

Nº	RIESGOS (1)	PROBABILIDAD (2)	IMPACTO (3)	EVALUACIÓN DEL RIESGO (4)	CONTROLES EXISTENTES (5)	CALIFICACIÓN CONTROLES (6)	VALORACIÓN DEL RIESGO (7)	ACCIONES DE CONTROL (8)	RESPONSABLE (9)	CRONOGRAMA (10)	INDICADOR (11)
1	R1. Pérdida o deterioro de información documental por la falta de condiciones adecuadas para su conservación.	3 Posible	4 Mayor	E Zona de Riesgo Extrema	Se implementaron y se viene dando cumplimiento a las Tablas de Retención Documental en cada uno de los procesos y en el archivo central de la entidad en cada uno de los procesos y en el archivo central de la entidad. Para la consulta y préstamo de documentos en el archivo central se solicita por parte del interesado el diligenciamiento del formato 200-F-08 en donde se registran los datos de los documentos y su ubicación en caso del préstamo.	1	A Zona de Riesgo Alta	Realizar una sensibilización a los servidores públicos que está a cargo del manejo de los archivos de gestión y el archivo central de la entidad para evitar las situaciones adversas al manejo documental de los diferentes procesos.	Jefe de la División Administrativa	31 de Diciembre de 2018	(No de funcionarios que asistieron a la sensibilización/No de funcionarios a sensibilizar en cuanto a la aplicación de las TRD)*100
2	R2. Incumplimiento a lo establecido en el Manual de Archivo y Correspondencia (200-MA-01).	2 Improbable	4 Mayor	A Zona de Riesgo Alta	La entidad cuenta con un aplicativo a través del cual se registra la información que entra y sale de la entidad, así como las comunicaciones internas de conformidad con lo establecido en el Manual de Archivo y Correspondencia (200-MA-01).	1	A Zona de Riesgo Alta	Revisión de las tablas de acuerdo a la normatividad vigentes y a las disposiciones que las reglamentan.	Jefe de la División Administrativa	31 de Diciembre de 2018	Listado de asistencia en el que se evidencien los asistentes a la socialización y retroalimentación del manual de Archivo y Correspondencia (200-MA-01)

Nº	RIESGOS (1)	PROBABILIDAD (2)	IMPACTO (3)	EVALUACIÓN DEL RIESGO (4)	CONTROLES EXISTENTES (5)	CALIFICACIÓN CONTROLES (6)	VALORACIÓN DEL RIESGO (7)	ACCIONES DE CONTROL (8)	RESPONSABLE (9)	CRONOGRAMA (10)	INDICADOR (11)
3	R3. Inventario de elementos obsoletos o bienes en desuso.	4 Probable	2 Menor	A Zona de Riesgo Alta	Se efectúa revisión de los bienes dispuestos en el almacén con el propósito de identificar aquellos que son susceptibles de baja, donación y/o destrucción de conformidad con lo establecido en el Instructivo para dar de baja elementos y materiales de almacén (200-I-02).	1	A Zona de Riesgo Alta	Solicitar los conceptos técnicos necesarios a los procesos responsables de los elementos o bienes obsoletos con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el Instructivo para dar de baja elementos y materiales de almacén (200-I-02) EFECTUAR CON LA DIVISIÓN FINANCIERA UN INVENTARIO FÍSICO A FIN DE DETERMINAR BIENES OBSOLETOS O EN DESUSO A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS NICSP	Jefe de la División Administrativa Jefe División Financiera	31 de Diciembre de 2018	(No de elementos dados de baja o eliminados/No de elementos a dar de baja y/o eliminar)*100 N° de inventarios realizados / N° de inventarios programados.
								Continuar las adecuaciones locativas y de infraestructura del almacén de la entidad con el propósito de mejorar la ubicación e identificación de los elementos y materiales allí dispuestos.	Almacenista		
4	R4. Distribución inadecuada de la planta física de la entidad.	4 Probable	3 Moderado	A Zona de Riesgo Alta	Se ha venido reorganizando los puestos de trabajo con el propósito de realizar una distribución funcional de los mismos al interior de la entidad.	2	A Zona de Riesgo Alta	Adelantar las adecuaciones necesarias que permitan mitigar el impacto de distribución inadecuada de los puestos de trabajo en la entidad.	Jefe Div. Administrativa	31 de Diciembre de 2018	Adecuaciones de la planta física de la sede administrativa realizadas antes de finalizar la vigencia

N o	RIESGOS (1)	PROBABILI DAD (2)	IMPACTO (3)	EVALUACIÓN DEL RIESGO (4)	CONTROLES EXISTENTES (5)	CALIFICACIÓN CONTROLES (6)	VALORACIÓN DEL RIESGO (7)	ACCIONES DE CONTROL (8)	RESPONSABL E (9)	CRONOGRAMA (10)	INDICADOR (11)
5	R5. Daños en el parque automotor, maquinaria y equipo manual, eléctrico y a motor de la entidad	5 Casi Seguro	4 Mayor	E Zona de Riesgo Extrema	Se viene dando cumplimiento a lo establecido en el Plan Anual de capacitación, formación y desarrollo (210-F-13) con el propósito de fortalecer las competencias del personal.	1	E Zona de Riesgo Extrema	<p>Incluir en el Plan Anual de capacitación, formación y desarrollo (210-F-13) del año 2017 capacitaciones orientadas al conocimiento y aplicación del código Nacional de Transito, manejo de vehículos y prevención vial.</p> <p>Dar cumplimiento al Cronograma de mantenimiento preventivo parque automotor (200-F-17) con el fin de evitar al máximo llegar a un mantenimiento correctivo y mayores daños en los vehículos y de equipo.</p> <p>Apojar el cumplimiento a los cronogramas mantenimiento preventivo de equipos (500-F-09) y (600-F-07) de tal manera que estos estén en óptimas condiciones para la prestación de los servicios.</p> <p>Realizar seguimiento y capacitación para manejo y mantenimiento del equipo de mano y a motor de la empresa, a fin de minimizar riesgos y costos por mantenimiento.</p>	<p>Jefe de la División Administrativa</p> <p>Profesional Universitario en Gestión Humana</p> <p>Gerencia</p>	31 de Diciembre de 2018	N° de participantes en actividades de capacitación incluidas en el Plan de Formación, capacitación y desarrollo y ejecutadas antes de finalizar la vigencia sobre el conocimiento y aplicación del código Nacional de Transito, manejo de vehículos y prevención vial. Actividades de capacitación de mantenimiento del equipo de mano y a motor.

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL PROCESO ADMINISTRATIVA 2018

Nº	RIESGOS (1)	PROBABILIDAD (2)	IMPACTO (3)	EVALUACIÓN DEL RIESGO (4)	CONTROLES EXISTENTES (5)	CALIFICACIÓN CONTROLES (6)	VALORACIÓN DEL RIESGO (7)	ACCIONES DE CONTROL (8)	RESPONSABLE (9)	CRONOGRAMA (10)	INDICADOR (11)
6	R6. Presentación de documentación falsificada por parte del los aspirantes a suplir vacantes de servidor público	1 Raro	4 Mayor	A Zona de Riesgo Alta	Se viene dando cumplimiento a lo establecido en el Procedimiento de identificación, selección, vinculación y desvinculación de personal (210-P-01) y el Anexo 02: Documentos requeridos para vinculación de personal a través de los cuales se verifica la información del aspirante.	1	A Zona de Riesgo Alta	Realizar la verificación de la información y los documentos suministrados por los aspirantes antes de la contratación o vinculación a la entidad con el propósito de evitar el riesgo de recibir información o documentación falsificada.	Profesional Universitario en Gestión Humana	31 de Diciembre de 2017	(Nº de casos presentados con falsificación de documentos durante la vigencia/No de aspirantes presentados en la vigencia)*100
7	R7. Incumplimiento al Plan anual de formación, capacitación y desarrollo (210-F-13)	2 Improbable	2 Menor	B Zona de Riesgo Baja	Se cuenta con el Plan anual de formación, capacitación y desarrollo (210-F-13) y se viene dando cumplimiento a las actividades allí descritas.	1	B Zona de Riesgo Baja	Dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento de formación, capacitación y desarrollo y el Plan anual de formación, capacitación y desarrollo (210-F-13), diligenciando los registros correspondientes para evidenciar su cumplimiento	Jefe Div. Admin/va P.U Gestión Humana Gerencia	31 de Diciembre de 2018	(Número de actividades cumplidas/Número de actividades programadas) * 100 %
8	R8. Incumplimiento al Plan de Bienestar social y estímulo	2 Improbable	2 Menor	B Zona de Riesgo Baja	Se viene dando cumplimiento al Plan de Bienestar social y estímulo laboral (210-F-17), propuesto	1	B Zona de Riesgo Baja	Dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento de bienestar	Jefe Div. Admin/va	31 de Diciembre de 2018	(Número de actividades cumplidas/Número de eventos programados) * 100



MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL PROCESO ADMINISTRATIVA 2018

CÓDIGO 140-F-14

VERSIÓN 03

Página 5 de 3

Nº	RIESGOS (1)	PROBABILIDAD (2)	IMPACTO (3)	EVALUACIÓN DEL RIESGO (4)	CONTROLES EXISTENTES (5)	CALIFICACIÓN CONTROLES (6)	VALORACIÓN DEL RIESGO (7)	ACCIONES DE CONTROL (8)	RESPONSABLE (9)	CRONOGRAMA (10)	INDICADOR (11)
	laboral (210-F-17)				para la vigencia 2013.			Social y estímulo laboral (210-P04) y el Plan de Bienestar social y estímulo laboral (210-F-17), diligenciando los registros correspondientes para evidenciar su cumplimiento.	P.U Gestión Humana Gerencia		
9	R9. Extemporaneidad y veracidad en la información reportada a las entidades de control y vigilancia	3 Posible	4 Mayor	E Zona de Riesgo Extrema	Se está llevando a cabo el reporte de la información de responsabilidad del proceso administrativo de conformidad con el cronograma de informes a entes de control (120-F-12).	1	A Zona de Riesgo Alta	Realizar el reporte de la información de responsabilidad del proceso Administrativo de conformidad con lo establecido en el cronograma de informes a entes de control (120-F-12).	Jefe de la División Administrativa Profesional Universitario en Gestión Humana Técnico Administrativo (Nomina)	31 de Diciembre de 2018	No de Informes presentados a tiempo/ No de informes a presentar en las fechas estipuladas)*100