

ID	Riesgo	Descripción	Proceso	Clase	Activo de Información	Factores externos	Factores Internos	Amenaza	Causa / Vulnerabilidad	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Riesgo Integrado	Tratamiento del Riesgo	Control	Actividades de Control	Responsable	Fecha Inicia	Indicador Clave del Riesgo	
1	Inseguridad conducta en el desarrollo de la gestión pública para beneficio propio de un tercero	Ejecer funciones sin valor por el cumplimiento de procedimientos y/o requisitos que no involucran un incremento propio por el uso de un tercero	Desarrollo Tecnológico y Planeación	Comunicación	No aplica	POLÍTICOS	FINANCEROS	No aplica	Falta de claridad en el desarrollo de funciones, participación para la prestación de servicios	Falta de confiabilidad y confianza del ciudadano	Posible	Catastrófico	Elevado	Reducir	Los profesionales encargados de riesgos de la Oficina Asesora de Planeación y el equipo de trabajo realizan el seguimiento de cumplimiento de los procedimientos de gestión de riesgos de corrupción de eventos de conflicto de intereses por medio del "Formulario del documento Formulario para generar el "Certificado de Intereses". Liberado por los profesionales responsables de riesgos en el OAG.	Desarrollar campañas de difusión y socialización del Documento y formatos de Conflicto de Intereses, entre ellas generar una charla con apoyo de una entidad externa.	Listas de asistencia, formato Parafirma Como electrónicos, versión.	Profesional Oficina Asesora de Planeación	2019-10-01	Nº de solicitudes
			Administración del SIG							Deficiencia de la imagen institucional					Deficiencia de campañas de difusión y socialización para reforzar conceptos claves y valores, liberados por el Profesional de Asesoría Administrativa.	Desarrollar campañas de difusión y socialización para reforzar conceptos claves y valores, liberados por el Profesional de Asesoría Administrativa.	Listas de asistencia, formato Parafirma Como electrónicos, versión.	Profesional de disciplinarios	2019-12-30	Nº de reincorporación
			Comunicaciones							Atención de la integridad de la entidad y la confianza de los ciudadanos en la administración pública					Atención del cumplimiento de solicitudes y vinculación de personal al desarrollo del formato de "Declaración de intereses producidos en SIG", y actualizó el diligenciamiento de las solicitudes ya vinculadas, y el seguimiento como requisito en la lista de chequeo para la vinculación de personal nuevo, liberado por el Coordinador de Talento Humano.	Actualizar el procedimiento de selección y vinculación de personal en el momento del formato de "Declaración de intereses producidos en SIG", y actualizó el diligenciamiento de dichos formatos a medida de ser con los datos de proceso de selección, garantizando el cumplimiento de requerimientos normativos y de requisitos de las normas ISO 17025, ISO 17043 ISO 17054 para su presentación y aplicación en el OAG, liberado por el jefe y profesionales responsables de tiempo en el OAG.	Procedimientos, asignados Parafirma, digitalizados Formato de Declaración, actualizado	Coordinador de Talento Humano	2019-12-30	Nº de formatos
			Servicio al Ciudadano							Cheo inconfiables, aumenta la confianza y reduce la corrupción institucional					En caso de no pagar, justificar por correo electrónico el jefe inmediato, y retirar los datos correspondientes para presentar nuevamente el CIGD aprobado.	Definición: Listas de asistencia digitalizadas, Parafirma, Matrícula de Riesgo Identificada (Nuevas), Procedimientos actualizados, Acta del CIGD, Formatos digitalizados. Como electrónicos versión.	Profesional de la Oficina Asesora de Planeación	2019-11-30	Nº de riesgo de CIGD	
			Gestión de Servicios Estratégicos							Favorecimiento a personas o terceros involucrados en el Estado					Presentar y gestionar ante CIGD la aprobación.	Acta de CIGD, subvotado	Jefe Oficina Asesora de Planeación	2019-12-30	Nº de acta de CIGD	
			Gestión de Tecnologías de la Información							Pérdida de confiabilidad y confianza del ciudadano					Justificar y vincular por correo electrónico.	Como electrónico, versión.	Coordinador de Talento Humano	2019-12-31	Nº de correo electrónico	
			Gestión patrimonios nacionales e internacionales							Faltas en la cultura de la probidad					El Servidor Público confirma la gestión de su compañía, cada vez que recibe una solicitud de un tercero ya sea procedimiento administrativo por requerimiento de un usuario, y éste presenta un posible evento de conflicto de interés, verifica a través del formato "Declaración de Intereses Producidos" la información suministrada por el usuario (declaración de haber sido incluido con los congresos (Diligenciamiento por solicitud de la Contratación de Talento Humano), en caso de cancelar, diligenciar el formato "Declaración de Conflicto de Interés", y comunicarlo inmediatamente al jefe inmediato por correo electrónico al jefe inmediato con el procedimiento liberado ya sea por procedimiento administrativo.	Definición: Listas de asistencia digitalizadas, Parafirma, Matrícula de Riesgo Identificada (Nuevas), Procedimientos actualizados, Acta del CIGD, Formatos digitalizados. Como electrónicos versión.	Profesional de disciplinarios	2019-12-31	Nº de formatos	
			Controlación y Adquisición de Bienes y Servicios							Atención de la integridad de la entidad y la confianza de los ciudadanos en la administración.					Elaborar el acta con los datos de proceso de selección, garantizando el cumplimiento de requerimientos normativos y de requisitos de las normas ISO 17025, ISO 17043 ISO 17054 para su presentación y aplicación en el OAG, liberado por el jefe y profesionales responsables de tiempo en el OAG.	Definición: Listas de asistencia digitalizadas, Parafirma, Matrícula de Riesgo Identificada (Nuevas), Procedimientos actualizados, Acta del CIGD, Formatos digitalizados. Como electrónicos versión.	Profesional de la Oficina Asesora de Planeación	2019-11-30	Nº de riesgo de CIGD	
			Evaluación, acompañamiento y asesoría al Sistema de Control Interno							Pérdida de confiabilidad institucional					Presentar y gestionar ante CIGD la aprobación.	Acta de CIGD, subvotado	Jefe Oficina Asesora de Planeación	2019-12-30	Nº de acta de CIGD	
			Asesoría Técnica							Sanciones Disciplinarias, Fineses y Puntos					Justificar y vincular por correo electrónico.	Como electrónico, versión.	Coordinador de Talento Humano	2019-12-31	Nº de correo electrónico	
			Investigación, Desarrollo e Innovación							Pérdida de confiabilidad institucional					Elaborar plan de trabajo que permita la implementación del canal de atención según las posibles fechas de comparendo recibidas mes de trabajo concernidas.	Plan de trabajo, elaboración Profesional Secretaría General	2019-10-31	Nº de plan de trabajo		
			Producción de Manuales de Referencia y Desarrollo de Manuales de Usuario							Pérdida de confiabilidad institucional					Presentar y gestionar la aprobación en CIGD Plan de trabajo, como acciones específicas, y aprobación de responsable (CJ).	Acta de CIGD, subvotado	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	2019-11-21	Nº de acta de CIGD	
			Servicio de Callcenter							Riesgos medio individualizados para la atención según de posibles hechos de corrupción					Solicitar la creación del correo electrónico específico.	Como electrónico, creado	Secretaria General	2019-11-29	Nº de correo electrónico	
			Empleos de Afiliado							Pérdida de legitimidad de la institución					Elaborar plan de trabajo que permita la implementación del canal de atención según las posibles fechas de comparendo recibidas mes de trabajo concernidas.	Plan de trabajo, elaboración Profesional Secretaría General	2019-10-31	Nº de plan de trabajo		
			Defensa Judicial							Pérdida de confiabilidad institucional					Presentar y gestionar la aprobación en CIGD Plan de trabajo, como acciones específicas, y aprobación de responsable (CJ).	Acta de CIGD, subvotado	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	2019-11-21	Nº de acta de CIGD	
Gestión Documental	Formas de corrupción	Presentar y gestionar la aprobación en CIGD Plan de trabajo, como acciones específicas, y aprobación de responsable (CJ).	Acta de CIGD, subvotado	Secretaria General	2019-11-29	Nº de correo electrónico														
Gestión de Talento Humano	Formas de corrupción	Presentar y gestionar la aprobación en CIGD Plan de trabajo, como acciones específicas, y aprobación de responsable (CJ).	Acta de CIGD, subvotado	Secretaria General	2019-11-29	Nº de correo electrónico														
Producción de Manuales de Referencia y Desarrollo de Manuales de Usuario	Incurrir interés en la entrega de bienes y servicios a los grupos de valor	El profesional especializado con funciones asignadas de Tesorería mensualmente los reportes de pagos (Recaudos) elaborados por los usuarios, generados por los usuarios, corroborando el servicio prestado por la entidad según el acta de registro del servicio registrado en el aplicativo (ASD), y genera recibos de cargo. En caso de generar devoluciones por medio de correo electrónico al profesional responsable al Coordinador Financiero, quien comunicará al Secretario General con copia a la Dirección General para decidir las acciones necesarias.	Investigaciones peritales, disciplinarias y focales	Profesional con funciones de Tesorería	2019-12-31	Nº de correo electrónico														
Servicio de Callcenter	Pérdida de la imagen institucional	El profesional especializado con funciones asignadas de Tesorería mensualmente los reportes de pagos (Recaudos) elaborados por los usuarios, generados por los usuarios, corroborando el servicio prestado por la entidad según el acta de registro del servicio registrado en el aplicativo (ASD), y genera recibos de cargo. En caso de generar devoluciones por medio de correo electrónico al profesional responsable al Coordinador Financiero, quien comunicará al Secretario General con copia a la Dirección General para decidir las acciones necesarias.	Investigaciones peritales, disciplinarias y focales	Profesional con funciones de Tesorería	2019-12-31	Nº de correo electrónico														
Empleos de Afiliado	Incurrir interés en la entrega de bienes y servicios a los grupos de valor	El profesional especializado con funciones asignadas de Tesorería mensualmente los reportes de pagos (Recaudos) elaborados por los usuarios, generados por los usuarios, corroborando el servicio prestado por la entidad según el acta de registro del servicio registrado en el aplicativo (ASD), y genera recibos de cargo. En caso de generar devoluciones por medio de correo electrónico al profesional responsable al Coordinador Financiero, quien comunicará al Secretario General con copia a la Dirección General para decidir las acciones necesarias.	Investigaciones peritales, disciplinarias y focales	Profesional con funciones de Tesorería	2019-12-31	Nº de correo electrónico														
Defensa Judicial	Formas de corrupción	El profesional especializado con funciones asignadas de Tesorería mensualmente los reportes de pagos (Recaudos) elaborados por los usuarios, generados por los usuarios, corroborando el servicio prestado por la entidad según el acta de registro del servicio registrado en el aplicativo (ASD), y genera recibos de cargo. En caso de generar devoluciones por medio de correo electrónico al profesional responsable al Coordinador Financiero, quien comunicará al Secretario General con copia a la Dirección General para decidir las acciones necesarias.	Investigaciones peritales, disciplinarias y focales	Profesional con funciones de Tesorería	2019-12-31	Nº de correo electrónico														
Gestión Financiera	Formas de corrupción	El profesional especializado con funciones asignadas de Tesorería mensualmente los reportes de pagos (Recaudos) elaborados por los usuarios, generados por los usuarios, corroborando el servicio prestado por la entidad según el acta de registro del servicio registrado en el aplicativo (ASD), y genera recibos de cargo. En caso de generar devoluciones por medio de correo electrónico al profesional responsable al Coordinador Financiero, quien comunicará al Secretario General con copia a la Dirección General para decidir las acciones necesarias.	Investigaciones peritales, disciplinarias y focales	Profesional con funciones de Tesorería	2019-12-31	Nº de correo electrónico														
Gestión de Talento Humano	Formas de corrupción	El profesional especializado con funciones asignadas de Tesorería mensualmente los reportes de pagos (Recaudos) elaborados por los usuarios, generados por los usuarios, corroborando el servicio prestado por la entidad según el acta de registro del servicio registrado en el aplicativo (ASD), y genera recibos de cargo. En caso de generar devoluciones por medio de correo electrónico al profesional responsable al Coordinador Financiero, quien comunicará al Secretario General con copia a la Dirección General para decidir las acciones necesarias.	Investigaciones peritales, disciplinarias y focales	Profesional con funciones de Tesorería	2019-12-31	Nº de correo electrónico														
Producción de Manuales de Referencia y Desarrollo de Manuales de Usuario	Formas de corrupción	El profesional especializado con funciones asignadas de Tesorería mensualmente los reportes de pagos (Recaudos) elaborados por los usuarios, generados por los usuarios, corroborando el servicio prestado por la entidad según el acta de registro del servicio registrado en el aplicativo (ASD), y genera recibos de cargo. En caso de generar devoluciones por medio de correo electrónico al profesional responsable al Coordinador Financiero, quien comunicará al Secretario General con copia a la Dirección General para decidir las acciones necesarias.	Investigaciones peritales, disciplinarias y focales	Profesional con funciones de Tesorería	2019-12-31	Nº de correo electrónico														
Servicio de Callcenter	Formas de corrupción	El profesional especializado con funciones asignadas de Tesorería mensualmente los reportes de pagos (Recaudos) elaborados por los usuarios, generados por los usuarios, corroborando el servicio prestado por la entidad según el acta de registro del servicio registrado en el aplicativo (ASD), y genera recibos de cargo. En caso de generar devoluciones por medio de correo electrónico al profesional responsable al Coordinador Financiero, quien comunicará al Secretario General con copia a la Dirección General para decidir las acciones necesarias.	Investigaciones peritales, disciplinarias y focales	Profesional con funciones de Tesorería	2019-12-31	Nº de correo electrónico														
Empleos de Afiliado	Formas de corrupción	El profesional especializado con funciones asignadas de Tesorería mensualmente los reportes de pagos (Recaudos) elaborados por los usuarios, generados por los usuarios, corroborando el servicio prestado por la entidad según el acta de registro del servicio registrado en el aplicativo (ASD), y genera recibos de cargo. En caso de generar devoluciones por medio de correo electrónico al profesional responsable al Coordinador Financiero, quien comunicará al Secretario General con copia a la Dirección General para decidir las acciones necesarias.	Investigaciones peritales, disciplinarias y focales	Profesional con funciones de Tesorería	2019-12-31	Nº de correo electrónico														
Defensa Judicial	Formas de corrupción	El profesional especializado con funciones asignadas de Tesorería mensualmente los reportes de pagos (Recaudos) elaborados por los usuarios, generados por los usuarios, corroborando el servicio prestado por la entidad según el acta de registro del servicio registrado en el aplicativo (ASD), y genera recibos de cargo. En caso de generar devoluciones por medio de correo electrónico al profesional responsable al Coordinador Financiero, quien comunicará al Secretario General con copia a la Dirección General para decidir las acciones necesarias.	Investigaciones peritales, disciplinarias y focales	Profesional con funciones de Tesorería	2019-12-31	Nº de correo electrónico														
Gestión Financiera	Formas de corrupción	El profesional especializado con funciones asignadas de Tesorería mensualmente los reportes de pagos (Recaudos) elaborados por los usuarios, generados por los usuarios, corroborando el servicio prestado por la entidad según el acta de registro del servicio registrado en el aplicativo (ASD), y genera recibos de cargo. En caso de generar devoluciones por medio de correo electrónico al profesional responsable al Coordinador Financiero, quien comunicará al Secretario General con copia a la Dirección General para decidir las acciones necesarias.	Investigaciones peritales, disciplinarias y focales	Profesional con funciones de Tesorería	2019-12-31	Nº de correo electrónico														
Gestión de Talento Humano	Formas de corrupción	El profesional especializado con funciones asignadas de Tesorería mensualmente los reportes de pagos (Recaudos) elaborados por los usuarios, generados por los usuarios, corroborando el servicio prestado por la entidad según el acta de registro del servicio registrado en el aplicativo (ASD), y genera recibos de cargo. En caso de generar devoluciones por medio de correo electrónico al profesional responsable al Coordinador Financiero, quien comunicará al Secretario General con copia a la Dirección General para decidir las acciones necesarias.	Investigaciones peritales, disciplinarias y focales	Profesional con funciones de Tesorería	2019-12-31	Nº de correo electrónico														

MATRIZ DE RIESGOS INTEGRADOS

ID	Riesgo	Descripción	Proceso	Clase	Activo de Información	Factores externos	Factores Internos	Amenaza	Causa / Vulnerabilidad	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Riesgo inherente	Tratamiento del Riesgo	Control	Actividades de Control	Responsable	Fecha Inicia	Indicador Clave de Riesgo				
2	Elaborar documentos oficiales e ingresar en sistemas de información con datos e soporte administrativo. Llevar a cabo actividades de gestión de recursos humanos, tales como: selección de personal, contratación, asignación de cargos, etc. en un sistema de información que permita el cumplimiento de los requisitos para beneficio propio de un servicio.	Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios	Gestión de Tecnologías de la Información	Fuerza	No aplica	SOCIALES Y CULTURALES	PROCESOS	No aplica	Equipamiento físico de computadores y servicios públicos.	Comerciantes	Alta	Alto	Alto	Alto	Reducir	electrónico. En todas las áreas de operación diferentes, comunicando como electrónico. A julio finalizado con copia al Director General de Recursos Humanos.	Verificar en cada certificado generado que el pago comprenda realmente los puntos del Servicio de Cobertura de Empleo (programado y pagado), si no es así, informar al jefe inmediato para realizar las observaciones pertinentes a los áreas correspondientes con el fin de aclarar el evento sucedido, según se registre en formato y enviar por correo electrónico.	Formato diligenciado Como electrónico.	Subdirector de Innovación y Servicios Tecnológicos	2019-12-31	Nº de correo electrónico.		
		Gestión Administrativa							Pérdida de confianza en el público	Comerciantes	Alta	Alto	Alto	Alto	Reducir	electrónico. En todas las áreas de operación diferentes, comunicando como electrónico. A julio finalizado con copia a la Dirección General mediante correo electrónico para tomar las acciones necesarias.	Como electrónico enviado.	Coordinador Francisco	2019-12-31	Nº de correo electrónico.			
		Gestión de Tecnologías de la Información							Acciones realizadas no controladas en el procedimiento	Investigaciones disciplinarias	Comerciantes	Alta	Alto	Alto	Alto	Reducir	electrónico. El contratador finaliza en el transcurso del año, realiza y actualiza el procedimiento (Gestión de Ingresos por Impuestos, recibos, utilidades y puntajes en aplicación implementada en el sistema) y procesa el pago de los recursos humanos, tales como: selección de personal, contratación, asignación de cargos, etc. en un sistema de información que permita el cumplimiento del procedimiento actual.	Revisar actualizado el procedimiento de Gestión de Ingresos por Impuestos, nuevas validaciones y control en aplicativos webmatricados e integrados al proceso de gestión de ingresos, y si el caso por nuevos dictámenes en cumplimiento, luego gestionar la aprobación en SIG.	Procedimiento actualizado. Como electrónico.	Coordinador Francisco	2019-11-29	Nº de acta de SG.	
		Gestión de Servicios Manuales							Faltas en los procesos	Reproches	Comerciantes	Alta	Alto	Alto	Alto	Reducir	electrónico. El contratador finaliza en el transcurso del año, realiza y actualiza el procedimiento (Gestión de Ingresos por Impuestos, recibos, utilidades y puntajes en aplicación implementada en el sistema) y procesa el pago de los recursos humanos, tales como: selección de personal, contratación, asignación de cargos, etc. en un sistema de información que permita el cumplimiento del procedimiento actual.	Entendidos. Procedimientos actualizados y evaluados en SIG. Acta del SIG. Procedimiento actual en cumplimiento.	Comenzar el cumplimiento del procedimiento de ingresos actual.	Procedimiento actual en cumplimiento.	Coordinador Francisco	2019-10-31	Nº de procedimiento.
		Administración del SIG							Pérdida de la imagen institucional	Reproches	Comerciantes	Alta	Alto	Alto	Alto	Reducir	electrónico. El contratador finaliza en el transcurso del año, realiza y actualiza el procedimiento (Gestión de Ingresos por Impuestos, recibos, utilidades y puntajes en aplicación implementada en el sistema) y procesa el pago de los recursos humanos, tales como: selección de personal, contratación, asignación de cargos, etc. en un sistema de información que permita el cumplimiento del procedimiento actual.	La coordinación de talento humano cada vez que recibe documentos de control por parte de la administración de la planta de personal, verificación de los datos, diligencias y expedientes del cargo definidos en el Manual de Funciones de Funciones y Competencias Laborales, Laborales y de Chequeo, luego valida la información contenida en la totalidad de los documentos con los requisitos correspondientes, diligencia el registro (Pape, hoja, tres y para control la veracidad de la información en el sistema de información. En caso de encontrar discrepancias, comunicarse por correo electrónico a la Dirección General para tomar las acciones correspondientes, luego verificar los documentos de que se dispone con el fin de proveer el cargo.	Verificar las acciones entregadas versus requisitos de estudio y expedientes del cargo definidos en el Manual de Funciones de Funciones y Competencias Laborales y diligenciar lista de chequeo.	Lista de chequeo diligenciado	Coordinadora de Talento Humano	2019-12-31	Nº de lista de chequeo
		Gestión Documental							Personal involucrado en la entidad, sin el cumplimiento de requisitos	Reproches	Comerciantes	Alta	Alto	Alto	Alto	Reducir	electrónico. El contratador finaliza en el transcurso del año, realiza y actualiza el procedimiento (Gestión de Ingresos por Impuestos, recibos, utilidades y puntajes en aplicación implementada en el sistema) y procesa el pago de los recursos humanos, tales como: selección de personal, contratación, asignación de cargos, etc. en un sistema de información que permita el cumplimiento del procedimiento actual.	Validar la información contenida en la totalidad de los documentos con los requisitos correspondientes, diligencia el registro (Pape, hoja, tres y para control la veracidad de la información en el sistema de información. En caso de encontrar discrepancias, comunicarse por correo electrónico a la Dirección General para tomar las acciones correspondientes, luego verificar los documentos de que se dispone con el fin de proveer el cargo.	Documento validado, con registro.	Coordinadora de Talento Humano	2019-12-31	Nº de documentos.	
		Gestión personas, relaciones y sistemas medición							Pérdida de confianza en el público	Reproches	Comerciantes	Alta	Alto	Alto	Alto	Reducir	electrónico. El contratador finaliza en el transcurso del año, realiza y actualiza el procedimiento (Gestión de Ingresos por Impuestos, recibos, utilidades y puntajes en aplicación implementada en el sistema) y procesa el pago de los recursos humanos, tales como: selección de personal, contratación, asignación de cargos, etc. en un sistema de información que permita el cumplimiento del procedimiento actual.	Entendidos. Lista de chequeo diligenciado, Documentos verificados con respecto. Como electrónico enviado.	Como electrónico enviado.	Coordinadora de Talento Humano	2019-12-31	Nº de correo electrónico.	
		Desarrollo: Estrategias y Planificación							Pérdida de cualidad institución	Reproches	Comerciantes	Alta	Alto	Alto	Alto	Reducir	electrónico. El contratador finaliza en el transcurso del año, realiza y actualiza el procedimiento (Gestión de Ingresos por Impuestos, recibos, utilidades y puntajes en aplicación implementada en el sistema) y procesa el pago de los recursos humanos, tales como: selección de personal, contratación, asignación de cargos, etc. en un sistema de información que permita el cumplimiento del procedimiento actual.	Comenzar a la Dirección General para tomar las acciones correspondientes, en caso de encontrar discrepancias.	Como electrónico enviado.	Coordinadora de Talento Humano	2019-12-31	Nº de correo electrónico.	
		Defensa Judicial							Control en supuestos no previstos en el contrato	Reproches	Comerciantes	Alta	Alto	Alto	Alto	Reducir	electrónico. El contratador finaliza en el transcurso del año, realiza y actualiza el procedimiento (Gestión de Ingresos por Impuestos, recibos, utilidades y puntajes en aplicación implementada en el sistema) y procesa el pago de los recursos humanos, tales como: selección de personal, contratación, asignación de cargos, etc. en un sistema de información que permita el cumplimiento del procedimiento actual.	Validar la información contenida en la totalidad de los documentos con los requisitos correspondientes, diligencia el registro (Pape, hoja, tres y para control la veracidad de la información en el sistema de información. En caso de encontrar discrepancias, comunicarse por correo electrónico a la Dirección General para tomar las acciones correspondientes, luego verificar los documentos de que se dispone con el fin de proveer el cargo.	Lista de asistencia, diligenciada.	Coordinadora de Contratación	2019-12-30	Nº de actas de reuniones.	
		Evaluación, acompañamiento y asesoría al Sistema de Control Interno							Control en supuestos no previstos en el contrato	Reproches	Comerciantes	Alta	Alto	Alto	Alto	Reducir	electrónico. El contratador finaliza en el transcurso del año, realiza y actualiza el procedimiento (Gestión de Ingresos por Impuestos, recibos, utilidades y puntajes en aplicación implementada en el sistema) y procesa el pago de los recursos humanos, tales como: selección de personal, contratación, asignación de cargos, etc. en un sistema de información que permita el cumplimiento del procedimiento actual.	Validar la información contenida en la totalidad de los documentos con los requisitos correspondientes, diligencia el registro (Pape, hoja, tres y para control la veracidad de la información en el sistema de información. En caso de encontrar discrepancias, comunicarse por correo electrónico a la Dirección General para tomar las acciones correspondientes, luego verificar los documentos de que se dispone con el fin de proveer el cargo.	Desarrollar campañas de difusión y sensibilización para fortalecer el control e reserva de los datos reservados de la prestación del servicio.	Lista de asistencia firmada. Pantallas Como electrónico.	Asesor jurídico	2019-12-30	Nº de memorandos.
3	Pérdida de recursos o títulos valores para beneficio particular de la institución	Pérdida de recursos o títulos valores para beneficio particular de la institución	Gestión de Tecnologías de la Información	Fuerza	No aplica	ECONÓMICOS Y FINANCIEROS	FINANCIEROS	No aplica	Seciones Disciplinarias, Faltas y Penales	Comerciantes	Alta	Alto	Alto	Alto	Reducir	electrónico. El contratador finaliza en el transcurso del año, realiza y actualiza el procedimiento (Gestión de Ingresos por Impuestos, recibos, utilidades y puntajes en aplicación implementada en el sistema) y procesa el pago de los recursos humanos, tales como: selección de personal, contratación, asignación de cargos, etc. en un sistema de información que permita el cumplimiento del procedimiento actual.	Actualizar el procedimiento, si es necesario, y gestionar la aprobación en SIG.	Procedimiento actualizado. Acta del SIG	Coordinador Francisco	2019-12-30	Nº de acta de SG.		
									Gestión de Servicios Manuales	Faltas de control en la custodia de los títulos valores	Comerciantes	Alta	Alto	Alto	Alto	Reducir	electrónico. El contratador finaliza en el transcurso del año, realiza y actualiza el procedimiento (Gestión de Ingresos por Impuestos, recibos, utilidades y puntajes en aplicación implementada en el sistema) y procesa el pago de los recursos humanos, tales como: selección de personal, contratación, asignación de cargos, etc. en un sistema de información que permita el cumplimiento del procedimiento actual.	Comenzar a la Dirección General para tomar las acciones correspondientes, en caso de encontrar discrepancias.	Como electrónico enviado.	Coordinadora de Contratación	2019-12-30	Nº de correo electrónico.	
									Desarrollo: Estrategias y Planificación	Faltas de control en la custodia de los títulos valores	Comerciantes	Alta	Alto	Alto	Alto	Reducir	electrónico. El contratador finaliza en el transcurso del año, realiza y actualiza el procedimiento (Gestión de Ingresos por Impuestos, recibos, utilidades y puntajes en aplicación implementada en el sistema) y procesa el pago de los recursos humanos, tales como: selección de personal, contratación, asignación de cargos, etc. en un sistema de información que permita el cumplimiento del procedimiento actual.	Comenzar a la Dirección General para tomar las acciones correspondientes, en caso de encontrar discrepancias.	Como electrónico enviado.	Coordinadora de Contratación	2019-12-30	Nº de correo electrónico.	
									Gestión personas, relaciones y sistemas medición	Faltas de control en la custodia de los títulos valores	Comerciantes	Alta	Alto	Alto	Alto	Reducir	electrónico. El contratador finaliza en el transcurso del año, realiza y actualiza el procedimiento (Gestión de Ingresos por Impuestos, recibos, utilidades y puntajes en aplicación implementada en el sistema) y procesa el pago de los recursos humanos, tales como: selección de personal, contratación, asignación de cargos, etc. en un sistema de información que permita el cumplimiento del procedimiento actual.	Comenzar a la Dirección General para tomar las acciones correspondientes, en caso de encontrar discrepancias.	Como electrónico enviado.	Coordinadora de Contratación	2019-12-30	Nº de correo electrónico.	
									Asistencia Técnica	Faltas de control en la custodia de los títulos valores	Comerciantes	Alta	Alto	Alto	Alto	Reducir	electrónico. El contratador finaliza en el transcurso del año, realiza y actualiza el procedimiento (Gestión de Ingresos por Impuestos, recibos, utilidades y puntajes en aplicación implementada en el sistema) y procesa el pago de los recursos humanos, tales como: selección de personal, contratación, asignación de cargos, etc. en un sistema de información que permita el cumplimiento del procedimiento actual.	Comenzar a la Dirección General para tomar las acciones correspondientes, en caso de encontrar discrepancias.	Como electrónico enviado.	Coordinadora de Contratación	2019-12-30	Nº de correo electrónico.	
									Servicios de Calibración	Faltas de control en la custodia de los títulos valores	Comerciantes	Alta	Alto	Alto	Alto	Reducir	electrónico. El contratador finaliza en el transcurso del año, realiza y actualiza el procedimiento (Gestión de Ingresos por Impuestos, recibos, utilidades y puntajes en aplicación implementada en el sistema) y procesa el pago de los recursos humanos, tales como: selección de personal, contratación, asignación de cargos, etc. en un sistema de información que permita el cumplimiento del procedimiento actual.	Comenzar a la Dirección General para tomar las acciones correspondientes, en caso de encontrar discrepancias.	Como electrónico enviado.	Coordinadora de Contratación	2019-12-30	Nº de correo electrónico.	
4	Falta de gestión en la prestación del servicio en sitio	Falta de gestión en la prestación del servicio en sitio	Gestión de Servicios Manuales	Fuerza	No aplica	ECONÓMICOS Y FINANCIEROS	FINANCIEROS	No aplica	Seciones Disciplinarias, Faltas y Penales	Comerciantes	Alta	Alto	Alto	Alto	Reducir	electrónico. El contratador finaliza en el transcurso del año, realiza y actualiza el procedimiento (Gestión de Ingresos por Impuestos, recibos, utilidades y puntajes en aplicación implementada en el sistema) y procesa el pago de los recursos humanos, tales como: selección de personal, contratación, asignación de cargos, etc. en un sistema de información que permita el cumplimiento del procedimiento actual.	Comenzar a la Dirección General para tomar las acciones correspondientes, en caso de encontrar discrepancias.	Como electrónico enviado.	Coordinadora de Contratación	2019-12-30	Nº de correo electrónico.		
									Asistencia Técnica	Faltas de control en la custodia de los títulos valores	Comerciantes	Alta	Alto	Alto	Alto	Reducir	electrónico. El contratador finaliza en el transcurso del año, realiza y actualiza el procedimiento (Gestión de Ingresos por Impuestos, recibos, utilidades y puntajes en aplicación implementada en el sistema) y procesa el pago de los recursos humanos, tales como: selección de personal, contratación, asignación de cargos, etc. en un sistema de información que permita el cumplimiento del procedimiento actual.	Comenzar a la Dirección General para tomar las acciones correspondientes, en caso de encontrar discrepancias.	Como electrónico enviado.	Coordinadora de Contratación	2019-12-30	Nº de correo electrónico.	
									Servicios de Calibración	Faltas de control en la custodia de los títulos valores	Comerciantes	Alta	Alto	Alto	Alto	Reducir	electrónico. El contratador finaliza en el transcurso del año, realiza y actualiza el procedimiento (Gestión de Ingresos por Impuestos, recibos, utilidades y puntajes en aplicación implementada en el sistema) y procesa el pago de los recursos humanos, tales como: selección de personal, contratación, asignación de cargos, etc. en un sistema de información que permita el cumplimiento del procedimiento actual.	Comenzar a la Dirección General para tomar las acciones correspondientes, en caso de encontrar discrepancias.	Como electrónico enviado.	Coordinadora de Contratación	2019-12-30	Nº de correo electrónico.	
									Ensayos de Aptitud	Faltas de control en la custodia de los títulos valores	Comerciantes	Alta	Alto	Alto	Alto	Reducir	electrónico. El contratador finaliza en el transcurso del año, realiza y actualiza el procedimiento (Gestión de Ingresos por Impuestos, recibos, utilidades y puntajes en aplicación implementada en el sistema) y procesa el pago de los recursos humanos, tales como: selección de personal, contratación, asignación de cargos, etc. en un sistema de información que permita el cumplimiento del procedimiento actual.	Comenzar a la Dirección General para tomar las acciones correspondientes, en caso de encontrar discrepancias.	Como electrónico enviado.	Coordinadora de Contratación	2019-12-30	Nº de correo electrónico.	

MATRIZ DE RIESGOS INTEGRADOS

ID	Rango	Descripción	Proceso	Ciclo	Activo de Información	Factores externos	Factores Internos	Amenaza	Causa / Vulnerabilidad	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Riesgo Integrado	Tratamiento del Riesgo	Control	Actividades de Control	Soporte	Responsable	Fecha Inicia	Indicador Clave del Riesgo
4	Ejecución de las tareas administrativas y operativas en cumplimiento de la prestación de servicios por beneficio propio y de terceros	<p>Realización de los servicios humanos y/o físicos del contrato entre otros en servicios, actividades físicas, materiales e inmateriales, en la prestación de servicios, con el fin de obtener beneficios personales y/o satisfacer necesidades particulares</p>	Producción de Manuales de Referencia y Desarrollo de Manuales Operativos	Composición	No aplica		N/A	No aplica	Factores de riesgo a la entidad	Funcionamiento propio y/o en terceros, recurrido en hechos legales	Inapreciable	Catastrófico	Alto	Reducir	Informe de legalización de la compra, convalidada por correo electrónico al jefe inmediato con copia a la Dirección General para tomar las acciones respectivas.	Comunicar por correo electrónico al jefe inmediato con copia a la Dirección General para tomar las acciones respectivas.	Correo electrónico, verbalizado	Coordinador de Servicios Administrativos	2019-10-31	Nº de correo electrónico
			Formulario de validación de equipo diligenciado y como soporte en el formato de legalización de la compra electrónico firmado.																	
			Los subcontratados de la prestación de servicios y de los Servicios Tecnológicos, Subdirección de Matronía Quirúca y Biomedica, y la Subdirección de Matronía Quirúca y Biomedica de los procedimientos asociados a la prestación del servicio en sitio. Colaborar en equipo en sitio, con la empresa de transporte, con la empresa y generación del formato de riguras y cables de equipo en sitio del sistema AEM, alineamiento con la empresa del equipamiento que sea en cumplimiento de la prestación del servicio en sitio sea por la empresa de prestación, una vez en formato por circular y gestionar la aplicación en SIGD, conforme parametrización y actualización de Manuales por el Grupo de Sistemas de Información y Redes. En caso de no ligar, justificar y comunicar por correo electrónico al jefe inmediato, solicitar ampliar fecha de cumplimiento en formato de modificación de planes institucionales.						Actualizar el manual técnico y de usuario con la integración y parametrización del formato de riguras y cables de equipo desde el aplicativo AEM, generando número de orden consecutivo controlado, asociado al proceso y gestionar aprobación en SIGD.											
			Los subcontratados de la prestación de servicios y de los Servicios Tecnológicos, Subdirección de Matronía Quirúca y Biomedica, y la Subdirección de Matronía Quirúca y Biomedica de los procedimientos asociados a la prestación del servicio en sitio. Colaborar en equipo en sitio, con la empresa de transporte, con la empresa y generación por circular la nueva entrega de parámetros, y "Organizar y generar el "Formato de entrega de cables de equipo" desde el aplicativo AEM que sea utilizado para la prestación de servicios en sitio.						Actualizar el manual técnico y de usuario con la integración y parametrización del formato de riguras y cables de equipo desde el aplicativo AEM, generando número de orden consecutivo controlado, asociado al proceso y gestionar aprobación en SIGD.											
5	Recibir deliberos y beneficios de los recursos administrativos, a nombre propio o de terceros	<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier delibero o beneficio por el ejercicio de las funciones administrativas, a nombre propio o de terceros</p>	Administración del SIGD	Composición	No aplica		N/A	No aplica	Factores de riesgo a la entidad	Faltas de cumplimiento de los procedimientos de contratación	Poco de	Catastrófico	Alto	Reducir	Justificar y comunicar por correo electrónico al jefe inmediato, solicitar ampliar fecha de cumplimiento en formato de modificación de planes institucionales.	Justificar y comunicar por correo electrónico al jefe inmediato, solicitar ampliar fecha de cumplimiento en formato de modificación de planes institucionales.	Correo electrónico, verbalizado	Subdirector de Matronía Quirúca y Biomedica	2019-12-31	Nº de correo electrónico
			Factores de riesgo a la entidad						Deficiencias en la gestión de recursos administrativos											
			Factores de riesgo a la entidad						Deficiencias en la gestión de recursos administrativos											
			Factores de riesgo a la entidad						Deficiencias en la gestión de recursos administrativos											
			Factores de riesgo a la entidad						Deficiencias en la gestión de recursos administrativos											
			Factores de riesgo a la entidad						Deficiencias en la gestión de recursos administrativos											
			Factores de riesgo a la entidad						Deficiencias en la gestión de recursos administrativos											
			Factores de riesgo a la entidad						Deficiencias en la gestión de recursos administrativos											
			Factores de riesgo a la entidad						Deficiencias en la gestión de recursos administrativos											
			Factores de riesgo a la entidad						Deficiencias en la gestión de recursos administrativos											
			Factores de riesgo a la entidad						Deficiencias en la gestión de recursos administrativos											
			Factores de riesgo a la entidad						Deficiencias en la gestión de recursos administrativos											

Elaboró: Líderes de procesos

Convalidó: Jefe Oficina Asesora de Planificación - Erika Padua
 Profesional Especializado: Jefe Oficina de Planeación y Mejoramiento de la Gestión - Wilson Flores
 Analista: Acta SIGD Nº: 003 del 2019
 Fecha: 2019-01-30