

 		MATRIZ DE RIESGO INSTITUCIONAL										CÓDIGO: N/A		VERSIÓN: 2.0		FECHA: FEBRO DE 2022									
No.	PROCESO	IMPACTO	CAUSA	NOMBRE DEL RIESGO	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% Catastrófico	ZONA DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES A REALIZAR O QUE SE ESTAN REALIZANDO	AFECTACION		ATRIBUTOS					ZONA DE RIESGO RESIDUAL		TRATAMIENTO			SEGUIMIENTO LIDER DE PROCESO (ZOD TRIMESTRE)			
										Probabilidad	Impacto	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Efectiva	OPCION MANEJO DEL RIESGO: Reducir - Evitar - Evitar	Probabilidad Final %	Impacto Residual Final %	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACION	FECHA DE SEGUIMIENTO	INFORME DE SEGUIMIENTO
1		Afectación Reputacional	Uso excesivo de poder, desconocimiento de los procedimientos y normativas.	Dirreccionamiento indebido del nivel decisorio, en la vinculación de personal, celebración de convenios o toma de decisiones en beneficio propio o de un tercero.	FRAUDE INTENRO	Muy Baja 20%	Menor 40%	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> La Alta Dirección debería comunicar, socializar y hacer públicas sus decisiones en los Comités Institucionales, en caso de inquietudes sobre sus decisiones, sustentar las razones de estas. Existencia de su control mediante antes de comité. La Alta Dirección debe aplicar durante las actividades de vinculación del personal, la normativa vigente en materia contractual y de vinculación. En caso de desviaciones en el cumplimiento de requisitos normativos, se generarán alertas. 	X		CONTROL DETEKTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 40%	Menor 40%	Capacitación permanente al personal responsable de la toma de decisiones y celebración de actos de comité para la comunicación de las decisiones.	DIRECCIÓN GENERAL / PLANEACIÓN	Permanente	14/07/2022	Durante el segundo trimestre de la vigencia, no se han reportado situaciones que impliquen fallas en el nivel decisorio, vinculación de personal, celebración de contratos o toma de decisiones en beneficio propio o de un tercero, por tanto el riesgo descrito no se ha materializado.
2	DIRECCIÓN GENERAL Y PLANEACIÓN	Afectación Económica	No existe un diagnóstico actualizado de la capacidad institucional, debilidad en los mecanismos para la alineación y control de los compromisos.	Incumplimiento de los objetivos institucionales, sectoriales y metas de gobierno.	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Media 60%	Mayor 80%	Alto	El jefe de la Dirección General debe verificar los lineamientos establecidos con el fin de aplicar y dar cumplimiento a las mismas. En caso de no contar con los lineamientos, se identificarán las entidades claves para articular la estrategia de gestión establecidas por el Gobierno.		X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 40%	Moderado 60%	El área de planeación, una vez definido el diseño articulará la planeación con el presupuesto de inversión mediante la implementación de un esquema de Sistema de Gestión. En caso de externalizarse se efectuarán las actualizaciones respectivas.	DIRECCIÓN GENERAL / PLANEACIÓN	Permanente	14/07/2022	Durante el segundo trimestre no se han reportado incumplimientos de los objetivos institucionales, sectoriales y metas de gobierno. Aunque se deja clara que el porcentaje de cumplimiento del PIDO de la entidad se encuentra por debajo del porcentaje de cumplimiento que para la vigencia se debería reportar.
3		Afectación Reputacional	Falta de claridad en el nivel de responsabilidad y autoridad, dispersión de lineamientos, herramientas desactualizadas y desarticuladas, flujo de comunicación deficientes y desarticulados	Inadecuada gestión de procesos y generación de productos.	USUARIOS, PRODUCTOS Y PRÁCTICAS	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Alto	El personal del área de planeación debe acatar los lineamientos definidos en los procesos, procedimientos, políticas de operación y matriz de responsabilidad y autoridad. En el caso de no acatar dichos lineamientos, se rectifica la acción específica o el producto no conforme.	X		CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Leve 20%	El área de planeación periódicamente socializará y capacitará al personal interno sobre los procesos y procedimientos mediante las reuniones internas de trabajo. En caso de no ser posible su realización se reprogramará para la siguiente reunión un que pase el mes.	DIRECCIÓN GENERAL / PLANEACIÓN	Permanente	14/07/2022	A la fecha no se ha reportado por parte de los líderes de proceso una inadecuada gestión de procesos y generación de productos por parte de la Dirección General y Planeación.
4		Afectación Económica	Debilidades en la identificación de conocimientos tácitos generados de las prácticas, experiencias y conocimientos del talento humano. Falta de comunicación entre los integrantes de los equipos de trabajo y de motivación para compartir información y experiencias. No se documentan las buenas prácticas de gestión realizadas.	Fuga de capital intelectual en la entidad.	USUARIOS, PRODUCTOS Y PRÁCTICAS	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Moderado	El subdirector corporativo en reuniones por grupo invita a compartir el conocimiento y las buenas prácticas de gestión. En el caso de incumplimiento, se reprograma la reunión. El Coordinador de Grupo, semestralmente, verifica que la información de la gestión se almacene en la data de almacenamiento de la Entidad. En caso de no encontrarse la información se solicita que se actualice y se archive. Se evidencia mediante evaluación de desempeño y repositorio	X		CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Menor 40%	El subdirector corporativo cuando se requiere acuerdo con el jefe de recursos humanos las actividades para garantizar el inventario de capital intelectual del área y la socialización de la información. En el caso de incumplimiento, se verifica que la información se registre en el acta de entrega del cargo.	SUBDIRECTOR CORPORATIVO	Permanente	8/07/2022	Se ha avanzado en la construcción de procedimientos que conserven la memoria y dicten los lineamientos a seguir de las áreas, evitando la materialización del riesgo de fuga de capital intelectual.
5	ATENCIÓN AL CIUDADANO	Afectación Reputacional	1. Asignación errónea de roles y privilegios. 2. Incumplimiento de acuerdo de confidencialidad de proveedores. 3. desconocimiento políticas de seguridad digital.	Pérdida de Confidencialidad	USUARIOS, PRODUCTOS Y PRÁCTICAS	Media 60%	Mayor 80%	Alto	El encargado de los procesos cada vez que se requiere ajustar roles y privilegios de usuarios, para asignar correctamente permisos en el uso de herramientas institucionales, en caso de error u omisión en la asignación de permisos se vuelve a aplicar el procedimiento con las correcciones.		X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	ACEPTAR	Muy Baja 40%	Moderado 60%	Control estricto de confidencialidad con la información de la empresa por parte de los administradores de las bases de datos.	SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA Y RRHH	Permanente	8/07/2022	Se han verificados los roles, creado usuarios y asignado correctamente permisos en el uso de herramientas institucionales.
6		Afectación Económica	Cambios de prioridades, Rotación de personal, Capacidad instalada (personal)	Insuficiencia en la entrega de productos y servicios	USUARIOS, PRODUCTOS Y PRÁCTICAS	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Alto	El subdirector corporativo, verifica y orienta el cumplimiento de tareas mediante reuniones de seguimiento. En el caso de incumplimiento, se reprograma o se asigna por correo electrónico.	X		CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	30%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	ACEPTAR	Muy Baja 20%	Leve 20%	Seguimiento al cumplimiento de la nueva programación del producto o servicio	SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA Y RRHH	Permanente	8/07/2022	Se realizan reuniones de seguimiento periódicas semanalmente para la verificación y orientación en el cumplimiento de las tareas asignadas.
7		Afectación Económica	Fallas tecnológicas en la plataforma, errores de digitación.	Pérdida de Integridad	FALLAS TECNOLÓGICAS	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Alto	Cuando se detecta una falla tecnológica en la plataforma se notifica a la mesa de ayuda de la Oficina de comunicaciones y TICs mediante correo electrónico, con el fin de solicitar soporte y solución de la incidencia. En caso de incidencia mayor el ingeniero de soporte asignado pasará directamente la situación.	X		CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	ACEPTAR	Muy Baja 40%	Moderado 60%	El responsable de digitación cuando reciba notificación de que plataforma de carga verá que no se cuentan con las conexiones y red adecuadas, es decir, el equipo de computo se encuentra conectado a red WiFi, la cual toma la información necesaria, para lo cual se hace necesario una conexión de red mediante cable para efectos de que el cargue de información en las plataformas SICOBRAS y SICOOP sea fluida.	JURÍDICA	Permanente	19/07/2022	En la actualidad se están presentando fallas en las plataformas de carga de información, toda vez que no se cuentan con las conexiones y red adecuadas, es decir, el equipo de computo se encuentra conectado a red WiFi, la cual toma la información necesaria, para lo cual se hace necesario una conexión de red mediante cable para efectos de que el cargue de información en las plataformas SICOBRAS y SICOOP sea fluida.
8	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	Afectación Económica	Falta de verificación y control, vigencia extemporánea, falta de comunicación entre procesos.	Elaborar y publicar conceptos con base en normas derogadas y/o desactualizadas.	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Muy Baja 20%	Menor 40%	Bajo	El asesor de la Dirección Jurídica cada vez que se requiere revisar los conceptos, con el fin de validar si la normativa está vigente y se reestructurar la respuesta de forma correcta. En caso de requerir ajuste lo desvelará al profesional con las observaciones pertinentes.	X		CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	ACEPTAR	Muy Baja 20%	Menor 40%	Una vez devuelto el concepto se procede a la segunda fase es la de revisión por parte de uno de los abogados que integra el equipo jurídico del INDETUR, para efectos de verificar que dicho documento se encuentra con fundamento a normas legales vigentes y a dichas normas tienen relación directa con el proyecto a aprobar por parte del profesional del nivel cuatruero que sea el caso.	JURÍDICA	Permanente	19/07/2022	En la actualidad todos los procesos Jurídicos se encuentran sometidos a revisión por parte del equipo jurídico que integra la entidad, para lo cual pasa por 3 fases. La primera fase consta del proyecto que puede ser ejecutado bien por cualquier profesional o técnico de la entidad. La segunda fase es la de revisión por parte de uno de los abogados que integra el equipo jurídico del INDETUR, para efectos de verificar que dicho documento se encuentra con fundamento a normas legales vigentes y a dichas normas tienen relación directa con el proyecto a aprobar por parte del profesional del nivel cuatruero que sea el caso.
9		Afectación Económica	Falta de control de términos, contestar extemporáneamente, no contar con vigilancia judicial para los procesos.	Incumplimiento de términos para la intervención oportuna de los requerimientos procesales.	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Media 60%	Leve 20%	Moderado	Los encargados del área de Juridica cada vez que se recepcion un requerimiento por parte de otra entidad realizarán correo de los términos, con el fin de establecer la fecha máxima de intervención en el respectivo proceso y dar respuesta de manera oportuna.	X		CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	20%	SI DOCUMENTAR	CONTINUA	CON REGISTRO	ACEPTAR	Muy Baja 20%	Menor 40%	Los integrantes del área de Jurídica deberán dar cumplimiento a las medidas correspondientes que se tendrán en cuenta para la recepción de documentos y/o requerimientos y su correspondiente contestación.	JURÍDICA	Permanente	19/07/2022	Actualmente se cuenta con un control de términos de respuesta de cualquier trámite bien sea PORSD o en su defecto proceso contractual con el objetivo de dar respuesta dentro de los términos de los dichos contra se hace a través de la oficina de atención al ciudadano en el caso de las PORSD donde se anota el tiempo límite de respuesta de las peticiones, en el caso de los procesos contractuales dicho control se lleva a cabo por parte de la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual.
10		Afectación Económica	Por causación de intereses.	Posibilidad de pérdida económica por causación de intereses debido a pago intempestivo de la seguridad social o inconsistencias en las liquidaciones definitivas.	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Baja 40%	Leve 20%	Bajo	El profesional encargado de nómina validará la información y verificará que los pagos fueron correctamente aplicados a final de mes o antes de la fecha límite.	X		CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	30%	DOCUMENTAR	CONTINUA	CON REGISTRO	REDUCIR	Muy Baja 20%	Menor 40%	Documentar dentro del procedimiento de nómina el control actualmente definido y socializar a las partes interesadas. El profesional de nómina mensualmente al momento de notificar las planillas de pago de seguridad social y parafiscales, indicará a Financiera la fecha límite de pago y solicitará el soporte de este.	TALENTO HUMANO	Permanente	8/07/2022	Se aboró el procedimiento de nómina necesario con los controles y se notificó periódicamente al área financiera las planillas y fechas de pago.

No.	PROCESO	IMPACTO	CAUSA	NOMBRE DEL RIESGO	CLASIFICACION DEL RIESGO	PROMABILIDAD: 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% Catastrófico	ZONA DE RIESGO EVALUACIÓN (Ver Matriz de Color)	AFECTACION		ATRIBUTOS					ZONA DE RIESGO RESIDUAL			TATAMIENTO	SEGUIMIENTO LIDER DE PROCESO (2do TRIMESTRE)				
									Probabilidad	Impacto	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Recurrencia	Evidencia	OPCIÓN MANEJO DEL RIESGO: Reducir, Aceptar, Evitar	Probabilidad Final %	Impacto Residual Final %	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACION	FECHA DE SEGUIMIENTO	INFORME DE SEGUIMIENTO
11	TALENTO HUMANO	Afectación Económica	Por multa o sanciones del ente regulador Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales (UGPP).	Possibilidad de pérdida económica por multa o sanciones del ente regulador Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales (UGPP), debido a la omisión en la liquidación y pago de la seguridad social y aportes parafiscales.	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Media 60%	Leve 20%	Moderado		X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	25%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	REDUCIR	Muy Baja 40%	Leve 20%	Documentar dentro de procedimiento de mínima el control actualmente definido y socializar a las partes interesadas. El profesional asignado, mensualmente para cada nómina verificar el cálculo correcto de la seguridad social de acuerdo con los factores salariales de los servidores.	TALENTO HUMANO	Permanente	8/07/2022	Se elaboró el procedimiento de nómina necesario con los controles y se realizó cálculo para cada nómina pagada.
		Afectación Económica	Por la negación al reconocimiento de las incapacidades.	Possibilidad de pérdida económica por la negación al reconocimiento de las incapacidades debido al incumplimiento de los requisitos exigidos por la EPS.	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Media 60%	Menor 40%	Moderado		X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	30%	DOCUMENTADO	CONTINUA	SIN REGISTRO	ACEPTAR	Muy Baja 20%	Leve 20%	El profesional a cargo, mensualmente concilia los pagos efectuados por concepto de incapacidades que son emitidos por Financiera contra el registro de incapacidades de Gestión Humana.	TALENTO HUMANO	Permanente	8/07/2022	No se presentaron incapacidades en el periodo.
13	GESTIÓN FINANCIERA	Afectación Reputacional	Manipulación inadecuada de los controles de confidencialidad en las plataformas de rendición. Debilidades en los controles de la ley Labores Data. Debilidad en los controles de seguridad para contraseñas.	Pérdida de Confidencialidad	FALLAS TECNOLÓGICAS	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Moderado		X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	50%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	REDUCIR	Muy Baja 20%	Moderado 60%	El administrador de los sistemas de información institucionales, anualmente, con el fin de fortalecer la seguridad, configurará las opciones de seguridad de cambio obligatorio de claves y contraseñas en el directorio activo. En el caso de incidencias reconfirma las opciones de seguridad.	GESTIÓN FINANCIERA	Permanente	8/07/2022	No se ha materializado el riesgo de pérdida de confidencialidad. Se han creado usuarios y contraseñas, se han establecido roles, se debe seguir mejorando en el establecimiento de controles de seguridad.
		Afectación Económica	La elaboración de órdenes para pago se realice sin la revisión de los soportes que debe contener cada pago.	Elaboración de órdenes para pagos y causación de cuentas sin llenado de los requisitos legales.	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Media 60%	Mayor 80%	Alto		X	CONTROL DETECTIVO	MANUAL	30%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Menor 40%	Revisión minuciosa de los requisitos en la elaboración de las ordenes de pago.	GESTIÓN FINANCIERA	Permanente	8/07/2022	Durante el primer trimestre de la vigencia actual no se elaboraron ordenes de pago y causación de cuentas sin llenar los requisitos legales.
15	GESTIÓN FINANCIERA	Afectación Económica	Beneficio a un Tercero Hackeo de claves Equivocación en transferencia virtual cuando se realizan por bloques. Pagos a personas no beneficiarias. Distorsión del funcionario encargado de realizar el giro, debido a la falta de privacidad.	Transferencias por plataformas virtuales y pagos por fiducia de forma irregular o errada.	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Muy Baja 20%	Catastrófico 100%	Extremo		X	CONTROL DETECTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Menor 40%	Las claves de acceso a la plataforma se cambian periódicamente. La plataforma se encuentra configurada con el IP de la entidad para mayor seguridad.	GESTIÓN FINANCIERA	Permanente	8/07/2022	Durante el primer trimestre de la vigencia actual no se ha presentado transferencias por plataformas virtuales de forma irregular ni errada.
16		Afectación Económica	Permisos no autorizados de acceso a la información, o incumplimiento de los controles definidos en el proceso. Desconocimiento del nivel de clasificación o reserva de la información. Fallos en los controles de acceso físico a la información.	Pérdida de Confidencialidad	FALLAS TECNOLÓGICAS	Baja 40%	Moderado 60%	Moderado		X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	30%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	ACEPTAR	Muy Baja 20%	Menor 40%	El líder del proceso cuando se requiere por parte de la dependencia, asigna el nivel de control de seguridad con el fin de otorgar permisos de acceso de información de acuerdo con el Rol. En caso de no contar con el usuario o requerir ajustes en el aplicativo se contacta con el administrador funcional para su otorgamiento.	GESTIÓN FINANCIERA	Permanente	8/07/2022	No se ha reportado ningún incidente con relación a fallas tecnológicas o pérdida de la confidencialidad en la entidad.
17	GESTIÓN DOCUMENTAL	Afectación Económica	Inadecuada aplicación de los procedimientos. Falta de capacitación e instrucciones al personal para ejecutar la labor asignada. Ausencia de controles para el manejo de la información.	Manejo inadecuado de la documentación e información producida y recibida por la entidad	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Moderado		X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	SIDOCUMENTAR	CONTINUA	CON REGISTRO	ACEPTAR	Muy Baja 20%	Menor 40%	El responsable de la actividad cada vez que se requiere realizar entrega y recibos de información a través del diligenciamiento de formatos. En caso de encontrar inconsistencias en el formato se valida y corrige inmediatamente.	GESTIÓN DOCUMENTAL	NA	8/07/2022	Se realiza adecuadamente el proceso de digitalización de documentación recibida y el envío de las mismas al área correspondiente, se almacena la información en la nube y se realiza el back up periódicamente en un disco duro externo.
18		Afectación Económica	Debilidades en la gestión de contraseñas. Debilidades en la gestión de roles y privilegios a servicios. Debilidades en la clasificación de los activos de información	Pérdida de Confidencialidad	FALLAS TECNOLÓGICAS	Media 60%	Mayor 80%	Alto		X	CONTROL DETECTIVO	AUTOMÁTICO	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Media 60%	Moderado 60%	El líder del proceso y el responsable de seguridad de la información anualmente, con el fin de mantener vigente el Manual de Política de Seguridad de la Información, revisan las Políticas de control de acceso. Cuando los lineamientos no responden a las amenazas digitales, proponen cambios ante la dirección general.	TICS	NA	14/07/2022	El líder del proceso y el responsable de la información, semestralmente, con el fin de asegurar el manejo adecuado de las políticas de control de acceso, realizan campañas de sensibilización.
19	TIC (TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN)	Afectación Económica	Restricciones presupuestales para contar con infraestructura de alta disponibilidad. Obsolescencia tecnológica. Pérdida de servicios esenciales. Entorno digital inseguro incumplimiento en los acuerdos de nivel de servicio en el soporte por parte de los proveedores.	Pérdida de Disponibilidad	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Alto		X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Alta 80%	Moderado 60%	El responsable del activo de información cada vez que el fabricante libere versiones de software base para corregir vulnerabilidades, debe realizar el análisis de su impacto y es viable aplicarlas. Los coordinadores realizan seguimiento a la estrategia.	TICS	Permanente	14/07/2022	Si bien no se cuenta con suficientes recursos para una tecnología de alta calidad, hasta la fecha no se ha presentado durante el trimestre valoración, reporte de pérdida de disponibilidad de la información.
20		Afectación Económica	Contraseñas fáciles de advinar, uso de información compartida, no utilización de herramientas de control de cambios en los documentos.	Pérdida de Integridad	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Media 60%	Mayor 80%	Alto		X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Menor 40%	Los profesionales que tienen conocimiento de la opción de control de cambios, cada vez que ajustan documentos, con el fin de conservar la trazabilidad de las modificaciones realizadas, y en caso de no comunicarse a tiempo las necesidades de publicación el director reitera los compromisos.	TICS	Permanente	14/07/2022	No se ha reportado para el primer trimestre, por parte de los líderes de procesos, reporte de publicación inoportuna de información sobre la gestión de la Entidad de parte del área encargada de la misma.
21	PROMOCIÓN Y/O COMUNICACIÓN	Afectación Económica	Suministro de información equivocada o errada por parte de las áreas. Validación del contenido por personas no autorizadas de parte del área generadora de la información para su respectiva publicación.	Publicar información cuya veracidad dependa de la fuente.	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Baja 40%	Moderado 60%	Alto		X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Media 60%	Mayor 80%	El profesional asignado, cada vez que se requiere contar con aprobación para la publicación, verifica con el responsable del proceso, el enlace encargado. En caso de no contar con la aprobación de la persona designada, no se publica la información.	PROMOCIÓN	Permanente	14/07/2022	Durante el trimestre no se ha incurrido en suministros de información equivocada o errada por parte de las áreas responsables.
22		Afectación Económica	Validación tardía por parte del área generadora de la información para su respectiva publicación. Incumplimiento de los tiempos establecidos para la publicación. Incumplimiento de la Política de Operación de Comunicaciones referente al uso de lenguaje técnico y estilo.	Publicación inoportuna de información sobre la gestión de la Entidad.	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Muy Baja 20%	Catastrófico 100%	Extremo		X	CONTROL DETECTIVO	MANUAL	30%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Media 60%	Moderado 60%	El líder de la Oficina Asesora de Comunicaciones después de las sesiones de los comités, con el fin de contar con una validación oportuna, comunica al equipo de trabajo instrucciones y lineamientos recibidos por la alta dirección. En caso de no comunicarse a tiempo las necesidades de publicación el director reitera los compromisos.	PROMOCIÓN	Permanente	14/07/2022	Durante el trimestre no se ha incurrido en validación tardía por parte del área generadora de la información sobre la información de la entidad para su posterior publicación.
23	CONTROL INTERNO	Afectación Económica	Ausencia de protocolo de seguridad de la información para preservar las evidencias de auditorías. Desconocimiento en la identificación de la información clasificada y reservada. Debilidades en el establecimiento de roles y privilegios de las carpetas compartidas	Pérdida de Confidencialidad	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Baja 40%	Menor 40%	Moderado		X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Menor 40%	Cada integrante del equipo de la Oficina de Control Interno, cuando recolecta evidencias, define los mecanismos de seguridad que aplicará a la información, para prevenir fuga o divulgación no autorizada. En el caso que no se aplique, asume la responsabilidad.	CONTROL INTERNO	Permanente	1/07/2022	El equipo de la Oficina de Control Interno durante la vigencia, elaborará el protocolo de seguridad de la información para protección de las evidencias. En el caso que la oficina no elabore este protocolo se acogió a las políticas de operación establecidas por la entidad en esta materia.
24		Afectación Económica	Limitación en la información. Calidad de la evidencia. Inadecuada redacción de los informes de evidencias. Inoportunidad en la entrega de los informes	Incorrecta evaluación la efectividad de los controles del Sistema de Control Interno	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Media 60%	Mayor 80%	Alto		X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Menor 40%	El jefe de la Oficina de Control Interno, informará mediante correo electrónico a los líderes de proceso, los próximos informes a presentar para el alistamiento y disposición de las evidencias correspondientes. En caso de no tener disponibilidad de la información la jefe de Control Interno la solici mediante llamado telefónico.	CONTROL INTERNO	Permanente	1/07/2022	Durante el trimestre evaluado en la presente vigencia, no se presentaron situaciones de incorrecta elaboración y evaluación de los informes de control interno ni de entrega a destiempo, en consecuencia no se ha tipificado el riesgo descrito.