

Formato Mapa Riesgos

Formato Mapa Riesgos																					
Proceso:		Control Interno																			
Objetivo:																					
Alcance:																					
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo inherente			Nº. Control	Descripción del Control	Evaluación del riesgo - Valoración de los controles	Afectación	Atributos					Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual			
			Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Zona de Riesgo Inherente					Tipo	Implementación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Final	Tratamiento
1	Reputacional	Falta de profesionalismo	Debilidad en la planeación del proceso de auditoría	Omisión de unidades auditables en el proceso de planeación de auditorías con el fin de favorecer intereses particulares	Fraude Interno	Muy Baja	Moderado	Moderado	1	El jefe de control interno anualmente asegura que se programen las unidades auditables que correspondan a un correcto proceso de planificación a través de la comparación de las unidades auditables con mayores hallazgos provenientes de los entes de control versus unidades auditables ejecutadas, quedando como evidencia el Programa Anual de Auditoría aprobado basado en riesgos, en caso que se presenten desviaciones en el control, igual siempre se debe realizar la verificación. *Es importante anotar que el Plan Anual de Auditorías puede ser modificado de acuerdo a condiciones especiales.	Probabilidad	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	Moderado	Moderado	Reducir (mitigar)	
2	Reputacional	Falta de integridad	Debilidad en la planeación del proceso de auditoría referente a los muestreos	Selección inadecuada de la muestra de elementos de auditoría, para favorecer intereses de terceros	Fraude Interno	Muy Baja	Moderado	Moderado	1	El jefe de control interno cada vez que se realiza una auditoría asegura un muestreo correcto que permita realizar una buena auditoría mediante la verificación de las normas establecidas, como es la guía de auditoría de la Función Pública, donde se especifican los criterios para hacer selección de muestreos quedando como evidencia en el informe de auditoría la forma de cálculo de la muestra	Probabilidad	Preventivo	Manual	Documentado	Anual	Con Registro	Muy Baja	Moderado	Moderado	Reducir (mitigar)	
3	Reputacional	Falta de principios	Debilidad en la elaboración de informes y cumplimiento de normalidad asociada	Manipulación de los informes de auditoría para beneficio propio o de terceros. (omisión de hallazgos)	Fraude Interno	Baja	Moderado	Moderado	1	El jefe de control interno cada vez que se realice una auditoría verifica que se incluyan en el informe todos los hallazgos detectados mediante la verificación del informe preliminar de hallazgos versus informe final de hallazgos, teniendo en cuenta que en el informe preliminar el auditado puede hacer uso del derecho de contradicción, donde los hallazgos debidamente sustentados se excluyen del informe final, quedando como soporte en la carpeta de cada auditoría el informe final debidamente firmado por el jefe del área, en caso de no poderse realizar el control, de todas maneras se debe realizar la verificación.	Probabilidad	Defensivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	Moderado	Moderado	Reducir (mitiga)	
4	Reputacional	Desconocimiento de las áreas de la entidad	Desconocimiento del modelo integrado de planeación y gestión	Selección inapropiada del grupo de auditores con el fin de obtener un beneficio particular	Fraude Interno	Muy Baja	Moderado	Moderado	1	El jefe de Control Interno anualmente de una forma transparente selecciona los auditores del equipo asignado al área de acuerdo a su perfil , asignándolos a los procesos y procedimientos más afines a su profesión, quedando como soporte el cronograma de actividades donde se asignan los auditores de acuerdo al Plan anual de auditorías, en caso de no poderse realizar el control, de todas maneras de se debe realizar la verificación.	Probabilidad	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	Moderado	Moderado	Reducir (mitiga)	
5	Reputacional	Falta de ética	Desconocimiento de los principios de auditoría y código del auditor	Aceptar dádivas (obsequios, atenciones, agasajos etc) que conlleven a la desviación de la auditoría y favorezcan al tercero	Fraude Interno	Muy Baja	Mayor	Alto	1	El jefe de control interno solicita dos charlas al año sobre el código de integridad, una en cada semestre , con el fin de infundir los valores a todo el equipo auditor, quedando como soporte asistencia a charlas programadas, en caso de no poderse realizar el control, de todas maneras de se debe realizar la verificación.	Probabilidad	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	Mayor	Alto	Reducir (mitiga)	

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Formato Mapa Riesgos

Proceso:		Direccionamiento Estratégico																		
Identificación del riesgo						Análisis del riesgo inherente			Evaluación del riesgo - Valoración de los controles							Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual				
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual Final	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Final	Tratamiento
												Tipo	Implementación	Documentación	Frecuencia	Evidencia				
1	Económico y Reputacional	Desconocimiento de criterios y políticas de la entidad	Falta de capacitación y actualización en las nuevas herramientas de seguimiento de los proyectos de inversión	Distribución de recursos de manera direccionada y sin políticas o criterios técnicos definidos con el fin de favorecer a un tercero u obtener un beneficio propio	Ejecución y Administración de procesos	Baja	Catastrófico	Extremo	1	La oficina asesora de planeación anualmente debe asegurar la adecuada distribución de los recursos teniendo en cuenta políticas y criterios técnicos mediante la verificación del cumplimiento de los planes de desarrollo así como la verificación del desempeño de las ligas, quedando como soporte el informe de las ligas y el reporte EVA/SPI, en caso de no poderse ejecutar el control, esta verificación siempre se debe realizar.	Impacto	Correctivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	Mayor	Alto	Reducir (compartir)
2	Económico	Desactualización del manual de funciones de la entidad	Debilidades en el equipo encargado de la actualización del manual de funciones	Concentración de poder y autoridad en la alta dirección en toma de decisiones relacionadas con los demás procesos de la entidad para beneficio propio o de terceros	Ejecución y Administración de procesos	Baja	Catastrófico	Extremo	1	La oficina asesora de planeación semestralmente debe asegurar que no haya concentración de poder y autoridad en la alta dirección en toma de decisiones mediante la actualización y socialización del manual de funciones así como la actualización y socialización permanente de procesos y procedimientos de la entidad, quedando como evidencia el registro de asistencia de la socialización y los procedimientos y manual de funciones actualizado, en caso de presentarse desviación en el control, se debe reprogramar la socialización	Impacto	Correctivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	Mayor	Alto	Reducir (compartir)
3	Económico	Desconocimiento de las fuentes de financiación y recursos necesarios	Información desactualizada y/o inconsistente de la ejecución presupuestal	Adquisición de compromisos financieros sin contar con la capacidad económica para responder por estos.	Ejecución y Administración de procesos	Baja	Catastrófico	Extremo	1	La oficina asesora de planeación semestralmente debe asegurar que no se adquieran compromisos financieros sin la capacidad económica para responder por ellos a través de la verificación de la ejecución presupuestal (Informe resultante del V6) donde se compara los recursos destinados a las metas de producto con sus fuentes de financiación versus los recursos necesarios o requeridos, quedando como soporte el informe actualizado de la ejecución presupuestal, en caso de presentarse desviación con el control, siempre se debe realizar esta verificación.	Impacto	Correctivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	Mayor	Alto	Reducir (compartir)

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

Formato Mapa Riesgos

Proceso: Fomento
 Objetivo:
 Alcance:

Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo inherente			No. Control	Evaluación del riesgo - Valoración de los controles				Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					
			Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Zona de Riesgo Inherente		Descripción del Control	Afectación	Atributos				Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	
												Implementación	Documentación	Frecuencia	Evidencia				Probabilidad Residual Final
1	Económico y Reputacional	Falta de conocimiento de la lista de chequeo	Desconocimiento de la normatividad aplicable y falta de inducción para la ejecución de actividades relacionadas con la gestión de los operadores	Pago a operadores sin el cumplimiento de los requisitos contractuales con el objetivo de favorecer a un operador o grupo de operadores.	Fraude Interno	Media	Mayor	Alto	1	La subgerencia de fomento semestralmente debe asegurar el pago a operadores con el cumplimiento de los requisitos contractuales mediante la revisión de la lista de chequeo que contiene aspectos administrativos, jurídicos y financieros antes de ser entregada a la Subgerencia para su visto bueno, quedando como evidencia la lista de chequeo, en caso de no poderse hacer el control, siempre se debe contar con esta lista de chequeo	Probabilidad	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	Mayor	Alto	Reducir (mitigar)
2	Económico y Reputacional	Falta de seguimiento	Falta de seguimiento en campo	Falsificación o adulteración de los soportes / evidencias para el pago de los operadores con el fin de favorecer a un operador o grupo de operadores.	Fraude Interno	Media	Mayor	Alto	1	La subgerencia de fomento semestralmente debe verificar que no se presenten adulteraciones o falsificaciones de los soportes requeridos para el pago a los operadores mediante la visita aleatoria a una actividad o realización de llamadas aleatorias a los beneficiarios de los programas y/o proyectos con el fin de validar el cumplimiento de las actividades o veracidad de las mismas, quedando como soporte un informe de las llamadas o de las visitas aleatorias, en caso de presentarse desviación en el control, siempre se debe realizar el informe.	Probabilidad	Manual	Documentado	Aleatoria	Con Registro	Media	Mayor	Alto	Reducir (mitigar)
3	Reputacional	Desconocimiento código ética de la entidad	Falta de socialización del código de ética en los diferentes equipos de trabajo	Recibo de dádivas por parte de los funcionarios del proceso en relación con los proyectos manejados con el fin de obtener un beneficio particular o favorecer a un tercero.	Fraude Interno	Baja	Mayor	Alto	1	La subgerencia de fomento semestralmente debe velar porque los funcionarios del proceso no reciban dádivas mediante la socialización del código ética y código disciplinario a los funcionarios del proceso, quedando como evidencia el registro de asistencia y evidencias fotográficas, en caso de presentarse desviación en el control, se debe reprogramar la socialización.	Probabilidad	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	Mayor	Alto	Reducir (mitigar)

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

Formato Mapa Riesgos

Proceso:		Infraestructura																			
Objetivo:																					
Alcance:																					
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Análisis del riesgo inherente			No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual			
							Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Zona de Riesgo Inherente				Tipo	Implementación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Final	Tratamiento
1	Económico y Reputacional	Falta de control	Desconocimiento de las implicaciones y consecuencias de la realización de pagos por fuera de plazos o sin el cumplimiento de actividades del equipo de planeación	Realización de pagos a contratistas de obra por fuera de los plazos del contrato y/o pagos sin el cumplimiento de las actividades previstas con el fin de favorecer a un tercero o por beneficio propio	Ejecución y Administración de procesos	8	Baja	Catastrófico	Extremo	1	La Subgerencia de infraestructura trimestralmente debe asegurar que no se presenten pagos a contratistas de obra por fuera de los plazos del contrato y/o pagos sin el cumplimiento de las actividades previstas mediante la solicitud y revisión de acta de cantidades, registro fotográfico y bitácora del período ejecutado, quedando como evidencia estos 3 documentos, en caso de presentarse desviación en el control, siempre se deben contar con acta de cantidades, registro fotográfico y bitácora.	Probabilidad	Delectivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	Catastrófico	Extremo	Reducir (mitigar)
2	Económico y Reputacional	Debilidad en los mecanismos de control	Desconocimiento de los procesos de construcción y del principio de planeación del equipo de planeación	Incumplimiento en la Elaboración de los insumos técnicos y jurídicos para la construcción del pliego de condiciones con el fin de favorecer a un tercero u obtener beneficio propio	Ejecución y Administración de procesos	2	Muy Baja	Catastrófico	Extremo	1	La subgerencia de infraestructura semestralmente debe asegurar la elaboración de los insumos técnicos para la construcción de pliego de condiciones mediante el diligenciamiento y validación de la ficha de control (componente jurídico y componente técnico) quedando como evidencia dicha ficha, en caso de presentarse desviación en el control, siempre se debe diligenciar la ficha	Probabilidad	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	Catastrófico	Extremo	Reducir (mitigar)
3	Económico y Reputacional	Falta de claridad en la definición de roles	Falta de competencia del comité evaluador del equipo de planeación	Incumplimiento de roles del comité evaluador que conlleva a la adjudicación de un proceso de forma indebida con el fin de favorecer a un tercero u obtener beneficio propio	Ejecución y Administración de procesos	2	Muy Baja	Catastrófico	Extremo	1	La subgerencia de infraestructura semestralmente debe asegurar el cumplimiento de los roles del comité evaluador para asegurar que se realicen las adjudicaciones de forma correcta mediante el informe consolidado por cada proceso de selección a evaluar, quedando como evidencia el informe consolidado, siempre debe contar con este informe.	Probabilidad	Delectivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	Catastrófico	Extremo	Reducir (mitigar)

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Formato Mapa Riesgos

Proceso:	Planeación
Objetivo:	
Alcance:	

Identificación del riesgo						Análisis del riesgo inherente			Evaluación del riesgo - Valoración de los controles		Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual	
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Zona de Riesgo Final	Tratamiento
1	Reputacional	Limitación de recursos disponibles para la aprobación de los proyectos	Tiempo corto entre la presentación del proyecto y su ejecución	Viabilización de proyectos presentados por organizaciones deportivas y/o municipios sin el cumplimiento de todos los requisitos con el fin de favorecer a un tercero u obtener un beneficio propio.	Ejecución y Administración de procesos	Media	Catastrófico	Extremo	1	La oficina asesora de planeación cada 4 meses debe asegurar que los proyectos cumplan con todos los requisitos para su viabilización mediante la verificación aleatoria física de una muestra de proyectos donde se validen los requisitos exigidos para su viabilización, quedando como soporte el informe del resultado de la verificación aleatoria, en caso de presentarse desviación con el control, se debe siempre hacer esta verificación aleatoria.	Alto	Reducir (mitigar)
2	Económico	Información no disponible	Inoportunidad en la generación de la información por parte de los responsables	Generación de informes de seguimiento y evaluación de planes a cargo de la Subgerencia de Planeación sin los soportes correspondientes con el fin de favorecer a un tercero u obtener beneficio propio	Ejecución y Administración de procesos	Baja	Catastrófico	Extremo	1	La oficina asesora de Planeación semestralmente debe validar que se generen los informes de seguimiento y evaluación de los planes a cargo de la Subgerencia de Planeación con los debidos soportes mediante la verificación del seguimiento de la información reportada en las plataformas definidas como EVAPLAN/SPI/Excel Plan anticorrupción , quedando como evidencia el reporte en estas plataformas/archivos , en caso de presentarse desviación con el control, siempre se debe reportar la información en las plataformas definidas y contar con los archivos respectivos.	Alto	Reducir (compartir)

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Formato Mapa Riesgos

Proceso:		Presupuesto																		
Objetivo:																				
Alcance:																				
Identificación del riesgo					Análisis del riesgo inherente				Evaluación del riesgo - Valoración de los controles							Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual				
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual Final	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Final	Tratamiento
												Tipo	Implementación	Documentación	Frecuencia	Evidencia				
1	Económico	Actuación irregular	Desconocimiento de las consecuencias y responsabilidades de las actividades relacionadas con el proceso de CDP'S	Modificación de un valor individual de la relación que soporta la solicitud adjunta del CDP con el fin de favorecer a un tercero u obtener beneficio propio	Fraude Interno	Media	Mayor	Alto	1	El líder de presupuesto cada que suceda debe asegurar que no se presenten alteraciones individuales en la relación que soporta la solicitud del CDP mediante la verificación individual de cada uno de los valores que componen la solicitud global del CDP por parte de un funcionario que tiene la responsabilidad asignada de esta revisión, posteriormente a esta primera revisión, se entrega al líder de presupuesto para su segunda revisión y aprobación, quedando como evidencia el reporte de disponibilidades enviadas, en caso de presentarse desviación en el control, se debe designar otro funcionario que realice la primera revisión.	Impacto	Correctivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Media	Moderado	Moderado	Reducir (mitigar)
2	Económico	Actuación irregular	Desconocimiento del código de integridad de la entidad	Generación de un RP por un valor diferente al del soporte con el fin de favorecer a un tercero y obtener beneficio propio	Fraude Interno	Media	Mayor	Alto	1	El líder de presupuesto debe asegurar que no se genere un RP por un valor diferente al del soporte mediante la realización del RP teniendo en cuenta el contrato o acto administrativo, posteriormente se entrega a una persona del proceso encargada de realizar la primera revisión del Valor del RP, posteriormente se pasa al líder del presupuesto para su segunda verificación y aprobación, quedando como evidencia las hojas de verificación y el RP, en caso de presentarse desviación con el control, se debe designar otro funcionario que haga la primera revisión.	Impacto	Correctivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Media	Moderado	Moderado	Reducir (mitigar)
3	Económico	Baja priorización en el registro de las actas de terminación	Desconocimiento de la importancia de la oportunidad en el registro (a tiempo) de las actas de terminación	Omisión de acta de terminación con saldos a favor de la entidad con el fin de obtener un beneficio propio o favorecer a un tercero	Fraude Interno	Baja	Mayor	Alto	1	El líder de presupuesto cada que lleguen actas de terminación verifica el estado y contenido de las mismas, a través del formato de recibo de correspondencia digital, todo lo relacionado en este. Se entrega a la persona asignada el trámite de las actas de terminación en el sistema quien le hace seguimiento constante hasta que se de la respectiva gestión a las actas de terminación, quedando como soporte el registro de correspondencia, en caso de presentarse inconsistencia en el control, se debe designar otro funcionario que haga la entrega de la correspondencia.	Impacto	Correctivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	Moderado	Moderado	Reducir (mitigar)
4	Económico	Falta de cumplimiento de las condiciones pactadas	Desconocimiento del impacto en el flujo de pagos de la entidad por el incumplimiento y/o inconsistencias de planes de pago-regalías	Incumplimiento y/o inconsistencias en los planes de pago de los contratos de regalías con el fin de favorecer a un tercero o beneficio propio	Fraude Interno	Baja	Moderado	Moderado	1	El líder de presupuesto cada que se vayan a generar pagos y/o anticipos de regalías debe validar que no se presenten incumplimientos y/o inconsistencias en los planes de pago estipulados, el cual es requisito obligatorio para el manejo de las regalías, este plan se entrega (puede en algunas ocasiones estar en el contrato) al líder de presupuesto para su respectiva validación al momento de firmar un RP, generar un anticipo o pago, quedando como evidencia el plan de pagos o contrato, en caso de no poder realizarse este control, siempre se debe tener el plan de pagos.	Impacto	Correctivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	Moderado	Moderado	Reducir (mitigar)

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Formato Mapa Riesgos

Proceso:	Recursos Humanos
Objetivo:	
Alcance:	

Identificación del riesgo					Análisis del riesgo inherente			Evaluación del riesgo - Valoración de los controles							Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual						
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos						Probabilidad Residual Final	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Final	Tratamiento
												Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia				
1	Económico	Desconocimiento plan de incentivos	Otorgamiento inadecuado de un auxilio	Entrega de auxilios (auxilio educativo y gafas) a funcionarios que no cumplen con los requisitos definidos en el procedimiento de la entidad con el fin de favorecer un tercero u obtener beneficio propio.	Fraude Interno	Muy Baja	Moderado	Moderado	1	El jefe de oficina de talento humano semestralmente debe asegurar la entrega correcta de auxilios (auxilio educativo y gafas) a funcionarios que cumplen con los requisitos definidos en el procedimiento mediante el cuadro de control de beneficios entregados, comparándolos con lo definido en el procedimiento y la norma, quedando como evidencia el cuadro de control, en caso de presentarse desviación en el control, se debe realizar siempre la verificación aleatoria.	Impacto	Correctivo	Manual		Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	Moderado	Moderado	Reducir (mitigar)
2	Reputacional	Falta de capacitación en manejo de información sensible y confidencial	Desconocimiento que las historias son consideradas información sensible	Brindar información de la historia laboral de los funcionarios de planta de la entidad a personal no autorizado con el fin de favorecer a un tercero u obtener beneficio propio.	Fraude Interno	Baja	Moderado	Moderado	1	El jefe de oficina de talento humano cada que suceda debe asegurar que no se brinde información de la historia laboral de los funcionarios de la entidad a personal no autorizado mediante bitácora (cuadro de control) donde se registra el préstamo y devolución de estas, quedando como evidencia la bitácora (cuadro de control), en caso de presentarse desviación en el control, se debe siempre contar con este registro.	Impacto	Correctivo	Manual		Documentado	Continua	Con Registro	Baja	Moderado	Moderado	Reducir (mitigar)
3	Económico	Falta de controles adecuados	Falta de seguimiento a las incapacidades	Radicación inoportuna de las incapacidades en el tiempo oportuno con el fin de favorecer a un tercero u obtener beneficio propio	Fraude Interno	Media	Moderado	Moderado	1	El jefe de oficina de talento humano cada que suceda debe asegurar la radicación oportuna de las incapacidades mediante la comparación de la radicación las incapacidades vs tiempo de radicación según la norma, quedando como soporte matriz de seguimiento donde quedan consignadas las fechas de radicación según corresponda, en caso de presentarse desviación en el control, se debe siempre contar con este registro.	Impacto	Correctivo	Manual		Documentado	Continua	Con Registro	Media	Moderado	Moderado	Reducir (mitigar)
4	Reputacional	Falta de controles adecuados	Incumplimiento de los requisitos de educación	Omisión por incumplimiento de los requisitos del perfil de los cargos de la planta de la entidad con el fin de favorecer a un tercero u obtener beneficio propio.	Fraude Interno	Muy Baja	Moderado	Moderado	1	El jefe de oficina de talento humano cada que suceda debe asegurar el cumplimiento de los requisitos del perfil del cargo mediante la comparación entre los requisitos del perfil y los documentos entregados por el funcionario a través una lista de chequeo para validar y/o verificar los requisitos, así como la solicitud a las entidades educativas para verificación de estudios, en caso de presentarse desviación en el control siempre se debe contar con la lista de chequeo y la validación con las entidades educativas	Impacto	Correctivo	Manual		Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	Moderado	Moderado	Reducir (mitigar)

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Formato Mapa Riesgos

Proceso: Administrativo
 Objetivo:
 Alcance:

Identificación del riesgo						Análisis del riesgo inherente			Evaluación del riesgo - Valoración de los controles							Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual				
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual Final	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Final	Tratamiento
												Tipo	Implementación	Documentación	Frecuencia	Evidencia				
1	Económico	Incumplimiento manual de funciones	Desconocimiento código de integridad de la entidad	Inflar costos de las facturas de la caja menor con el fin de obtener beneficio propio o favorecer un tercero.	Fraude Interno	Baja	Mayor	Alto	1	La subgerencia administrativa y financiera cada 4 meses debe asegurar que los costos de las facturas de caja menor correspondan a la realidad mediante la verificación aleatoria a las facturas de mayor valor mediante unas llamadas a los proveedores, quedando como evidencia el informe de verificación aleatoria(incluye llamadas realizadas), en caso de presentarse desviación con el control, se debe realizar la verificación.	Impacto	Correctivo	Manual	Documentado	Aleatoria	Con Registro	Baja	Moderado	Moderado	Reducir (mitigar)
2	Económico	Incumplimiento manual de funciones	Desconocimiento código de integridad de la entidad	Recibir menores cantidades de lo definido en las facturas de la caja menor con el fin de obtener beneficio propio o favorecer a un tercero	Fraude Interno	Media	Mayor	Alto	1	La subgerencia administrativa y financiera cada que haya una compra con cantidades importantes debe asegurar que las cantidades recibidas en las compras de caja menor correspondan a lo comprado mediante la verificación de las cantidades recibidas por la persona que recibe la compra y dejar el registro en la factura con firma y la cantidad verificada, quedando como evidencia la factura, en caso de presentarse desviación con el control, esta verificación se debe realizar.	Impacto	Correctivo	Manual	Documentado	Aleatoria	Con Registro	Media	Moderado	Moderado	Reducir (mitigar)
3	Económico	Error en la interpretación del instructivo	Falta de conocimiento del instructivo de la entidad	Aprobación de viáticos sin el cumplimiento de lo definido en la resolución de la entidad .	Ejecución y Administración de procesos	Baja	Mayor	Alto	1	La subgerencia administrativa y financiera cada que se presente una solicitud de viáticos debe verificar que el formato de solicitud de viáticos corresponda a lo definido en la resolución de la entidad , quedando como evidencia el formato de solicitud de viáticos con el VoBo de la gerencia y debidamente diligenciado y discriminado sus valores.	Probabilidad	Detectivo	Manual	Documentado	Aleatoria	Con Registro	Baja	Mayor	Alto	Reducir (mitigar)
4	Económico	Error en el proceso de contratación	Desconocimiento del proceso de contratación	Realización de compras sin el cumplimiento de los requisitos legales con el fin de obtener beneficio propio o favorecer a un tercero	Ejecución y Administración de procesos	Media	Mayor	Alto	1	La subgerencia administrativa y financiera cada que se realice una compra debe verificar que se cumplan todos los requisitos y documentos soportes definidos en el proceso de aprobación de pagos uno de estos, quedando como evidencia el acta del comité evaluador, en caso de presentarse desviación en este control, siempre debe quedar de soporte el acta del comité evaluador	Probabilidad	Detectivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Media	Mayor	Alto	Reducir (mitigar)
5	Económico	Error en el proceso de aprobación de pagos	Desconocimiento del proceso de aprobación de pagos	Aprobación de pagos sin el cumplimiento de los requisitos definidos con el fin de favorecer a un tercero u obtener beneficio propio	Ejecución y Administración de procesos	Media	Mayor	Alto	1	La subgerencia administrativa y financiera cada que se requiera aprobar un pago debe verificar que se cumplan todos los requisitos y documentos soportes definidos en el proceso de aprobación de pagos mediante la verificación de cada uno de estos requisitos , quedando como evidencia el acta de supervisión y/o acta de recibo a satisfacción (bienes tangibles) , en caso de presentarse desviación en este control, siempre debe quedar de soporte el acta del supervisor o el acta de recibo a satisfacción.	Probabilidad	Detectivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Media	Mayor	Alto	Reducir (mitigar)

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Formato Mapa Riesgos

Proceso: Competición
 Objetivo:
 Alcance:

Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raiz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Análisis del riesgo inherente		No. Control	Descripción del Control	Afectación	Evaluación del riesgo - Valoración de los controles					Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual			
						Probabilidad Inherente	Impacto Inherente				Tipo	Atributos		Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Final	Tratamiento
												Implementación	Documentación						
1	Económico y Reputacional	Desconocimiento de las políticas y procedimientos asociados al centro de medicina deportiva	Falta de socialización de las políticas y procedimientos asociados al centro de medicina deportiva	Cobro de los servicios prestados en el centro de medicina deportiva a los atletas y particulares con el fin de obtener un beneficio personal	Ejecución y Administración de procesos	Media	Moderado	1	La secretaria del centro de medicina deportiva diariamente debe asegurar que no se cobren los servicios del centro de medicina a atletas y particulares mediante la verificación en el listado de autorizados en el momento de otorgar la cita, quedando como evidencia el listado de atletas autorizados, en caso que no pueda realizarse este control, se estará atento si hay alguna denuncia o queja por parte de la comunidad referente al cobro de servicios y se le dará su respectivo tramite.	Impacto	Correctivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Media	Moderado	Moderado	Reducir (mitigar)
2	Económico y Reputacional	Desconocimiento de las políticas y procedimientos asociados al centro de medicina deportiva	Falta de socialización de las políticas y procedimientos asociados al centro de medicina deportiva	Uso de los equipos de propiedad de la entidad para obtener beneficio propio	Ejecución y Administración de procesos	Media	Moderado	1	La subgerencia de competición anualmente verifica que los equipos de la entidad no se estén utilizando para obtener un beneficio propio o favorecer a un tercero, mediante la realización un inventario físico de los equipos donde se compara el inventario en libros versus el inventario real, quedando como evidencia el registro de Inventario, en caso que no pueda realizarse este control o se presenten desviaciones, se pueden hacer inventarios aleatorios de los equipos mas susceptibles o con mayor riesgo.	Impacto	Correctivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Media	Moderado	Moderado	Reducir (compartir)
3	Económico y Reputacional	Desconocimiento de los requisitos para otorgar apoyos económicos a deportistas	Falta de socialización del procedimiento asociados a brindar apoyos económicos a deportistas	Alteración de los resultados técnicos y biomédicos de manera malintencionada con el fin de mantener o percibir apoyos económicos brindados por la entidad.	Fraude Interno	Baja	Mayor	1	La subgerencia de competición mensualmente valida que los resultados tanto técnicos como biomédicos no sean alterados mediante la presentación detallada del metodólogo con los resultados oficiales del evento, los cuales se someten a la discusión del comité técnico y se toman decisiones que pueden ser de inclusión, permanencia, reclasificación o retro , quedando como evidencia el acta del comité evaluador, en caso que no pueda realizarse este control se reprogramara el comité técnico.	Probabilidad	Defectivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	Mayor	Alto	Reducir (mitigar)
4	Económico y Reputacional	Desconocimiento de los requisitos para autorizar incapacidades	Falta de socialización del procedimiento asociados a brindar apoyos económicos a deportistas	Expedición de incapacidades sin hacer una debida evaluación para beneficio de un tercero	Fraude Interno	Baja	Mayor	1	La subgerencia de competición mensualmente debe evitar que se expidan incapacidades sin el debido análisis e evaluación rigurosa y técnica a través de la revisión de los casos mas frecuentes y se solicita la evaluación nuevamente al medico quedando como evidencia el soporte de revisión de casos y solicitud al medico, en caso que se presenten desviaciones, se debe siempre solicitar la evaluación al medico tratante.	Probabilidad	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	Mayor	Alto	Reducir (mitigar)
5	Económico y Reputacional	Falta de claridad en las principales variables/criterios para definición de apoyo a proyectos de ligas	No se cuenta con un listado definido formalmente para definición de apoyo a proyectos de ligas	Alteración / Omisión en la información técnica del proceso de asignación de recursos a ligas con el fin de favorecer a un tercero u obtener beneficio propio	Fraude Interno	Muy Baja	Mayor	1	La subgerencia de competición anualmente analiza y revisa la información para la asignación de recursos a ligas a presentar a Gerencia para su aprobación mediante el estudio (realizado por el metodólogo) donde se incluyen diferentes variables claves como : objetivos, nivel de priorización, coherencia con los objetivos, disponibilidad de recursos e igualmente se realizan los respectivos filtros de acuerdo a las variables anteriores ; igualmente se cuenta con la presentación del proyecto de la liga, quedando como soporte la presentación del proyecto así como el estudio presentado por el metodólogo en caso que no pueda realizarse este control, se debe reprogramar la presentación del estudio y proyecto de la liga.	Probabilidad	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	Mayor	Alto	Reducir (mitigar)

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Formato Mapa Riesgos

Proceso:	Comunicaciones
Objetivo:	
Alcance:	

Identificación del riesgo						Análisis del riesgo inherente		Evaluación del riesgo - Valoración de los controles							Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual				
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raiz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual Final	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Final	Tratamiento
											Tipo	Implementación	Documentación	Frecuencia	Evidencia				
1	Reputacional	Dificultad con la asignación de recursos financieros	Falta de una política de comunicaciones en el plan estratégico	Desviación en las actividades definidas en el plan de comunicaciones con el objetivo de favorecer a un tercero u obtener un beneficio propio	Ejecución y Administración de procesos	Muy Baja	Moderado	1	El líder del proceso anualmente debe asegurar que se cumpla el plan de comunicaciones mediante el seguimiento periódico al plan de comunicaciones mediante una reunión con el equipo donde se compare lo planeado vs lo ejecutado quedando como evidencia el plan de comunicaciones, en caso de presentarse desviación en el control, se debe realizar el seguimiento.	Impacto	Correctivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	Moderado	Moderado	Reducir (mitigar)
2	Reputacional	Falta de control en la asignación de claves	Falta de uso del formato de asignación de claves	Uso indebido de claves de redes sociales y pagina web para favorecer a un tercero u obtener beneficio propio	Fraude Interno	Baja	Moderado	1	El líder del proceso trimestralmente siempre debe asegurar que no se presente uso indebido de las claves de redes sociales y página web mediante el debido diligenciamiento y actualización del formato de asignación de claves, quedando como evidencia el formato de claves, en caso de presentarse desviación en el control, siempre se debe cumplir con el debido formato.	Probabilidad	Delectivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	Moderado	Moderado	Reducir (compartir)
3	Reputacional	Falta de verificación de las fuentes internas	Desconocimiento de la importancia de siempre verificar las fuentes internas	Brindar información incorrecta o falsa a los medios de comunicación para favorecer a un tercero u obtener beneficio propio	Fraude Interno	Media	Moderado	1	El líder del proceso cada que suceda debe asegurar que se brinde información verdadera a los medios de comunicación a través de la verificación con la fuente y el visto bueno de Comunicaciones de la Gobernación, quedando como evidencia los correos con vistos buenos de la Gobernación y registros de chats de verificación interna, en caso de presentarse desviación en el control, se debe siempre realizar la verificación.	Probabilidad	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	Moderado	Moderado	Reducir (mitigar)

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Formato Mapa Riesgos

Proceso: Contabilidad
 Objetivo:
 Alcance:

Referencia	Impacto	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente		No Control	Evaluación del riesgo - Valoración de los controles					Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					
		Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Probabilidad Inherente	Impacto Inherente		Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual Final	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Final	Tratamiento
						Tipo	Implementación				Documentación	Frecuencia	Evidencia						
1	Económico y Reputacional	Desconocimiento de los soportes obligatorios que se requieren para el pago de las cuentas	Falta de claridad de los requisitos exigidos y de su importancia	Omisión de un soporte obligatorio en las cuentas para el favorecimiento de un tercero u obtención de beneficio propio	Fraude Interno	Media	Moderado	1	El líder del proceso de contabilidad diariamente asegura que se tengan todos los soportes obligatorios para las cuentas mediante un recurso humano específicamente dedicado a esta actividad el cual verifica que los soportes obligatorios estén adjuntos en la cuenta quedando como soporte un cuadro de Excel/bitácora/libro radicator; en caso de presentarse desviación en el control, se debe siempre realizar esta verificación.	Probabilidad	Detectivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Media	Moderado	Moderado	Reducir (mitigar)
2	Reputacional	Falta de control para evitar demoras en los trámites	Debilidades en la aplicación del control	Demora intencionada en el tramite de un pago para obtener un beneficio propio o favorecer a un tercero	Fraude Interno	Media	Moderado	1	El líder del proceso de contabilidad mensualmente asegura que se cumplan los tiempos definidos en el tramite de los pagos mediante verificación después de las 4pm para determinar que cuentas quedaron por pasar a Contabilidad, quedando como soporte el acta de verificación, en caso que se presenten desviaciones en el control, se debe realizar siempre esta verificación.	Impacto	Correctivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Media	Moderado	Moderado	Reducir (compartir)
3	Económico y Reputacional	Modelos contables desactualizados	Desconocimiento de las retenciones y deducciones legales a aplicar	No aplicación de las retenciones y deducciones legales de manera intencionada con el fin de favorecer a un tercero	Fraude Interno	Media	Mayor	1	El líder del proceso de contabilidad cada que haya un cambio normativo de impacto verifica que se realicen las retenciones y deducciones de acuerdo a la normatividad vigente mediante la capacitación - Sensibilización a todos los funcionarios involucrados en el proceso en la aplicación de las normas tributarias nacionales y departamentales y también mediante el modelo contable en Excel y su parametrización en el software, quedando como el listado de asistencia de la socialización, el modelo contable en Excel y la parametrización en el sistema, en caso de no poderse realizar el control, se debe reprogramar la capacitación - sensibilización.	Probabilidad	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	Mayor	Alto	Reducir (mitigar)
4	Reputacional	Falta de control para evitar demoras en los trámites	Debilidades en la aplicación del control	Favorecimiento a particulares de acuerdo al orden de llegada de la documentación	Fraude Interno	Media	Moderado	1	El líder del proceso de contabilidad diariamente asegura que se respete el orden de llegada de la documentación mediante un recurso humano específicamente dedicado a esta actividad el cual verifica que los soportes obligatorios estén adjuntos en la cuenta quedando como soporte un cuadro de Excel/bitácora/libro radicator, en caso de presentarse desviación en el control, se debe siempre realizar esta verificación.	Probabilidad	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	Moderado	Moderado	Reducir (mitigar)
5	Económico y Reputacional	No realización de auditorías de control interno	Omisión de envío de estados financieros a los entes de control que no permita la auditoría por los entes de control	Alteración de estados financieros con el fin de favorecer un tercero u obtener beneficio propio	Fraude Interno	Muy Baja	Catastrófico	1	El líder del proceso de contabilidad anualmente verifica que los estados financieros sean confiables y reflejen la realidad de la entidad mediante la realización de auditorías de control interno, cumplimiento código de ética (ley 43 de 1997) socialización de estados financieros en la pagina web, quedando como evidencia los informes de auditoría y la pagina web, en caso que no se pueda realizar este control se debe reprogramar las auditorías de control interno	Impacto	Correctivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	Mayor	Alto	Reducir (mitigar)

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Formato Mapa Riesgos

Formato Mapa Riesgos																				
Proceso:		Sistemas																		
Objetivo:																				
Alcance:																				
Identificación del riesgo						Análisis del riesgo inherente			Evaluación del riesgo - Valoración de los controles							Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual				
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual Final	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Final	Tratamiento
												Tipo	Implementación	Documentación	Frecuencia	Evidencia				
1	Económico	No uso de los formatos definidos para realizar el control	Desconocimiento de la importancia del control en la entrega de equipos y falta de socialización de documentos asociados al proceso.	Solicitud de equipos para la entidad, que en el momento de la entrega, no sean utilizados para fines corporativos sino para el beneficio propio o de terceros.	Fraude Interno	Muy Baja	Moderado	Moderado	1	El líder del proceso cada que deba entregar un equipo debe asegurar que los equipos comprados y asignados a los procesos no sean utilizados para beneficio propio mediante la validación del diligenciamiento de la respectiva ficha de control de cada equipo comprado o asignado a los procesos quedando como evidencia la ficha técnica de los equipos, en caso de presentarse desviación en el control, se debe siempre diligenciar ficha por equipo asignado	Probabilidad	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	Moderado	Moderado	Reducir (mitigar)
2	Económico	Desconocimiento de las cláusulas de los contratos de prestación de servicios	Insuficiente conocimiento de la obligaciones contractuales del personal que realiza el mantenimiento	Utilizar de forma indebida el personal encargado de realizar el mantenimiento de equipos para actividades que no sean propias de la entidad y así favorecer a un tercero u obtener beneficio propio	Ejecución y Administración de procesos	Baja	Moderado	Moderado	1	El líder del proceso cada que se realice mantenimiento de equipos debe asegurar que esta actividad solo aplique para los equipos de la entidad mediante la revisión del listado de equipos intervenidos quedando como evidencia este listado, en caso de presentarse desviación con el control, siempre debe quedar el listado	Impacto	Correctivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	Moderado	Moderado	Reducir (mitigar)
3	Económico	Desconocimiento de las cláusulas de los contratos de prestación de servicios	Insuficiente conocimiento de la obligaciones contractuales del personal que realiza el backup	Uso indebido de la información de la entidad(backups) o eliminación de información con el fin de favorecer a un tercero u obtener beneficio propio	Fraude Interno	Baja	Mayor	Alto	1	El líder del proceso cada que se realice backup de la información debe validar que la información de la entidad (backups) no se utilice de forma indebida mediante la verificación del formato de backups quedando como evidencia el formato de backup, en caso que se presente desviación en el indicador, se debe siempre verificar el formato de backup.	Impacto	Correctivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	Moderado	Moderado	Reducir (mitigar)
4	Económico	No uso de los formatos definidos para realizar el control	Desconocimiento de la importancia del control en la entrega de claves y accesos y falta de socialización de documentos asociados al proceso.	Entrega de claves y /o accesos sin la debida autorización o soporte para beneficio propio o de un tercero	Fraude Interno	Media	Mayor	Alto	1	El líder del proceso cada que se presente una entrega de claves o accesos, debe asegurar una correcta entrega de claves y/o accesos a los funcionarios de la entidad mediante la verificación del formato de solicitud de privilegios, quedando como evidencia el formato de solicitud de privilegios, en caso de presentarse desviación en el control, se debe siempre verificar el formato de solicitud de privilegios.	Probabilidad	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	Mayor	Alto	Reducir (mitigar)
5	Económico	No uso de los formatos definidos para realizar el control	Desconocimiento de la importancia del control en la entrega de licencias y falta de socialización de documentos asociados al proceso.	Uso indebido de las licencias de la entidad para beneficio propio o de tercero	Ejecución y Administración de procesos	Muy Baja	Moderado	Moderado	1	El líder del proceso cada que haya una instalación de una licencia se debe asegurar el correcto uso de las licencias de la entidad a través de la verificación que las licencias permanezcan guardadas bajo llave así como la validación del soporte de la ficha técnica donde queda el registro de la instalación de la licencia, en caso de no poderse realizar la actividad de control, se debe siempre guardar las licencias bajo llave así como llevar el registro de la instalación de las licencias	Probabilidad	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	Moderado	Moderado	Reducir (mitigar)
6	Económico	Desconocimiento de las cláusulas de los contratos de prestación de servicios	Insuficiente conocimiento de la obligaciones contractuales del personal encargado de la administración de la red	Permitir el acceso a la red de internet a personas o empresas no autorizadas y recibo de pago por estas conexiones	Fraude Interno	Media	Moderado	Moderado	1	El líder del proceso semestralmente debe asegurar que no se usen de forma incorrecta las redes de internet de la entidad mediante la generación del reporte de uso de direcciones IP conectadas al router de la entidad quedando como evidencia este reporte, el cual se guardara digitalmente, en caso de presentarse desviación en el control, se debe reprogramar la generación del reporte	Impacto	Correctivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Media	Moderado	Moderado	Reducir (mitigar)
7	Económico	No uso de los formatos definidos para realizar el control	Desconocimiento de la importancia del control en la entrega de equipos y falta de socialización de documentos asociados al proceso.	Uso indebido de equipos asignados al proceso con el fin de obtener un lucro	Fraude Interno	Muy Baja	Moderado	Moderado	1	El líder del proceso semestralmente debe validar que los equipos asignados a los diferentes procesos de la entidad sean utilizados solo para fines de la entidad mediante la comparación de los formatos de condiciones para uso de recursos de equipos de computo versus inventario de equipos, en caso de presentarse desviación en el control, se debe Reprogramar la verificación	Probabilidad	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	Moderado	Moderado	Reducir (mitigar)

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

Formato Mapa Riesgos

Proceso:		Tesorería																
Identificación del riesgo						Análisis del riesgo inherente		Evaluación del riesgo - Valoración de los controles					Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual Final	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Final	Tratamiento
										Tipo	Implementación	Documentación	Frecuencia	Evidencia				
1	Económico	Possible error de digitación	Debilidad en la elaboración de la planilla de pago	Realizar pagos que no correspondan al valor de la cuenta de cobro con el fin de favorecer a un tercero o para beneficio propio	Fraude Interno	Media	Catastrófico	El líder de tesorería mensualmente debe asegurar que los pagos correspondan al valor de la cuenta de cobro mediante la realización de la conciliación bancaria quedando como evidencia el libro auxiliar de bancos, el extracto bancario y el libro auxiliar contable	Impacto	Correctivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Media	Mayor	Alto	Reducir (mitigar)
2	Económico	Falta de controles en la custodia física de cheques y sellos	Incumplimiento en los requisitos establecidos para el pago del cheque	Hurto de cheques-chequeras con el fin de favorecer a un tercero u obtener beneficio propio	Fraude Interno	Media	Catastrófico	El líder de tesorería mensualmente debe asegurar que no se presenten ni hurtos de chequeras ni de cheques mediante la realización de la conciliación bancaria quedando como evidencia el libro auxiliar de bancos, el extracto bancario y el libro auxiliar contable	Impacto	Correctivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Media	Mayor	Alto	Reducir (compartir)
3	Económico y Reputacional	Debilidad en los mecanismos de registro de llegada de las cuentas de cobro	Desconocimiento del proceso relacionados con la llegada de las cuentas para pago	Adelantos de pagos por amiguismo o beneficio propio	Fraude Interno	Media	Moderado	El líder de tesorería mensualmente debe asegurar que no se presenten adelantos de pago por amiguismo mediante través de la verificación del libro radicador quedando como evidencia el libro radicador	Impacto	Correctivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Media	Moderado	Moderado	Reducir (mitigar)

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.