimiento, Seguimiento, Estado.

I O N	2	Gestión	Reputacional	Incumplimiento en la función asignada a cada cargo	Faltas en las habilidades y competencias de los funcionarios de planta	Incumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad	Ejecución y Administración de procesos	96	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos cuantías de relevancia frente al tipo de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Plan anual de Capacitaciones	Probabilidad	Preventivo	Medio	Medio	40%	Documental	Continua	Conjunta	Recur (m/aj)	Ejecución del Plan anual de Capacitaciones	Asesorador Administrativo y Ejecutor-Cogestor Profesional Especializado Gestión Humana	Permanente
H U M A N A	3	Gestión	Económico	Ejecución de funciones laborales sin las precauciones que evitan riesgos para la salud	Desconocimiento del Manual de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	Asuero/laboral por accidentes de trabajo	Relaciones Laborales	473	Media	60%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	Manual de gestión y seguridad en el trabajo	Probabilidad	Preventivo <td>Medio</td> <td>Medio</td> <td>40%</td> <td>Documental</td> <td>Continua</td> <td>Simple</td> <td>Recur (m/aj)</td> <td>Implementar el manual de gestión y seguridad en el trabajo</td> <td>Asesorador Administrativo y Ejecutor-Cogestor Profesional Especializado Gestión Humana</td> <td>Permanente</td>	Medio	Medio	40%	Documental	Continua	Simple	Recur (m/aj)	Implementar el manual de gestión y seguridad en el trabajo	Asesorador Administrativo y Ejecutor-Cogestor Profesional Especializado Gestión Humana	Permanente
	1	Gestión	Reputacional	Pérdida de la información por agentes biológicos	Manipulación inadecuada de los documentos, fallas en los equipos tecnológicos	Afectación a la gestión administrativa de la entidad por pérdida de información	Ejecución y Administración de procesos	1920	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos cuantías de relevancia frente al tipo de los objetivos	Moderado	60%	Alto	1	Formato Único de inventario documental (FUI)	Probabilidad	Preventivo <td>Medio</td> <td>Medio</td> <td>40%</td> <td>Documental</td> <td>Continua</td> <td>Conjunta</td> <td>Recur (m/aj)</td> <td>Catalogar, clasificar y digitar la documentación que produce la entidad y hacer seguimiento a la documentación en préstamo</td> <td>Técnico Administrativo (Centro documental)</td> <td>Anual</td>	Medio	Medio	40%	Documental	Continua	Conjunta	Recur (m/aj)	Catalogar, clasificar y digitar la documentación que produce la entidad y hacer seguimiento a la documentación en préstamo	Técnico Administrativo (Centro documental)	Anual
A D M I N I S T R A C I O N	2	Gestión	Reputacional	Deterioro de la información por agentes biológicos	Factores ambientales y procesos inadecuados de preservación	Afectación a los procesos administrativos de la entidad por pérdida de información	Ejecución y Administración de procesos	1920	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos cuantías de relevancia frente al tipo de los objetivos	Moderado	60%	Alto	1	Plan de conservación documental	Probabilidad	Preventivo <td>Medio</td> <td>Medio</td> <td>40%</td> <td>Documental</td> <td>Continua</td> <td>Conjunta</td> <td>Recur (m/aj)</td> <td>Realizar Backup de la información digitalizada</td> <td>Técnico Administrativo (Centro documental)</td> <td>Anual</td>	Medio	Medio	40%	Documental	Continua	Conjunta	Recur (m/aj)	Realizar Backup de la información digitalizada	Técnico Administrativo (Centro documental)	Anual
	3	Gestión	Reputacional	Prácticas deficientes en el manejo de la documentación	Desconocimiento de los procesos de gestión documental	Incumplimiento de los procedimientos para la entrega adecuada de la documentación	Ejecución y Administración de procesos	1920	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos cuantías de relevancia frente al tipo de los objetivos	Moderado	60%	Alto	1	Programa de gestión documental	Probabilidad	Preventivo <td>Medio</td> <td>Medio</td> <td>40%</td> <td>Documental</td> <td>Continua</td> <td>Conjunta</td> <td>Recur (m/aj)</td> <td>Capacitación en la implementación de los instrumentos archivísticos</td> <td>Técnico Administrativo (Centro documental)</td> <td>Anual</td>	Medio	Medio	40%	Documental	Continua	Conjunta	Recur (m/aj)	Capacitación en la implementación de los instrumentos archivísticos	Técnico Administrativo (Centro documental)	Anual
D E R E C I O S	4	Gestión	Económico y Reputacional	Deficiente información enviada por áreas sobre sus necesidades de funcionamiento	Carencia de un stock de materiales y suministros	Sanción por incumplimiento de los planes, programas y proyectos	Ejecución y Administración de procesos	38	Media	60%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	Mano consolidada de consumo, detallada de bienes y servicios de la entidad.	Probabilidad	Preventivo <td>Medio</td> <td>Medio</td> <td>40%</td> <td>Documental</td> <td>Alterna</td> <td>Conjunta</td> <td>Recur (m/aj)</td> <td>Con base en el formato de las áreas, se establecen las necesidades, se mira la disponibilidad de recursos, se correla las necesidades de la entidad</td> <td>Técnico Administrativo (Área)</td> <td>Anual</td>	Medio	Medio	40%	Documental	Alterna	Conjunta	Recur (m/aj)	Con base en el formato de las áreas, se establecen las necesidades, se mira la disponibilidad de recursos, se correla las necesidades de la entidad	Técnico Administrativo (Área)	Anual
	5	Riesgo Fiscal	Económico y Reputacional	Influencia de recursos para el pago	Falta de seguimiento a los compromisos, al tipo de caja y PAC	Sanción por incumplimiento en el pago de las obligaciones financieras	Ejecución y Administración de procesos	3000	Alta	80%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Alto	1	Procedimiento gestión de cartas PAR-16	Probabilidad	Preventivo <td>Medio</td> <td>Medio</td> <td>40%</td> <td>Documental</td> <td>Continua</td> <td>Conjunta</td> <td>Recur (m/aj)</td> <td>Aplicar el procedimiento de cartas PAR-16</td> <td>Profesional Universitario (tesoro)</td> <td>Permanente</td>	Medio	Medio	40%	Documental	Continua	Conjunta	Recur (m/aj)	Aplicar el procedimiento de cartas PAR-16	Profesional Universitario (tesoro)	Permanente
R E C O R D O S	6	Riesgo Fiscal	Económico y Reputacional	Demora en la entrega de la información a nivel dentro del periodo	No se presenta la información en los tiempos establecidos por las entidades de control	Sanción por incumplimiento de preservación por las entidades de control	Ejecución y Administración de procesos	23	Baja	40%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	Procedimiento de Gestión Contable PAR17	Probabilidad	Preventivo <td>Medio</td> <td>Medio</td> <td>40%</td> <td>Documental</td> <td>Continua</td> <td>Conjunta</td> <td>Recur (m/aj)</td> <td>Aplicar el procedimiento de Gestión Contable PAR17</td> <td>Profesional Universitario (control)</td> <td>Permanente</td>	Medio	Medio	40%	Documental	Continua	Conjunta	Recur (m/aj)	Aplicar el procedimiento de Gestión Contable PAR17	Profesional Universitario (control)	Permanente
	7	Riesgo Fiscal	Económico	Errores en la entrega de información para expedición de documentos presupuestales	Información incorrecta al momento de ejecutar el presupuesto	Sanción por inadecuada ejecución presupuestal	Ejecución y Administración de procesos	300	Alta	80%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Alto	1	Formato de constancia FO PAR-1	Probabilidad	Preventivo <td>Medio</td> <td>Medio</td> <td>40%</td> <td>Documental</td> <td>Continua</td> <td>Conjunta</td> <td>Recur (m/aj)</td> <td>Actualizar el formato de Constancia FO PAR-01</td> <td>Técnico Administrativo (presupuesto)</td> <td>Permanente</td>	Medio	Medio	40%	Documental	Continua	Conjunta	Recur (m/aj)	Actualizar el formato de Constancia FO PAR-01	Técnico Administrativo (presupuesto)	Permanente
I N F O R M A T I C A	8	Riesgo Fiscal	Económico y Reputacional	Falta de socialización del proceso de adquisiciones	Falta de coordinación entre los diferentes procesos que intervienen en las adquisiciones de los activos fijos y elementos devolutivos	Afectación económica por la pérdida de bienes	Ejecución y Administración de procesos	12	Baja	40%	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado	1	Modulo de activos fijos del aplicativo SAP	Probabilidad	Preventivo <td>Medio</td> <td>Medio</td> <td>40%</td> <td>Documental</td> <td>Continua</td> <td>Conjunta</td> <td>Recur (m/aj)</td> <td>Seguimiento a los inventarios actualizado en el sistema</td> <td>Subsección Administrativa-Cogestor Técnico Administrativo (Ingeniero)</td> <td>Anual</td>	Medio	Medio	40%	Documental	Continua	Conjunta	Recur (m/aj)	Seguimiento a los inventarios actualizado en el sistema	Subsección Administrativa-Cogestor Técnico Administrativo (Ingeniero)	Anual
	1	Seguridad de la información	Económico y Reputacional	No realizar a tiempo la copia de seguridad de la información perteneciente a cada funcionario	Virus, hackers, fallas de equipos, errores desactualizados, sistemas operativos desactualizados, mal manejo de claves, banca de google, whatsapp, business, facebook, etc.	Pérdida de información	Usuarios, productos y prácticas, organizacionales	418	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos cuantías de relevancia frente al tipo de los objetivos	Mayor	80%	Alto	1	Indicadores del Proceso Formato Registro del Backup o copia de seguridad Procedimiento Backup actualizado	Probabilidad	Defensivo <td>Medio</td> <td>Medio</td> <td>40%</td> <td>Documental</td> <td>Continua</td> <td>Conjunta</td> <td>Recur (m/aj)</td> <td>Realizar seguimiento a los copias de seguridad cada mes según Formato Registro del Backup o copia de seguridad y actualizar el procedimiento Backup</td> <td>Asesor de Informática</td> <td>Trimestral</td>	Medio	Medio	40%	Documental	Continua	Conjunta	Recur (m/aj)	Realizar seguimiento a los copias de seguridad cada mes según Formato Registro del Backup o copia de seguridad y actualizar el procedimiento Backup	Asesor de Informática	Trimestral
E V A L U A C I O N	2	Gestión	Económico y Reputacional	Rubro con fondos insuficientes para la adquisición de hardware y software	Falta de recursos económicos para actualización de hardware y software.	Desactualización del parque informático	Fallas Tecnológicas	2	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos cuantías de relevancia frente al tipo de los objetivos	Menor	40%	Bajo	1	Formato FO -PWF-01-Hoja de vida de equipo	Probabilidad	Preventivo <td>Medio</td> <td>Medio</td> <td>40%</td> <td>Documental</td> <td>Continua</td> <td>Conjunta</td> <td>Recur (m/aj)</td> <td>Realizar seguimiento y actualizar el inventario de hardware y software.</td> <td>Asesor de Informática</td> <td>Anual</td>	Medio	Medio	40%	Documental	Continua	Conjunta	Recur (m/aj)	Realizar seguimiento y actualizar el inventario de hardware y software.	Asesor de Informática	Anual
	3	Seguridad de la información	Económico y Reputacional	Incumplimiento en el cronograma de mantenimiento preventivo	Falta de realización del mantenimiento preventivo de los equipos tecnológicos	Falta de equipo por falta de mantenimiento	Fallas Tecnológicas	56	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado	1	Plan de mantenimiento de los equipos tecnológicos	Probabilidad	Preventivo <td>Medio</td> <td>Medio</td> <td>40%</td> <td>Documental</td> <td>Continua</td> <td>Conjunta</td> <td>Recur (m/aj)</td> <td>Cronograma de plan de mantenimiento</td> <td>Asesor de Informática</td> <td>Anual</td>	Medio	Medio	40%	Documental	Continua	Conjunta	Recur (m/aj)	Cronograma de plan de mantenimiento	Asesor de Informática	Anual
M E J O R A	1	Gestión	Económico y Reputacional	No se presenta el plan de auditorías internas o el comité institucional de coordinación de control interno	No realización de las auditorías internas o los procesos programados en la vigencia	Sanción de los entes de control por la no realización de las auditorías internas programadas en la vigencia	Ejecución y Administración de procesos	13	Baja	40%	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado	1	Acta del comité institucional de coordinación de control interno aprobado el plan de auditorías de la vigencia	Probabilidad	Preventivo <td>Medio</td> <td>Medio</td> <td>40%</td> <td>Documental</td> <td>Continua</td> <td>Conjunta</td> <td>Recur (m/aj)</td> <td>Realizar la elección al comité institucional de coordinación de control interno</td> <td>Asesor de Control Interno</td> <td>Anual</td>	Medio	Medio	40%	Documental	Continua	Conjunta	Recur (m/aj)	Realizar la elección al comité institucional de coordinación de control interno	Asesor de Control Interno	Anual
	2	Gestión	Reputacional	Falta de participación de los líderes de los procesos en la programación de las auditorías	Falta de coordinación en los tiempos de la realización de las auditorías con los líderes de los procesos	Incumplimiento de la programación de auditorías por parte del área de procesos	Ejecución y Administración de procesos	8	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	Informe de seguimiento de auditorías a cada proceso de la entidad	Probabilidad	Preventivo <td>Medio</td> <td>Medio</td> <td>40%</td> <td>Documental</td> <td>Continua</td> <td>Conjunta</td> <td>Recur (m/aj)</td> <td>Elaboración del informe correspondiente de las auditorías realizadas a cada proceso</td> <td>Asesor de Control Interno</td> <td>Anual</td>	Medio	Medio	40%	Documental	Continua	Conjunta	Recur (m/aj)	Elaboración del informe correspondiente de las auditorías realizadas a cada proceso	Asesor de Control Interno	Anual
Y	3	Gestión	Reputacional	Definición autónoma de las auditorías por parte del funcionario de control interno	Falta de seguimiento del comité institucional de coordinación de control interno	Omisión por parte del funcionario de control interno de la programación del plan de auditorías para la vigencia y ejecución de las mismas	Usuarios, productos y prácticas, organizacionales	8	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	Comité institucional de coordinación de control interno	Probabilidad	Preventivo <td>Medio</td> <td>Medio</td> <td>40%</td> <td>Documental</td> <td>Continua</td> <td>Conjunta</td> <td>Recur (m/aj)</td> <td>Aprobación del plan de auditorías por parte del comité institucional de coordinación de control interno</td> <td>Asesor de Control Interno</td> <td>Anual</td>	Medio	Medio	40%	Documental	Continua	Conjunta	Recur (m/aj)	Aprobación del plan de auditorías por parte del comité institucional de coordinación de control interno	Asesor de Control Interno	Anual
	4	Gestión	Reputacional	Incumplimiento en la entrega de la información a entidades de control	Falta de seguimiento a los avances de los planes de mejoramiento por parte de los líderes del proceso	Sanción del ente regulador al funcionario de control interno	Ejecución y Administración de procesos	8	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	Informe de auditoría interna a los avances de los planes de mejoramiento de los procesos institucionales y de la contabilidad	Probabilidad	Preventivo <td>Medio</td> <td>Medio</td> <td>40%</td> <td>Documental</td> <td>Continua</td> <td>Conjunta</td> <td>Recur (m/aj)</td> <td>Seguimiento y verificación de los avances de los planes de mejoramiento</td> <td>Asesor de Control Interno</td> <td>Anual</td>	Medio	Medio	40%	Documental	Continua	Conjunta	Recur (m/aj)	Seguimiento y verificación de los avances de los planes de mejoramiento	Asesor de Control Interno	Anual
O R A	5	Gestión	Reputacional	Demora en la entrega de la información a entidades de control	No se presenta la información en los tiempos establecidos por las entidades de control	Sanción por incumplimiento de la presentación de la información financiera, de contabilidad y cierre fiscal a entidades de control	Ejecución y Administración de procesos	20	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos cuantías de relevancia frente al tipo de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Seguimiento manual a los informes a presentar a los entes de control en el sistema SOGEBVA, SINCONTROLORAS y CEBRE FISCAL.	Probabilidad	Defensivo <td>Medio</td> <td>Medio</td> <td>40%</td> <td>Documental</td> <td>Continua</td> <td>Conjunta</td> <td>Recur (m/aj)</td> <td>Solicitud a través de los comités institucionales y verificación en las plataformas de los entes de control con el objetivo de la información para el envío final</td> <td>Asesor de Control Interno</td> <td>Anual</td>	Medio	Medio	40%	Documental	Continua	Conjunta	Recur (m/aj)	Solicitud a través de los comités institucionales y verificación en las plataformas de los entes de control con el objetivo de la información para el envío final	Asesor de Control Interno	Anual

-----

Gestión

Seguridad de la Información

Riesgo Fiscal