



MATRIZ DE RIESGO

CÓDIGO: EVCG-FD-07
 VERSIÓN: 3.0
 FECHA: MAYO DE 2021

No.	PROCESO	IMPACTO	NOMBRE DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	CLASIFICACION DEL RIESGO	PROBABILIDAD:	IMPACTO:	ZONA DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES A REALIZAR O QUE SE ESTAN REALIZANDO	AFECTACION		ATRIBUTOS					ZONA DE RIESGO RESIDUAL		TRATAMIENTO								
							1. 20%: Muy Baja, 2. 40%: Baja, 3. 60%: Media, 4. 80%: Alta, 5. 100%: Muy Alta	1. 20%: Leve, 2. 40%: Menor, 3. 60%: Moderado, 4. 80%: Mayor, 5. 100%:	VERDE, AMARILLO, ROJO		Probabilidad	Impacto	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	OPCIÓN DE MANEJO DEL RIESGO:	Probabilidad Final	Impacto Final	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACION	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO	
1	Afectación Reputacional	Falsedad en documento público o privado. Falsificación de documento en la selección (pliegos, certificados) para la vinculación a la entidad.	Fraude Interno	Falta de control en el manejo de la información solicitada	Mala imagen de la entidad, sanciones disciplinarias y legales, pérdidas económicas, pérdida de transparencia.	FRAUDE INTERNO	Medio 60%	Mayor 80%	Alto	Fortalecer mecanismos de control en la recepción y manejo de la documentación	X	X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Medio 60%	Mayor 80%	Fortalecer mecanismos de control en la recepción y manejo de la documentación	Talento humano y contratación					
2	Afectación Reputacional	Tramitar Vinculaciones de personas a favor de terceros	Fraude Interno	1. Influencia de terceros para vinculación en la entidad. 2. Intereses personales para favorecer a un tercero	Vinculación de funcionarios sin cumplir los requisitos, Demanda a la entidad y sanciones disciplinarias y legales.	FRAUDE INTERNO	Baja 40%	Mayor 80%	Alto	Fortalecer mecanismos de control en la recepción y manejo de la documentación	X	X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	30%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Baja 40%	Mayor 80%	1. Revisión y verificación de la documentación requerida 2. ejecución procedimiento de vinculación	Talento humano y contratación					
3	Afectación Reputacional	Posibilidad de pérdida reputacional por queja o reclamo de los grupos de valor por vinculación de personal en favor de un tercero.	Fraude Interno	Por queja o reclamo de los grupos de valor. Intereses personales para favorecer a un tercero, Influencia de Terceros para vinculación en Función Pública	Vinculación de personal en favor de un tercero. Afectación del clima laboral.	FRAUDE INTERNO	Muy Baja 20%	Catastrófico 100%	Extremo	El profesional de vinculación cada vez que se vaya a cubrir una vacante aplica el procedimiento establecido para vinculación de personal diligenciando el formato Análisis de cumplimiento de requisitos mínimos, con el fin de verificar el cumplimiento de requisitos. En caso que el candidato no cumpla los requisitos establecidos para la provisión se inicia nuevamente el	X	X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Catastrófico 100%	El profesional de vinculación cada vez que se vaya a cubrir una vacante aplica el procedimiento establecido para vinculación de personal diligenciando el formato Análisis de cumplimiento de requisitos mínimos, con el fin de verificar el cumplimiento de requisitos. En caso que el candidato no cumpla los requisitos establecidos para la provisión se inicia nuevamente el	Talento Humano					
4	Afectación Reputacional	Favorecimiento de un privado durante la identificación de necesidades en los procesos de selección de proveedores	Fraude Interno	Falta de Información sobre el proceso a contratar. Interpretación técnica y subjetividad en términos. Uso excesivo del poder.	Acciones legales o disciplinarias. Investigaciones y pérdida de recursos. Productos y servicios que no satisfacen las necesidades.	FRAUDE INTERNO	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Moderado	El profesional del área de recursos humanos cada vez que se realiza un proceso de contratación, socializa y hace públicas las necesidades, la justificación y la argumentación de la contratación en los Comités de contratación, en caso de inquietudes sobre la contratación, sustenta las razones de las mismas.	X	X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Leve 20%	El profesional del área de recursos humanos cada vez que se requiere atender solicitudes de contratación, formaliza en el comité, las fichas técnicas asociadas a las necesidades de contratación. En caso que el comité de contratación tenga alguna observación sobre la ficha, el líder realizará la	Talento Humano					
5	Afectación Reputacional	Destinación de recursos públicos de forma indebida en favor de un privado o tercero.	Ejecución y Administración de Procesos	Abuso de poder. Tráfico de influencias. Desconocimiento o inadecuada aplicación de la normativa vigente, de lineamientos y procedimientos	Incumplimiento de objetivos y metas institucionales. Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.	Ejecución y Administración de Procesos	Muy Baja 20%	Catastrófico 100%	Extremo	El líder de cada área, bimestralmente, con el fin de prevenir actuaciones indebidas, socializa y retroalimenta a cada equipo las posibles incidencias. En caso de identificar posibles actuaciones indebidas, se solicita la intervención del ente de control respectivo.	X	X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	REDUCIR	Muy Baja 20%	Catastrófico 100%	El líder de cada área, bimestralmente, con el fin de prevenir actuaciones indebidas, socializa y retroalimenta a cada equipo las posibles incidencias. En caso de identificar posibles actuaciones indebidas, se solicita la intervención del ente de control respectivo.	jefe de cada área					
	Afectación Reputacional	Cobhecho para ejecutar el pago de cuentas o los contratistas de bienes o prestación de servicios. (Subgerencia administrativa/Contratación)	Fraude Interno	Intereses personales. No utilización de canales de comunicación internos para incentivar la práctica de principios éticos.	Mala imagen institucional, falta de transparencia.	FRAUDE INTERNO	Muy Baja 20%	Mayor 80%	Alto	Auditorías antes de control, Control Interno, Control Disciplinario	X	X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	30%	DOCUMENTADO	CONTINUA	REDUCIR	Muy Baja 20%	Mayor 80%	Cumplir con todas las directrices y procedimientos establecidos en cada uno de los procesos de la entidad. Cumplir con las normas vigentes. Aplicar el código de ética y de Integridad	Dirección General						
	Afectación Reputacional	Prestar servicios de asesoría no autorizados utilizando el rol de contratista o funcionario de la Entidad, aprovechando los recursos públicos para el beneficio de un privado.	Usuarios, Productos y Prácticas	Incumplimiento del código de ética e integridad del profesional asignado. Deficiencia en el seguimiento y control de la prestación del servicio de asesoría. Utilización de recursos e información pública con propósitos políticos o económicos de forma particular.	Deterioro de la imagen institucional. Disminución de calidad y oportunidad de los asesores asignados.	USUARIOS, PRODUCTOS Y PRÁCTICAS	Muy Baja 20%	Mayor 80%	Alto	El responsable de la planeación de proyectos permanentemente, con el fin de verificar el adecuado ejercicio de la asesoría, verifica las evidencias de acuerdo con la programación de las metas o objetivos de ese momento.	X	X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Mayor 80%	El profesional del área de recursos humanos cada vez que ingresa un nuevo contratista, con el fin de concientizar sobre su rol y sobre las limitaciones de su actuación e implicaciones disciplinarias y legales, realiza socialización en la inducción de los deberes, obligaciones contractuales y aspectos éticos a tener en cuenta durante la ejecución del contrato. En caso de no realizarse la inducción se planeará las recomendaciones de ética	Talento Humano					
6	Afectación Reputacional	Autorizar el pago de cuentas o contratistas de bienes o prestación de servicios sin cumplir con los requisitos que exige la ley.	Usuarios, Productos y Prácticas	Intereses personales, Falta de interés por parte de la dirección para mantener programas a favor de la ética.	Investigaciones fiscales y disciplinarias, falta de transparencia	USUARIOS, PRODUCTOS Y PRÁCTICAS	Muy Baja 20%	Mayor 80%	Alto	Auditorías antes de control, Control Interno, Control Disciplinario	X	X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	30%	DOCUMENTADO	CONTINUA	REDUCIR	Muy Baja 20%	Mayor 80%	Cumplir con todas las directrices y procedimientos establecidos en cada uno de los procesos de la entidad. Cumplir con las normas vigentes. Aplicar el código de ética y de Integridad.	Dirección general y financiera.						

No.	PROCESO	IMPACTO	NOMBRE DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	CLASIFICACION DEL RIESGO	PROBABILIDAD: 1. 20%: Muy Baja, 2. 40%: Baja, 3. 60%: Media, 4. 80%: Alta, 5. 100%: Muy Alta.	IMPACTO: 1. 20%: Leve, 2. 40%: Menor, 3. 60%: Moderado, 4. 80%: Mayor, 5. 100%: Alto.	ZONA DE RIESGO EVALUACIÓN (Ver Matriz de Color)	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES A REALIZAR O QUE SE ESTAN REALIZANDO	AFECTACION		ATRIBUTOS						ZONA DE RIESGO RESIDUAL		TRATAMIENTO						
											Probabilidad	Impacto	Tipo	Implementación	Cualificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	OPCIÓN DE MANEJO DEL RIESGO: Reducir, Evitar, Aceptar	Probabilidad Final Propósito: Reducción Impacto: Reducción Final %	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACION	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO	
7	FINANCIERA	Afectación Reputacional	Pérdida de la información Presupuestal	Ausencia de políticas y procedimientos de la información, No tener los recursos tecnológicos para reproducir la información, Intervención indebida de un servidor público para alterar el sistema y borrar la información.	Pérdida de seguridad, confiable e integridad de la información. Fuga de información privilegiada y sanciones económicas y posibles sanciones a la entidad o servidores responsables	USUARIOS, PRODUCTOS Y PRÁCTICAS	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Moderado	Establecer, implementary hacer seguimiento a actividades de control que minimice la posibilidad de perdida de la informacón.		X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Establecer, implementary hacer seguimiento a actividades de control que minimice la posibilidad de perdida de la informacón.					
8		Afectación Reputacional	Riesgo de corrupción en la planeación, ejecución y cierre presupuestal. Expedición de vigencias futuras sin autorización para beneficiar los intereses de terceros. Desconocimiento en cambios normativos.	Incumplimiento de los principios del sistema presupuestal en beneficio de terceros.	Problemas para la entidad ante los entes reguladores a los cuales se les rinde cuenta de los resultados obtenidos en la vigencia fiscal.	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Muy Baja 20%	Mayor 80%	Alto	Se solicita mediante circular para el cierre de la vigencia, que los supervisores de los contratos informen acerca de la situación de los mismos, si es necesario clasificar para su cierre como cuentas por pagar o reserva.		X	CONTROL DETECTIVO	MANUAL	30%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Leve 20%	Se solicita mediante circular, para el cierre de la vigencia, que los supervisores de los contratos informen acerca de la situación de los mismos, si es necesario clasificar para su cierre como cuentas por pagar o reserva.	Gestión financiera				
9		Afectación Reputacional	Que se expidan certificadas sin la verificación de la solicitud de disponibilidad presupuestal.	Incumplimiento de los principios del sistema presupuestal en beneficio de terceros.	No credibilidad en los tramites presentados en la entidad.		EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Media 60%	Mayor 80%	Alto	Control a través del software en el proceso de elaboración del certificado de disponibilidad y registro presupuestal. La solicitud de disponibilidad presupuestal, esté firmado por el funcionario autorizado, con el fin de evitar que se soliciten disponibilidades presupuestales por funcionarios diferentes a los autorizados y/o que contengan firmas falsificadas.		X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	SH DOCUMENTAR	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Leve 20%	Se esta realizando la revisión de los requisitos legales cada vez que se requiera CDP y RP	Gestión financiera			
10	TICs	Afectación Reputacional	Expedición de certificados sin tener competencia para beneficio propio o de terceros.	Modificación de la información concerniente a los procesos administrativos y sistémicos por parte de personal no autorizado.	Sanciones disciplinarias y legales. Divulgación de información privada. Mala imagen de la institución.	USUARIOS, PRODUCTOS Y PRÁCTICAS	Muy Baja 20%	Catastrófico 100%	Extremo	Implementación de la seguridad en los servidores donde se encuentra el sistema de información de la entidad.		X	CONTROL CORRECTIVO	MANUAL	30%	DOCUMENTADO	CONTINUA	SIN REGISTRO	REDUCIR	Muy Baja 20%	Catastrófico 100%	La entidad cuenta con buena seguridad en el cual se hace seguimiento diario monitoreando los intentos de acceso no autorizados	Jefe del area TICs				
11	JURÍDICA	Afectación Reputacional	Trafico de influencias para la emisión de conceptos, que puedan beneficiar a personas en particular.	Intereses particulares, amiguismo y trafico de influencias.	Investigación disciplinaria. Baja gestión de la entidad	FRAUDE INTERNO	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Moderado	Revisión de los conceptos por parte de el asesor jurídico responsable del proceso.		X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	20%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	REDUCIR	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Realización de guia con conceptos para evitar malos tramites.	Area Jurídica				
		Afectación Reputacional	Inducción al error por parte del contratista al servidor como quiera que allegen documentos adulterados para provecho propio y el funcionario o contratista no los revisa adecuadamente para favorecer a un tercero	Nullidad del contrato o del proceso contractual por celebración indebida o por manipulación de información al momento de realizar la contratación.	Mala imagen de la entidad, sanciones.	FRAUDE INTERNO	Muy Baja 20%	Mayor 80%	Alto	Verificación de soportes allegados por los proponentes a futuros contratos, con la fuente y soportar el resultado de la averiguación.		X	CONTROL DETECTIVO	MANUAL	30%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Leve 20%	Verificar la documentación	Gestión jurídica y contractual				
12		Afectación Reputacional	Interés por direccionar los requisitos habilitantes en un proceso contractual a fin de favorecer a un oferente buscando la primacía del interés particular antes que el general.	Celebración Indebida de Contratos	Mala imagen de la entidad, sanciones.	FRAUDE INTERNO	Media 60%	Catastrófico 100%	Extremo	Analizar contratos similares, celebrados por otras entidades, a fin de establecer requisitos habilitantes que permita la pluralidad de oferentes.		X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Menor 40%	Revisión y verificación exhaustiva de documentación	Gestión jurídica y contractual				
13	GESTIÓN DOCUMENTAL	Afectación Reputacional	Pérdida de los documentos o Alteración de expedientes	Acumulación excesiva de documentos en las oficinas. Ausencia de control de préstamo documental, asignación inadecuada de persona idónea para labores de archivo, falta de seguimiento en la información, virus informáticos	Pérdida de memoria documental de la Entidad. Imposibilidad de dar cumplimiento a los requerimientos normativos.	USUARIOS, PRODUCTOS Y PRÁCTICAS	Media 60%	Moderado 60%	Moderado	Capacitaciones organización documental, formatos de control documental.		X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	50%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	ACEPTAR	Media 60%	Moderado 60%	Seguimiento de control para la aplicación de la normatividad establecida, para la organización de documentos. Seguimiento control de calidad en los registros creados.	Control Interno.				
14		Afectación Reputacional	Respuesta extemporánea de comunicaciones oficiales.	Falta de control de radicados asignados. Desconocimiento de las funciones y temas asignados a la subdirección. Alteración de radicados. Mala asignación de radicados.	Imposibilidad de dar cumplimiento a tiempo a los requerimientos normativos y entens de control.	USUARIOS, PRODUCTOS Y PRÁCTICAS	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Moderado	Seguimiento control de radicados asignados.		X	CONTROL DETECTIVO	MANUAL	30%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Seguimiento asignación comunicaciones oficiales. Seguimiento direccionamiento trámite comunicaciones.	Subdirección corporativa				