

# MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESOS

VIGENCIA 2023

VERSIÓN 2

Actualizada el 30 de mayo de 2023

AGENCIA DE EDUCACIÓN  
POSTSECUNDARIA  
DE MEDELLÍN-SAPIENCIA

PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Matriz Mapa de Riesgos

Teniendo en cuenta que con la expedición del Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015", se crea un solo Sistema de Gestión y se alinea con el Sistema de Control Interno, hoy todas las entidades públicas requieren actualizar y/o implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, modelo que incorpora el Modelo Estándar de Control Interno MECI a través de la 7a dimensión del mismo. En este marco general, el proceso de administración del riesgo es un esfuerzo conjunto entre la Alta Dirección y los servidores en todos sus niveles, ejercicio que inicia con la formulación de la política de Administración del Riesgo, la cual incluye los niveles de responsabilidad frente al seguimiento y evaluación, aspectos que deberán definirse acorde con el Esquema de Líneas de Defensa vinculado a la Dimensión 7.

Teniendo en cuenta lo anterior y dada la necesidad de las entidades frente a la estructuración de los mapas de riesgos, como herramienta fundamental frente a la gestión del riesgo, el presente formato desarrolla un esquema completo acorde con los contenidos metodológicos de la **Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles V5**. El formato cuenta con celdas parametrizadas y permite contar con los respectivos mapas de calor para riesgo inherente y riesgo residual.

Orientaciones Generales

Antes de iniciar con el diligenciamiento de la información en la matriz, se requiere haber avanzado en el análisis del **proceso, su objetivo, alcance, actividades clave**, considere los lineamientos establecidos en el **Paso 2: identificación del riesgo**, donde se explica ampliamente las bases para adelantar este análisis.

Así mismo, considere en el **Paso 3: valoración del riesgo** los lineamientos para definir el No. de veces que se hace la actividad con la cual se relaciona el riesgo y su impacto en términos económicos o reputacionales. En este mismo paso se analizan los controles que deben responder a los atributos de eficiencia e informativos.

**NOTA:** Si lo considera pertinente, es posible agregar hojas de trabajo adicionales al presente formato que permitan incluir la traza de estos análisis.

El archivo contiene las siguientes hojas:

- **Hoja 1 Instructivo**

- **Hoja 2 Mapa Final:** Encontrará la totalidad de la estructura para la identificación y valoración de los riesgos por proceso, programa o proyecto, acorde con el nivel de desagregación que la entidad considere necesaria.

| Columna                                                              | Descripción - Lineamientos para el diligenciamiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Proceso                                                              | Diligencie el nombre del proceso al cual se le identificarán y valorarán los riesgos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Objetivo                                                             | Diligencie el objetivo del proceso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Alcance                                                              | Diligencie el alcance del proceso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Referencia                                                           | Permite definir un consecutivo de riesgos.<br>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. Cuando un el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número.                                                                                                           |
| Impacto                                                              | Analice las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo, redacte de la forma más concreta posible.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Causa Inmediata                                                      | Circunstancias bajo las cuales se presenta el riesgo, es la situación más evidente frente al riesgo, redacte de la forma más concreta posible.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Causa Raíz                                                           | Causa principal o básica, corresponde a las razones por la cuales se puede presentar el riesgo, redacte de la forma más concreta posible.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Descripción del Riesgo                                               | Consolida o resume los análisis sobre impacto + causa inmediata + causa raíz, permitiendo contar con una redacción clara y concreta del riesgo identificado. Tenga en cuenta la estructura de alto nivel establecida en la guía, inicia con <b>POSIBILIDAD DE + Impacto para la entidad (Qué) + Causa Inmediata (Cómo) + Causa Raíz (Por qué)</b>                                                                                                  |
| Clasificación del Riesgo                                             | Utilice la lista de desplegue que se encuentra parametrizada, le aparecerán las opciones: i) Daños Activos Físicos, ii) Ejecución y Administración de procesos, iii) Fallas Tecnológicas, iv) Fraude Externo, v) Fraude Interno, vi) Relaciones Laborales, vii) Usuarios, productos y prácticas organizacionales.                                                                                                                                  |
| Frecuencia con la cual se lleva a cabo la actividad                  | Defina el # de veces que se ejecuta la actividad durante el año, (Recuerde la probabilidad e ocurrencia del riesgo se definen como el No. de veces que se pasa por el punto de riesgo en el periodo de 1 año). La matriz automáticamente hará el cálculo para el nivel de probabilidad inherente (Columnas H-I)                                                                                                                                    |
| Criterios de Impacto                                                 | Utilice la lista de desplegue que se encuentra parametrizada, le aparecerán las opciones de la tabla de Impacto en la Hoja 6 del presente documento. La matriz automáticamente hará el cálculo para el nivel de impacto inherente (Columnas L-M)                                                                                                                                                                                                   |
| Zona de Riesgo Inherente                                             | Teniendo en cuenta que ingresó la información de PROBABILIDAD e IMPACTO, la matriz automáticamente hará el cálculo para la zona de riesgo inherente (Columna N)                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Descripción del Control                                              | Recuerde que el control se define como la medida que permite reducir o mitigar un riesgo. Defina el control (es) que atacan la causa raíz del riesgo, considere la estructura explicada en la guía: <b>Responsable de ejecutar el control + Acción + Complemento</b>                                                                                                                                                                               |
| Afectación                                                           | Esta casilla no se diligencia, depende de la selección en la columna R.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ATRIBUTOS EFICIENCIA Tipo                                            | Utilice la lista de desplegue que se encuentra parametrizada, le aparecerán las opciones: i) Preventivo, ii) Detectivo, iii) Correctivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ATRIBUTOS EFICIENCIA Implementación                                  | Utilice la lista de desplegue que se encuentra parametrizada, le aparecerán las opciones: i) Automático, ii) Manual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ATRIBUTOS EFICIENCIA Implementación                                  | Utilice la lista de desplegue que se encuentra parametrizada, le aparecerán las opciones: i) Automático, ii) Manual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ATRIBUTOS EFICIENCIA Calificación                                    | La matriz automáticamente hará el cálculo para el control analizado (Columna T)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ATRIBUTOS INFORMATIVOS Documentación                                 | Utilice la lista de desplegue que se encuentra parametrizada, le aparecerán las opciones: i) Documentado, ii) Sin documentar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ATRIBUTOS INFORMATIVOS Frecuencia                                    | Utilice la lista de desplegue que se encuentra parametrizada, le aparecerán las opciones: i) Continua, ii) Aleatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ATRIBUTOS INFORMATIVOS Registro                                      | Utilice la lista de desplegue que se encuentra parametrizada, le aparecerán las opciones: i) Con Registro, ii) Sin Registro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Evaluación del Nivel de Riesgo - Nivel de Riesgo Residual            | La matriz automáticamente hará el cálculo, acorde con el control o controles definidos con sus atributos analizados, lo que permitirá establecer el <b>nivel de riesgo inherente</b> (Columnas Y- Z- AA -AB- AC).                                                                                                                                                                                                                                  |
| Tratamiento                                                          | Utilice la lista de desplegue que se encuentra parametrizada, le aparecerán las opciones: i) Aceptar, ii) Evitar, iii) Reducir (compartir), iv) Reducir (mitigar).                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Plan de Acción Responsable, fecha implementación, fecha seguimiento. | Esta casilla dependerá del tratamiento establecido, si es Aceptar no se requieren acciones adicionales, en caso de escoger Reducir (mitigar) se deben diligenciar las acciones que se adelantarán como complemento a los controles establecidos, no necesariamente son controles adicionales. Para Reducir (compartir), es viable diligenciar la acción que deriva de esta (ejemplo póliza seguros, terceración), indicando información relevante. |
| Estado                                                               | Utilice la lista de desplegue que se encuentra parametrizada, le aparecerán las opciones: i) Finalizado, ii) En curso, la selección en este caso dependerá de las acciones del plan que se hayan establecido en cada caso.                                                                                                                                                                                                                         |

- **Hoja 3 Matriz de Calor Inherente:** En esta hoja, en la medida en que ese diligencia el Mapa Final, se verán reflejados los riesgos en su zona correspondiente. Esta hoja no se diligencia se genera de manera automática.

- **Hoja 4 Matriz de Calor Residual:** En esta hoja, en la medida en que ese diligencia el Mapa Final, se verán reflejados los riesgos en su zona correspondiente. Esta hoja no se diligencia se genera de manera automática.

- **Hoja 5 Tabla de probabilidad:** Tabla referente para todos los cálculos (no se diligencia)

- **Hoja 6 Tabla de Impacto:** Tabla referente para todos los cálculos (no se diligencia)

- **Hoja 7 Tabla de Valoración de Controles:** Tabla referente para todos los cálculos (no se diligencia)

Formato Mapa Riesgos

| Direcccionamiento estratégico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                 |                               |     |                          |            |                                                                                                                                                 |              |            |                |              |               |                                                   |                                                     |                            |     |                       |                |                     |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                               |                      |                            |             |        |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----|--------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|----------------|--------------|---------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------|-----|-----------------------|----------------|---------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------|-------------|--------|--|
| Objetivo: orientar la gestión y el desarrollo integral de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín-Sapereña en el largo, mediano y corto plazo, mediante la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos, con criterios de eficacia, eficiencia, y efectividad para contribuir al fortalecimiento del sistema de educación postsecundario de la ciudad. |              |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                 |                               |     |                          |            |                                                                                                                                                 |              |            |                |              |               |                                                   |                                                     |                            |     |                       |                |                     |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                               |                      |                            |             |        |  |
| Alcance: inicia con la identificación de necesidades u oportunidades y termina con el seguimiento, evaluación y acciones de mejora.                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                 |                               |     |                          |            |                                                                                                                                                 |              |            |                |              |               |                                                   |                                                     |                            |     |                       |                |                     |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                               |                      |                            |             |        |  |
| Identificación del riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                 | Análisis del riesgo inherente |     |                          |            |                                                                                                                                                 |              |            |                |              |               |                                                   | Evaluación del riesgo - Valoración de los controles |                            |     |                       |                |                     |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                               |                      |                            |             |        |  |
| Referencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Impacto      | Causa Inmediata                                                                                                                                           | Causa Raíz                                                                                                                                | Descripción del Riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Clasificación del Riesgo               | Frecuencia con la cual se realiza la actividad | Probabilidad inherente | %   | Criterios de Impacto                                                                                                                            | Observación de criterio                                                                                                                         | Impacto inherente             | %   | Zona de Riesgo inherente | Nº Control | Atributos                                                                                                                                       |              |            |                |              |               | Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual |                                                     |                            |     |                       | Plan de Acción |                     |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                               |                      |                            |             |        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                 |                               |     |                          |            | Descripción del Control                                                                                                                         | Afectación   | Tipo       | Implementación | Calificación | Documentación | Frecuencia                                        | Evidencia                                           | Probabilidad Residual Real | %   | Impacto Residual Real | %              | Zona de Riesgo Real | Tratamiento         | Plan de Acción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Responsable                                                                                                                                                                                                                   | Fecha Implementación | Fecha Seguimiento          | Seguimiento | Estado |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Reputacional | POR la no aprobación del proyecto de acuerdo en el Consejo de Medellín                                                                                    | DEBIDO a las voluntades, prioridades y agenda de los entes de deliberación y decisión.                                                    | Posibilidad de que la ciudad no cuente con el marco normativo y lineamientos que generen articulación, transformación y consolidación del ecosistema de educación postsecundaria POR la no aprobación del proyecto de acuerdo en el Consejo de Medellín DEBIDO a las voluntades, prioridades y agenda de los entes de deliberación y decisión.                                       | Ejecución y Administración de procesos | 2                                              | Mayor                  | 20% | El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario contenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal    | El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario contenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal    | Mayor                         | 80% | Alto                     | 1          | Cumplimiento del cronograma de trabajo de la Política Pública de Educación Postsecundaria ante el Consejo de Medellín.                          | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Documentación | Continúa                                          | Con Regular                                         | Mayor                      | 12% | Mayor                 | 80%            | Alto                | Reducir (controlar) | 1.Reunir la documentación del proyecto (guante técnico de información, conceptos, entre otros).<br>2.Presentar a Secretaría General de Información.<br>3.Radical en el Consejo de Medellín.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Director General.<br>Jefe Oficina Asesora Jurídica.<br>Lider de Planeación<br>Profesional PPPP.                                                                                                                               |                      | De 01/01/2023 a 30/12/2023 |             |        |  |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Reputacional | POR incumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo de Medellín. Plan Estratégico Institucional o requerimientos de entes de control o demás entidades | DEBIDO a la gestión insuficiente relacionada con la distribución y ejecución de los recursos y la gestión de los líderes de los procesos. | Posibilidad de sanciones o investigaciones disciplinarias al Ordenador del Gasto POR incumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo de Medellín. Plan Estratégico Institucional o requerimientos de entes de control o demás entidades DEBIDO a la gestión insuficiente relacionado con la distribución y ejecución de los recursos y la gestión de los líderes de los procesos. | Ejecución y Administración de procesos | 67                                             | Medio                  | 60% | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logo de los objetivos                                     | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logo de los objetivos                                     | Moderado                      | 60% | Moderado                 | 1          | Implementación y seguimiento del Plan de acción institucional y Plan operativo.                                                                 | Probabilidad | Directivo  | Manual         | 30%          | Documentación | Continúa                                          | Con Regular                                         | Medio                      | 40% | Moderado              | 60%            | Moderado            | Eliminar            | 1.Convocar a los líderes y entes técnicos para la formulación anual del Plan de acción institucional (PAI).<br>2.Socializar en el Comité Directivo la formulación del PAI.<br>3.Aprobar el PAI (Director General y Comité directivo).<br>4.Publicar el PAI aprobado en el sitio web y en el aplicativo "Gestión transparente".<br>5.Realizar seguimiento bimensual a los PAI y realizar presentación al grupo directivo para generar las alertas.<br>6. Actualizar el tablero de rendición de cuentas de Sapereña en el sitio web | Director General.<br>Lider de Planeación.<br>Profesional Planeación<br>Líderes de procesos.<br>Entes técnicos.                                                                                                                |                      | De 01/01/2023 a 30/12/2023 |             |        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                 |                               |     |                          | 2          | Articulación de la gestión presupuestal con los proyectos y estrategias.                                                                        | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Documentación | Actualiza                                         | Con Regular                                         | Mayor                      | 20% | Moderado              | 60%            | Moderado            | Eliminar            | 1. Llevar a cabo reuniones con el proceso de Gestión Financiera (presupuesto) para definir la distribución presupuestal de las actividades que hacen parte de los proyectos de inversión de la entidad.<br>2. Coordinar el presupuesto asignado para los proyectos de inversión, con las metas a cumplir en el Plan de Desarrollo Municipal y en el Plan Estratégico de la entidad.                                                                                                                                               | Director General.<br>Lider Planeación.<br>Profesional Planeación.                                                                                                                                                             |                      | De 01/01/2023 a 30/12/2023 |             |        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                 |                               |     |                          | 3          | Atención oportuna de requerimientos de los entes de Control y del Departamento Administrativo de Planeación (DAP).                              | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Documentación | Continúa                                          | Con Regular                                         | Mayor                      | 10% | Moderado              | 60%            | Moderado            | Eliminar            | 1. Comunicar y solicitar oportunamente a los líderes y entes técnicos responsables de la ejecución de proyectos y procesos, las solicitudes y seguimientos requeridos por los entes de control y el DAP.<br>2. Atender, resolver y enviar al DAP, en los tiempos requeridos, las solicitudes de seguimiento a los instrumentos de Planeación.                                                                                                                                                                                     | Director General.<br>Lider de Planeación.<br>Profesional Planeación.<br>Líderes de procesos.<br>Entes técnicos.                                                                                                               |                      | De 01/01/2023 a 30/12/2023 |             |        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                 |                               |     |                          | 4          | Socialización y capacitación de los instrumentos de Planeación estratégica y Sistema Integrado de Gestión.                                      | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Documentación | Actualiza                                         | Con Regular                                         | Mayor                      | 5%  | Moderado              | 60%            | Moderado            | Eliminar            | 1. Definir metodología interna para la socialización de los instrumentos de Planeación y gestión por procesos.<br>2. Realizar capacitación en el diligenciamiento y comprensión del PAI, ficha MGA de los proyectos, reporte de riesgos y gestión por procesos.                                                                                                                                                                                                                                                                   | Lider de Planeación.<br>Profesional Planeación<br>Profesional MPO-SIG                                                                                                                                                         |                      | 01/02/2023<br>30/07/2023   |             |        |  |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Reputacional | POR pérdida del conocimiento o memoria institucional por la alta rotación del personal vinculado y contratado                                             | DEBIDO a la limitada estructura organizacional.                                                                                           | Posibilidad de pérdida del conocimiento o memoria institucional por la alta rotación del personal vinculado y contratado debido a la limitada estructura o arquitectura organizacional.                                                                                                                                                                                              | Ejecución y Administración de procesos | 34                                             | Medio                  | 60% | El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y acciones y/o de proveedores | El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y acciones y/o de proveedores | Menor                         | 40% | Moderado                 | 1          | Elaboración y ejecución del plan de trabajo de gestión del conocimiento y la innovación                                                         | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Documentación | Actualiza                                         | Con Regular                                         | Mayor                      | 36% | Menor                 | 40%            | Moderado            | Reducir (mitigar)   | 1. Elaborar el plan de trabajo de gestión del conocimiento y la innovación para la vigencia 2022<br>2. Socializar y aprobar el plan de trabajo por parte del Comité Institucional de Gestión y Desarrollo.<br>3. Ejecutar las actividades programadas en el plan de trabajo<br>4. Evaluar al final de la vigencia el cumplimiento y efectividad de las actividades programadas en el plan de trabajo                                                                                                                              | Contratista Lider Planeación Estratégica                                                                                                                                                                                      |                      | 01/02/2023<br>30/12/2023   |             |        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                 |                               |     |                          | 2          | Elaborar el mapa de conocimiento de la Agencia.                                                                                                 | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Documentación | Actualiza                                         | Con Regular                                         | Mayor                      | 22% | Menor                 | 40%            | Moderado            | Reducir (controlar) | 1. Identificar actividades misionales de la Agencia.<br>2. Realizar encuentro con Líderes de procesos, para identificar la existencia de conocimientos clave tanto internos y expuestos en los colaboradores de la Agencia.<br>3. Elaborar, estructurar y consolidar el mapa de conocimiento<br>4. Socializar y publicar el mapa de conocimiento de la Agencia.                                                                                                                                                                   | Contratista Profesional de apoyo de Gestión del Conocimiento y la Innovación y Rendición de cuentas<br><br>Equipo Catalizador.                                                                                                |                      | 30/03/2022 a 30/06/2023    |             |        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                 |                               |     |                          | 3          | Identificación del conocimiento clave que poseen los colaboradores                                                                              | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Documentación | Actualiza                                         | Con Regular                                         | Mayor                      | 13% | Menor                 | 40%            | Mayor               | Reducir (mitigar)   | 1. Tener la identificación de conocimientos claves<br>2. Revisión y actualización de la documentación existente SIG<br>3. Actualizar o documentar el conocimiento clave<br>4. Socialización de los conocimientos claves                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Contratista Profesional de apoyo de Gestión del Conocimiento y la Innovación<br><br>Equipo Catalizador.                                                                                                                       |                      | 01/04/2022 a 30/06/2023    |             |        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                 |                               |     |                          | 4          | Estudio de rediseño institucional como primera fase para consolidar la planta global de cargos de la Agencia.                                   | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Documentación | Actualiza                                         | Con Regular                                         | Mayor                      | 8%  | Menor                 | 40%            | Mayor               | Reducir (mitigar)   | 1. Estudio del rediseño institucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | "Responsable: Subdirector Administrativo, Profesional Universitaria Gestión del Talento Humano.<br><br>Corresponsables: Contratista Lider de Planeación, Contratista Profesional MPO-SIG, Contratista Talento de Planeación." |                      | 01/04/2022 a 30/06/2023    |             |        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                 |                               |     |                          | 5          | Registro de buenas prácticas y lecciones aprendidas                                                                                             | Probabilidad | Preventivo | Automático     | 80%          | Documentación | Actualiza                                         | Con Regular                                         | Mayor                      | 4%  | Menor                 | 26%            | Mayor               | Reducir (mitigar)   | 1. Activar el repositorio de buenas prácticas y lecciones aprendidas de la Agencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Responsable:<br>Contratista Lider de Planeación, Contratista Profesional<br>Contratista Apoyo a la Gestión del Conocimiento.<br>Equipo Catalizador.                                                                           |                      | 01/01/2022 a 30/07/2023    |             |        |  |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Reputacional | POR incumplimiento en los objetivos de los objetivos de primer nivel, reposición y gestión funcional                                                      | DEBIDO a la falta de una cultura de gestión basada en procesos con foco en el mejoramiento continuo, satisfacción social y valor público. | Posibilidad de desarticulación o ineficiencia en la gestión por procesos por incumplimiento de los objetivos de los procesos de primer nivel, reposición y gestión funcional debido a la falta de una cultura de gestión basada en procesos con foco en el mejoramiento continuo, satisfacción social y valor público.                                                               | Ejecución y Administración de procesos | 14                                             | Bajo                   | 40% | El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y acciones y/o de proveedores | El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y acciones y/o de proveedores | Menor                         | 40% | Moderado                 | 1          | Implementar cultura de gestión de calidad y gestión por procesos, con estrategias comunicacionales, capacitaciones y documentación de procesos. | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Documentación | Actualiza                                         | Con Regular                                         | Mayor                      | 24% | Menor                 | 40%            | Mayor               | Eliminar            | 1. Definir estrategia comunicacional, capacitaciones y documental para el SIG.<br>2. Aplicar las estrategias comunicacionales, continuar con las que están en desarrollo (p.e. las capacitaciones del SIG y la documentación a demanda de procesos).<br>3. Ejecutar las acciones de los procesos al plan de acción institucional y los diferentes instrumentos de planeación de la agencia                                                                                                                                        | Responsable:<br>Lider de Planeación, Profesional Contratista MPO-SIG.<br><br>Contratista apoyo planeación<br>Corresponsable: Gestor de comunicaciones.                                                                        |                      | 03/03/2022 a 30/12/2023    |             |        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                 |                               |     |                          | 2          | Realizar ciclo de auditorías internas de calidad (Ser ciclo)                                                                                    | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Documentación | Continúa                                          | Con Regular                                         | Mayor                      | 14% | Menor                 | 40%            | Mayor               | Reducir (mitigar)   | 1. Elaborar cronograma de auditorías y definir auditorías internas de calidad, proceso a seguir y plan de auditoría.<br>2. Ejecutar las auditorías internas de calidad (todas las etapas desde la reunión de apertura hasta la entrega de informes finales)                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsable:<br>Lider de Planeación, Profesional Contratista MPO-SIG.                                                                                                                                                         |                      | 03/03/2022 a 30/12/2023    |             |        |  |
| 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 100 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:  | Gestión de comunicaciones                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Objetivo: | aportar al posicionamiento de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín-Sapiencia como entidad pública pionera en Colombia que promueve el acceso a la educación postsecundaria con un enfoque integral y coordinado, a través de estrategias de comunicación 360.                    |
| Alcance:  | inicia con las necesidades de comunicación de las diferentes dependencias o procesos sobre programas, proyectos, actividades y eventos, continuando con la planeación de acciones coherentes a los procesos y culminando con la difusión y medición del impacto de las estrategias planteadas. |

| Referencia | Identificación del riesgo |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                        |                                                | Análisis del riesgo inherente |     |                                                                                                                                                 |                   |     | Evaluación del riesgo - Valoración de los controles |             |                                                                                                                                                                                                |              |             |                |              | Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual |            |              |                             |     | Plan de Acción         |     |                         |                   |                                                                                                                                                    |                          |                                       |                         |             |        |  |
|------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----|-----------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|----------------|--------------|---------------------------------------------------|------------|--------------|-----------------------------|-----|------------------------|-----|-------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|-------------------------|-------------|--------|--|
|            | Impacto                   | Causa Inmediata                                                             | Causa Raíz                                                                                                                                                                                                                                                        | Descripción del Riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Clasificación del Riesgo               | Frecuencia con la cual se realiza la actividad | Probabilidad Inherente        | %   | Criterios de impacto                                                                                                                            | Impacto Inherente | %   | Zona de Riesgo Inherente                            | No. Control | Descripción del Control                                                                                                                                                                        | Afectación   | Tipo        | Implementación | Calificación | Documentación                                     | Frecuencia | Evidencia    | Probabilidad Residual Final | %   | Impacto Residual Final | %   | Zona de Riesgo Residual | Tratamiento       | Plan de Acción                                                                                                                                     | Responsable              | Fecha Implementación                  | Fecha Seguimiento       | Seguimiento | Estado |  |
| 1          | Reputacional              | comunicaciones equivocadas, incompletas e inoportunas                       | Insuficiente control y verificación de los datos, información, cifras y noticias en general recibidas por los demás procesos.                                                                                                                                     | Posibilidad de pérdida de credibilidad por comunicaciones equivocadas, incompletas e inoportunas debido a insuficiente control y verificación de los datos, información, cifras y noticias en general recibidas por los demás procesos.                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ejecucion y Administración de procesos | 3320                                           | Alta                          | 80% | El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal | Mayor             | 80% | Alto                                                | 1           | Aplicar el procedimiento para generar informacion dirigida a la comunidad y medios de comunicacion.                                                                                            | Probabilidad | Preventivo  | Manual         | 40%          | Documentado                                       | Analisis   | Con Registro | Medio                       | 48% | Mayor                  | 80% | Alto                    | Reducir (mitigar) | Solicitar información a los procesos correspondientes para generación de boletines de prensa, comunicaciones oficiales y otros.                    | Lider de Comunicaciones  | 01/01/2023 a 30/12/2023               |                         |             |        |  |
|            |                           |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                        |                                                |                               |     |                                                                                                                                                 |                   |     |                                                     | 2           | Informar los cambios de ultima hora a traves de correo electronico (comunicaciones@sapiencia.gov.co), para procesos internos.                                                                  | Probabilidad | Preventivo  | Manual         | 40%          | Documentado                                       | Analisis   | Con Registro | Bajo                        | 29% | Mayor                  | 80% | Alto                    | Reducir (mitigar) | Revisar el correo de comunicaciones con una frecuencia diaria.                                                                                     | Lider de Comunicaciones  | Apoyo a la estrategia digital         | 01/01/2023 a 30/12/2023 |             |        |  |
|            |                           |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                        |                                                |                               |     |                                                                                                                                                 |                   |     |                                                     | 3           | Continuar con la formalización de solicitudes o requerimientos al proceso de Gestión de Comunicaciones (Forma).                                                                                | Probabilidad | Preventivo  | Manual         | 40%          | Documentado                                       | Continua   | Con Registro | Muy Bajo                    | 17% | Mayor                  | 80% | Alto                    | Evitar            | Comparar con periodicidad el formulario de requerimientos a lo colaboradores de la agencia con el respectivo instructivo.                          | Lider de Comunicaciones. | Apoyo a la estrategia digital         | 01/01/2023 a 30/12/2023 |             |        |  |
| 2          | Económico y Reputacional  | Acceso insuficiente a la información y falta de inclusión a grupos de valor | Incumplimiento en las publicaciones y características en la página web según la normatividad vigente.                                                                                                                                                             | Posibilidad de sanciones por parte de los entes de control, por acceso insuficiente a la información y falta de inclusión a grupos de valor debido a incumplimiento en las publicaciones y características en la página web según la normatividad vigente.                                                                                                                                                                                                                                                             | Ejecucion y Administración de procesos | 493                                            | Medio                         | 60% | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos                                    | Moderado          | 60% | Moderado                                            | 1           | Actualizar el sitio web de la entidad según la normatividad vigente y en términos de contenido para dar cumplimiento al Gobierno en Línea, articulados con el departamento de TI y planeación. | Probabilidad | Dispositivo | Manual         | 30%          | Documentado                                       | Analisis   | Con Registro | Medio                       | 42% | Moderado               | 60% | Moderado                | Reducir (mitigar) | Realizar seguimiento de la Matriz de Ley de Transparencia conforme al principio de Gobierno en Línea.                                              | Lider de Comunicaciones  | - Estrategia Digital- TI- Planeación. | 01/01/2023 a 30/12/2023 |             |        |  |
|            |                           |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                        |                                                |                               |     |                                                                                                                                                 |                   |     |                                                     | 2           | Atender de manera oportuna las solicitudes de publicación en el sitio web de las demás áreas para dar cumplimiento a la normativa vigente.                                                     | Probabilidad | Preventivo  | Manual         | 40%          | Documentado                                       | Continua   | Con Registro | Bajo                        | 25% | Moderado               | 60% | Moderado                | Evitar            | Filtrar todas las solicitudes a través del correo de comunicaciones, el cual se revisa diariamente para la publicación oportuna en el sitio web.   | Lider de Comunicaciones. | Apoyo a la estrategia digital         | 01/01/2023 a 30/12/2023 |             |        |  |
| 3          | Reputacional              | Estrategias de comunicación para la realización de campañas no efectivas    | Tiempos no adecuados para la planeación y ejecución de la estrategia, inadecuada identificación de los públicos objetivos, insuficiente presupuesto para la ejecución de las acciones planeadas, falta de exactitud frente a los objetivos y resultados esperados | Posibilidad de Baja inscripción a los programas ofertados por la Agencia, desinformación de la oferta de la Agencia, percepción negativa frente a la Agencia por estrategias de comunicación para la realización de campañas no efectivas, debido a tiempos no adecuados para la planeación y ejecución de la estrategia, inadecuada identificación de los públicos objetivos, insuficiente presupuesto para la ejecución de las acciones planeadas, falta de exactitud frente a los objetivos y resultados esperados. | Ejecucion y Administración de procesos | 14                                             | Baja                          | 40% | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos                                    | Moderado          | 60% | Moderado                                            | 1           | Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación para apoyar las convocatorias de los diferentes programas y proyectos de la Agencia.                                                            | Probabilidad | Preventivo  | Manual         | 40%          | Documentado                                       | Continua   | Con Registro | Bajo                        | 24% | Moderado               | 60% | Moderado                | Aceptar           | Solicitarización del brief de comunicaciones con líderes deportivos para que estos hagan la solicitud pertinente de las convocatorias respectivas. | Lider de Comunicaciones  | 01/01/2023 a 30/12/2023               |                         |             |        |  |
|            |                           |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                        |                                                |                               |     |                                                                                                                                                 |                   |     |                                                     | 2           | Evaluar el plan de comunicaciones ejecutado.                                                                                                                                                   | Probabilidad | Preventivo  | Manual         | 40%          | Documentado                                       | Continua   | Sin Registro | Muy Baja                    | 14% | Moderado               | 60% | Moderado                | Evitar            | Evaluar cada evento antes y después de su ejecución a través del formato de evaluación de eventos.                                                 | Lider de Comunicaciones  | Lider de eventos                      | 01/01/2023 a 30/12/2023 |             |        |  |

\*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:  | Atención a la ciudadanía                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Objetivo: | brindar atención y entregar información a los ciudadanos de manera eficaz, eficiente y oportuna, proporcionando los mecanismos necesarios para la realización de los trámites y el acceso a la prestación de los servicios con calidad, con el fin de generar niveles de confianza y satisfacción de los ciudadanos en la Agencia. |
| Alcance:  | inicia con la caracterización de los grupos de valor y finaliza con el seguimiento a oportunidad en la respuesta al usuario y la medición de los niveles de satisfacción por parte de la ciudadanía a través de la participación.                                                                                                  |

| Referencia | Identificación del riesgo |                                                                      |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                   |                                                | Análisis del riesgo inherente |      |                                                                                                              |                                                                                                              | Evaluación del riesgo - Valoración de los controles |     |                          |             |                                                                                                                                                                                                                                                         |              |              |            |                |               | Plan de Acción |              |                             |                             |       |                        |          |                      |                    |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                      |                         |             |        |         |
|------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----|--------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|------------|----------------|---------------|----------------|--------------|-----------------------------|-----------------------------|-------|------------------------|----------|----------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------|--------|---------|
|            | Impacto                   | Causa Inmediata                                                      | Causa Raíz                                                                   | Descripción del Riesgo                                                                                                                                                                                                                   | Clasificación del Riesgo                          | Frecuencia con la cual se realiza la actividad | Probabilidad inherente        | %    | Criterios de Impacto                                                                                         | Observación de criterio                                                                                      | Impacto inherente                                   | %   | Zona de Riesgo inherente | No. Control | Descripción del Control                                                                                                                                                                                                                                 | Afectación   | Atributos    |            |                |               |                | Evidencia    | Probabilidad Residual Final | Criterios de Residual Final | %     | Impacto Residual Final | %        | Zona de Riesgo Final | Tratamiento        | Plan de Acción                                                                                                                                                                           | Responsable                                                                                                                                                                                       | Fecha Implementación                                                                                                 | Fecha Seguimiento       | Seguimiento | Estado |         |
|            |                           |                                                                      |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                   |                                                |                               |      |                                                                                                              |                                                                                                              |                                                     |     |                          |             |                                                                                                                                                                                                                                                         |              | Tipo         | Frecuencia | Categoría      | Documentación | Control        |              |                             |                             |       |                        |          |                      |                    |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                      |                         |             |        | Externa |
| 1          | Reputacional              | Falta de efectividad en la aplicación de controles automatizados     | No se cuenta con un sistema centralizado y de atención y gestión de PQRSDF   | Posibilidad de acciones legales e incumplimiento de los términos de respuesta en los PQRSDF debido a la falta de efectividad en la aplicación de controles automatizados al no contar con un sistema centralizado de atención y gestión. | Usuarios, productos y prácticas, organizacionales | 66330                                          | Alto                          | 100% | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos | Moderado                                            | 60% | Alto                     | 1           | Solicitar al proceso SISTEMAS DE INFORMACIÓN formular el plan de trabajo para la actualización del Módulo de atención PQRSDF actual, para que sea integrado con todos los procesos y sistemas existentes, justificando así, el tratamiento de la PQRSDF | Probabilidad | Preventivo   | Automático | Reglamentación | Documentación | Control        | Externa      | Con Registro                | 50.0%                       | Medio | 50%                    | Moderado | 60%                  | Moderado           | Exitar                                                                                                                                                                                   | 1. Hacer seguimiento con los entes de cada proceso.<br>2. Fortalecer el instrumento de atención a los PQRSDF.<br>3. Realizar operaciones sobre la Atención de PQRSDF y tratamiento de las mismas. | Subdirector administrativo, financiero y apoyo a la gestión.<br>Contratista Profesional de Atención a la Ciudadanía. | 01/01/2023 a 01/12/2023 |             |        |         |
| 2          | Reputacional              | Suministrar información errónea o incompleta a los ciudadanos        | Falta de comunicación interna sobre los programas y proyectos de la Agencia. | Posibilidad de acciones legales por suministrar información errónea o incompleta a los ciudadanos debido a falta de comunicación interna sobre los programas y proyectos de la Agencia.                                                  | Ejecución y Administración de procesos            | 456                                            | Medio                         | 60%  | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos | Moderado                                            | 60% | Moderado                 | 1           | Realizar operaciones relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano.                                                                                                                                                                        | Probabilidad | Preventivo   | Manual     | Reglamentación | Documentación | Control        | Externa      | Con Registro                | 36.0%                       | Bajo  | 36%                    | Moderado | 60%                  | Moderado           | Exitar                                                                                                                                                                                   | Realizar operaciones relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano.                                                                                                                  | Contratista Profesional de Atención a la Ciudadanía.                                                                 | 01/01/2023 a 01/12/2023 |             |        |         |
|            |                           |                                                                      |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                   |                                                |                               |      |                                                                                                              |                                                                                                              |                                                     |     |                          | 2           | Realizar seguimiento a la atención que se da en los diferentes canales de servicio a la ciudadanía que conlleva al fortalecimiento de los mismos.                                                                                                       | Impacto      | Preventivo   | Manual     | Reglamentación | Documentación | Control        | Externa      | Con Registro                | 36.0%                       | Bajo  | 36%                    | Moderado | 60%                  | Moderado           | Realizar (mejorar)                                                                                                                                                                       | Realizar seguimiento a las respuestas otorgadas por los distintos canales de atención.                                                                                                            | Contratista Profesional de Atención a la Ciudadanía.                                                                 | 01/01/2023 a 01/12/2023 |             |        |         |
| 3          | Reputacional              | Limitada articulación de procesos y recursos técnicos y tecnológicos | Falta de aplicación de la Política de Racionalización                        | Posibilidad de riesgo reputacional por los grupos de valor, debido a la falta de identificación de trámites y procedimientos administrativos dispuestos para la gestión del ciudadano.                                                   | Usuarios, productos y prácticas, organizacionales | 17                                             | Bajo                          | 40%  | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos | Moderado                                            | 60% | Moderado                 | 1           | Revisar y actualizar las hojas de vida de los trámites (incluyendo los tiempos y mejoras)                                                                                                                                                               | Probabilidad | Defensivo    | Manual     | 30%            | Documentación | Analítico      | Con Registro | 28.0%                       | Bajo                        | 28%   | Moderado               | 60%      | Moderado             | Exitar             | 1. Actualizar las hojas de vida de cada trámite (si aplica)<br>2. Crear hojas de vida de cada trámite identificado (si aplica)                                                           | Subdirector administrativo, financiero y apoyo a la gestión.<br>Contratista Profesional de Atención a la Ciudadanía.                                                                              | 2/05/2023 a 3/06/23                                                                                                  |                         |             |        |         |
|            |                           |                                                                      |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                   |                                                |                               |      |                                                                                                              |                                                                                                              |                                                     |     |                          | 2           | Revisión de la normalidad aplicable a cada trámite.                                                                                                                                                                                                     | Probabilidad | Defensivo    | Manual     | 30%            | Documentación | Analítico      | Con Registro | 19.6%                       | Medio-Bajo                  | 20%   | Moderado               | 60%      | Moderado             | Exitar             | 1. Revisión de la identificación de nuevos trámites para adicionar en propuesta de racionalización e inventario<br>2. Revisar y aplicar la normalidad vigente a cada trámite (si aplica) | Subdirector administrativo, financiero y apoyo a la gestión.<br>Contratista Profesional de Atención a la Ciudadanía.                                                                              | 2/05/2023 a 3/06/23                                                                                                  |                         |             |        |         |
|            |                           |                                                                      |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                   |                                                |                               |      |                                                                                                              |                                                                                                              |                                                     |     |                          | 3           | Actualizar la Política de Racionalización con los trámites identificados.                                                                                                                                                                               | Probabilidad | Defensivo    | Manual     | 30%            | Documentación | Analítico      | Con Registro | 13.7%                       | Medio-Bajo                  | 14%   | Moderado               | 60%      | Moderado             | Exitar             | 1. Actualizar la Política de racionalización de trámites en articulación con la Oficina Asesora Jurídica                                                                                 | Subdirector administrativo, financiero y apoyo a la gestión.<br>Oficina Asesora Jurídica<br>Contratista Profesional de Atención a la Ciudadanía.                                                  | 1/09/2023 a 31/10/23                                                                                                 |                         |             |        |         |
|            |                           |                                                                      |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                   |                                                |                               |      |                                                                                                              |                                                                                                              |                                                     |     |                          | 4           | Realizar las mejoras para optimizar los trámites (costos, tiempos, pasos, procedimientos, inclusión de medios tecnológicos) e incluir nuevos trámites identificados en el SIIT                                                                          | Probabilidad | Defensivo    | Manual     | 30%            | Documentación | Analítico      | Con Registro | 9.6%                        | Medio-Bajo                  | 10%   | Moderado               | 60%      | Moderado             | Exitar             | 1. Mejorar y datos de operación en el SIIT actualizados                                                                                                                                  | Subdirector administrativo, financiero y apoyo a la gestión.<br>Contratista Profesional de Atención a la Ciudadanía.                                                                              | 1/11/2023 a 30/12/23                                                                                                 |                         |             |        |         |
|            |                           |                                                                      |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                   |                                                |                               |      |                                                                                                              |                                                                                                              |                                                     |     |                          | 5           | Formular el Comité de Racionalización de Trámites interno en la nueva resolución del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.                                                                                                                       | Impacto      | Controlativo | Manual     | 25%            | Documentación | Analítico      | Con Registro | 9.6%                        | Medio-Bajo                  | 10%   | Moderado               | 60%      | Moderado             | Realizar (mejorar) | 1. Formular el Comité de Racionalización de Trámites interno en la nueva resolución del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.                                                     | Subdirector administrativo, financiero y apoyo a la gestión.<br>Oficina Asesora Jurídica<br>Contratista Profesional de Atención a la Ciudadanía.                                                  | 1/09/2023 a 31/10/23                                                                                                 |                         |             |        |         |

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

Formato Mapa Riesgos

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Proceso:  | Acceso y permanencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Objetivo: | administrar y ejecutar la operación de los fondos para facilitar el acceso y la permanencia a la educación postsecundaria del Municipio de Medellín, por medio de becas y crédito condonables.                                                                                                                                                                  |
| Alcance:  | desde la planeación y realización de las convocatorias de cada uno de los programas de acceso, tanto a nivel de pregrado como de posgrado, lo que incluye los procesos de legalización, renovación, giro, consolidación del crédito, y procesos transversales como la gestión social, territorial, y el acompañamiento a los beneficiarios para su permanencia. |

| Identificación del riesgo |                          |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                   |                                                |                        |      |                                                                                                                                              | Evaluación del riesgo - Valoración de los controles |     |                          |            |                                                                                                                                                                                                                                                   |              |            |                |               |               | Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual |                       |                             |          |                        |     |                      |                   |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 | Plan de acción                           |                         |             |        |           |
|---------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----|--------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|----------------|---------------|---------------|---------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------|----------|------------------------|-----|----------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------|-------------|--------|-----------|
| Referencia                | Impacto                  | Causa inmediata                                                                                      | Causa Razi                                                                                                                                                                                          | Descripción del Riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Clasificación del Riesgo                          | Frecuencia con la cual se realiza la actividad | Probabilidad inherente | %    | Criterios de impacto                                                                                                                         | Impacto inherente                                   | %   | Zona de Riesgo Inherente | N. Control | Descripción del Control                                                                                                                                                                                                                           | Afectación   | Atributos  |                |               |               |                                                   | Probabilidad residual | Probabilidad residual final | U        | Impacto residual final | U   | Zona de Riesgo Final | Tratamiento       | Plan de Acción                                                                                                                                                                                                              | Responsable                                                                                                                                                                                                                     | Fecha Implementación                     | Fecha Seguimiento       | Seguimiento | Estado |           |
|                           |                          |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                   |                                                |                        |      |                                                                                                                                              |                                                     |     |                          |            |                                                                                                                                                                                                                                                   |              | Tipo       | Implementación | Certificación | Documentación | Frecuencia                                        |                       |                             |          |                        |     |                      |                   |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |                                          |                         |             |        | Evidencia |
| 1                         | Reputacional             | A causa de la demora en el trámite o la falta de información requerida para realizar dichos procesos | Debido a la falta de comunicación articulada entre la agencia y las IES                                                                                                                             | Posibilidad de que los estudiantes no puedan realizar procesos de renovación y/o legalización ante la entidad, o causa de la demora en el trámite o la falta de información requerida para realizar dichos procesos, debido a la falta de comunicación articulada entre la agencia y las IES                                                                                                                                                                                                   | Ejecución y Administración de procesos            | 2                                              | Muy Baja               | 20%  | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos                                 | Moderado                                            | 60% | Moderado                 | 1          | "Elaborar el cronograma de las convocatorias, el cual contemple los calendarios de matrícula de las universidades.                                                                                                                                | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%           | Documentado   | Continuo                                          | Con Registro          | 12.0%                       | Muy Baja | 12%                    | 60% | Moderado             | Editar            | Validar con las IES, las fechas de los calendarios académicos.                                                                                                                                                              | Responsable: Directora Técnica de Fondos                                                                                                                                                                                        | 01/01/2023 de 01/08/2023                 |                         |             |        |           |
|                           |                          |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                   |                                                |                        |      |                                                                                                                                              |                                                     |     |                          | 2          | "Realizar una comunicación permanente y clara entre las universidades y la Agencia para dar a conocer los procesos internos de Saperencia.                                                                                                        | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%           | Documentado   | Continuo                                          | Con Registro          | 7.2%                        | Muy Baja | 7%                     | 60% | Moderado             | Editar            | Informar convocatorias mediante comunicación con requisitos de cada proceso a las IES                                                                                                                                       | Responsable: Directora Técnica de Fondos                                                                                                                                                                                        | 01/01/2023 de 01/08/2023                 |                         |             |        |           |
|                           |                          |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                   |                                                |                        |      |                                                                                                                                              |                                                     |     |                          | 3          | "Validar el diseño y aplicación del cargue de información en el proceso de renovación de manera digital tipo piloto con por lo menos una IES                                                                                                      | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%           | Documentado   | Continuo                                          | Con Registro          | 4.3%                        | Muy Baja | 4%                     | 60% | Moderado             | Reducir (parcial) | Reunión con equipo de TI, validando los parámetros requeridos para la modificación del módulo y cargue de información.                                                                                                      | Responsable: Directora Técnica de Fondos                                                                                                                                                                                        | 01/01/2023 de 01/08/2023                 |                         |             |        |           |
| 2                         | Económico y Reputacional | A causa de la reducción en la asistencia de las convocatorias                                        | Debido a un corto tiempo en el cronograma de inscripción y no contar con el recurso humano y tecnológico para la difusión.                                                                          | Posibilidad de no cumplir con las metas o causas de la reducción de los ingresos en la inscripción de las convocatorias, debido a un corto tiempo en el cronograma de inscripción y no contar con el recurso humano y tecnológico para la difusión.                                                                                                                                                                                                                                            | Usuarios, productos y prácticas, organizacionales | 9                                              | Bajo                   | 40%  | El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal | Mayor                                               | 80% | Alto                     | 1          | Planeación de las actividades de difusión en las comunas, congresos, colegios e IES                                                                                                                                                               | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%           | Documentado   | Continuo                                          | Con Registro          | 24.0%                       | Bajo     | 24%                    | 80% | Mayor                | Reducir (mayor)   | Elaboración de cronograma con las fechas en las cuales se validará cada comuna, congresos, colegio e IES, con el fin de asociarlo con el área de comunicaciones y la DTF para su aprobación.                                | Responsable: Líder Territorial y Social                                                                                                                                                                                         | 01/01/2023 a 30/4/2023                   |                         |             |        |           |
|                           |                          |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                   |                                                |                        |      |                                                                                                                                              |                                                     |     |                          | 2          | "Optimizar estrategias de socialización en las comunas y congresos colegios e IES                                                                                                                                                                 | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%           | Documentado   | Continuo                                          | Con Registro          | 14.4%                       | Muy Baja | 14%                    | 80% | Mayor                | Reducir (mayor)   | Atribución con los diferentes actores, para darles a conocer la convocatoria y constarle el apoyo en la difusión.                                                                                                           | Responsable: Líder Territorial y Social                                                                                                                                                                                         | 01/01/2023 a 30/6/2023                   |                         |             |        |           |
|                           |                          |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                   |                                                |                        |      |                                                                                                                                              |                                                     |     |                          | 3          | Presentar el requerimiento a la Dirección General del operador logístico y recurso humano necesario para llevar a cabo la convocatoria.                                                                                                           | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%           | Documentado   | Continuo                                          | Con Registro          | 8.8%                        | Muy Baja | 8%                     | 80% | Mayor                | Reducir (mayor)   | Solicitud de necesidad para incluir en el PAA al área de comunicaciones y Subdirección Administrativa                                                                                                                       | Responsable: Directora Técnica de Fondos                                                                                                                                                                                        | 01/01/2023 a 28/2/2023                   |                         |             |        |           |
| 3                         | Económico y Reputacional | A causa de realizar gira por mayor valor a través de la información.                                 | Debido a una desactualización del sistema de información.                                                                                                                                           | Posibilidad de incumplir en investigaciones disciplinarias a causa de realizar gira por mayor valor a través de la información, debido a una desactualización del sistema de información.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Faltas Tecnológicas                               | 21/423                                         | Muy Alta               | 100% | El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal | Mayor                                               | 80% | Alto                     | 1          | Verificar la parametrización del sistema de manera permanente.                                                                                                                                                                                    | Impacto      | Correctivo | Manual         | 20%           | Documentado   | Continuo                                          | Con Registro          | 100.0%                      | Muy Alta | 100%                   | 80% | Moderado             | Reducir (mayor)   | Validación constante del equipo de gira, verificando los tipos máximos a desarrollar en el módulo.                                                                                                                          | Equipo de gira                                                                                                                                                                                                                  | 01/01/2023 - 31/12/2023                  |                         |             |        |           |
|                           |                          |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                   |                                                |                        |      |                                                                                                                                              |                                                     |     |                          | 2          | Incluir un validador adicional en las renovaciones y legalizaciones que se realicen cada usuario de cada mesa, una renovación pase por tres validaciones.                                                                                         | Impacto      | Correctivo | Manual         | 20%           | Documentado   | Continuo                                          | Con Registro          | 0.0%                        | Muy Baja | 0%                     | 0%  | Leve                 | Bajo              | Editar                                                                                                                                                                                                                      | Incluir en el equipo de renovación y legalización, un validador o quien será encargado de aprobación de las cartas y revisión de todos los documentos aprobados, así para minimizar equivocaciones no procedentes o con errores | Responsable: Directora Técnica de Fondos | 21/08/2023 - 31/12/2023 |             |        |           |
|                           |                          |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                   |                                                |                        |      |                                                                                                                                              |                                                     |     |                          | 3          | Validación de bases de datos (procesos de información)                                                                                                                                                                                            | Impacto      | Correctivo | Manual         | 20%           | Documentado   | Continuo                                          | Con Registro          | 100.0%                      | Muy Alta | 100%                   | 80% | Moderado             | Reducir (mayor)   | Tablas dinámicas para la validación de los tipos de desembolsos por beneficiario y fondo.                                                                                                                                   | Equipo de gira                                                                                                                                                                                                                  | 01/01/2023 - 31/12/2023                  |                         |             |        |           |
| 4                         | Reputacional             | A causa de la desactualización de los datos de los estudiantes en sus estadísticas                   | Debido a la falta de comunicación articulada y acercamiento permanente con líderes territoriales.                                                                                                   | Posibilidad de deserción en la planeación de los recursos de P, P, y P, o causa de la desactualización con actores del territorio (LAL, Organizaciones sociales y CCOP) debido a la falta de comunicación y acercamiento permanente con los líderes territoriales.                                                                                                                                                                                                                             | Usuarios, productos y prácticas, organizacionales | 2                                              | Muy Baja               | 20%  | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos                                 | Moderado                                            | 60% | Moderado                 | 1          | Realizar orientación y apoyo a los profesionales territoriales para la atención al usuario y relacionamiento social                                                                                                                               | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%           | Documentado   | Alternativo                                       | Con Registro          | 12.0%                       | Muy Baja | 12%                    | 60% | Moderado             | Editar            | Se realizan encuentros para el inicio de cada convocatoria para brindar asesoramiento sobre los cambios y ajustes que se realizan por cada semestre                                                                         | Gloria Montoya                                                                                                                                                                                                                  | JUNIO-NOVIEMBRE 2023                     |                         |             |        |           |
|                           |                          |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                   |                                                |                        |      |                                                                                                                                              |                                                     |     |                          | 2          | Generar reuniones periódicas de seguimiento para a los equipos de copa y encuentros con las juntas administrativas locales.                                                                                                                       | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%           | Documentado   | Continuo                                          | Con Registro          | 7.2%                        | Muy Baja | 7%                     | 60% | Moderado             | Editar            | Generar documentos de articulación con los cop y las juntas administrativas locales con el fin de dar seguimiento a toda la red de P, y P                                                                                   | Luis Fernando Valdemara                                                                                                                                                                                                         | ENERO-DICIEMBRE 2023                     |                         |             |        |           |
|                           |                          |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                   |                                                |                        |      |                                                                                                                                              |                                                     |     |                          | 3          | Desarrollar actividades que impulsen la comprensión del comportamiento financiero y proyección para la planeación y asignación de recursos.                                                                                                       | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%           | Documentado   | Alternativo                                       | Con Registro          | 4.3%                        | Muy Baja | 4%                     | 60% | Moderado             | Reducir (mayor)   | Elaboración de los informes de ejecución para cada comuna y congresos donde se evidencie la proyección financiera y el seguimiento a los comportamientos por recurso procesado                                              | Ledy y gema                                                                                                                                                                                                                     | JUNIO-NOVIEMBRE 2023                     |                         |             |        |           |
| 5                         | Económico y Reputacional | No graduación o insatisfacción de los estudiantes en sus estadísticas                                | Factores económicos, académicos y/o institucionales que inciden en los procesos académicos de los estudiantes beneficiarios de los programas de acceso y permanencia en la Educación Postsecundaria | Posibilidad de deserción de los beneficiarios en los programas y proyectos (estrategias) afectando el objetivo superior de promover la educación postsecundaria por la NO graduación académica por la NO adecuación de servicios financieros, logísticos o de atención en el entorno de equidad o de atención de los estudiantes beneficiarios de los programas y recursos económicos destinados a los fondos que generan oportunidades de acceso y permanencia en la Educación Postsecundaria | Usuarios, productos y prácticas, organizacionales | 2                                              | Muy Baja               | 20%  | El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización                                                                                 | Leve                                                | 20% | Bajo                     | 1          | Estrategias de permanencia de la Dirección Técnica de Fondos                                                                                                                                                                                      | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%           | Documentado   | Continuo                                          | Con Registro          | 12.0%                       | Muy Baja | 12%                    | 20% | Leve                 | Reducir (mayor)   | Acompañamiento para la permanencia de los beneficiarios de fondos a través con recursos operados por Saperencia identificados en el Sistema de Seguimiento a la Dirección (SSEDC) con riesgo medio y alto de deserción      | Equipo de Permanencia DTF                                                                                                                                                                                                       | marzo-junio 2023                         |                         |             |        |           |
| 6                         | Económico y Reputacional | Incumplimiento de pactos, acuerdos, convenios y/o contratos por parte de aliados o operadores        | Factores económicos, académicos y/o institucionales que inciden en los procesos académicos de los estudiantes beneficiarios de los programas de acceso y permanencia en la Educación Postsecundaria | Posibilidad de afectación económica y reputacional por incumplimiento de pactos, acuerdos, convenios y/o contratos por parte de aliados o operadores debido a la asignación de servicios financieros, logísticos o de atención en el entorno de equidad o de atención de los estudiantes beneficiarios de los programas y recursos económicos destinados a los fondos que generan oportunidades de acceso y permanencia en la Educación Postsecundaria                                         | Ejecución y Administración de procesos            | 2                                              | Muy Baja               | 20%  | El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal | Mayor                                               | 80% | Alto                     | 1          | El responsable técnico y de apoyo financiero planea las adquisiciones con la debida antelación en términos de las ciudades, minimas, exigidas para dar cumplimiento a la satisfacción de las necesidades que le dan origen                        | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%           | Documentado   | Continuo                                          | Con Registro          | 12.0%                       | Muy Baja | 12%                    | 80% | Mayor                | Reducir (mayor)   | 1. Revisión lista de necesidades de adquisiciones 2. Inclusión y/o modificación PAA 3. Verificación de presupuestos, configuración de necesidad (datos en SECOP) 4. Gestión CDP 5. Solicitud aprobación proceso contractual | Lider de Proyecto y Profesional Apoyo Financiero                                                                                                                                                                                | 01/01/2023 a 30/06/2023                  |                         |             |        |           |
|                           |                          |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                   |                                                |                        |      |                                                                                                                                              |                                                     |     |                          | 2          | El comité de estructuración y evaluación contractual elabora los estudios y documentos previos con las especificaciones técnicas y jurídicas requeridas con el fin de satisfacer las necesidades presentadas por la DTF al Comité de Contratación | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%           | Documentado   | Continuo                                          | Con Registro          | 7.2%                        | Muy Baja | 7%                     | 80% | Mayor                | Reducir (mayor)   | 1. Elaboración Matriz de Riesgos Formas propio del proceso de contratación                                                                                                                                                  | Comité de Estructuración y evaluación Contractual                                                                                                                                                                               | 01/01/2023 a 30/06/2023                  |                         |             |        |           |

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

Formato Mapa Riesgos

|           |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Proceso:  | Gestión de la educación postsecundaria                                                                                                                                                                                                                |
| Objetivo: | Fortalecer y promover el ecosistema de educación postsecundaria pública del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín por medio de las estrategias relacionadas con las funciones sustantivas de la educación postsecundaria. |
| Alcance:  | Inicia con la formulación y ejecución de programas, planes y proyectos con un enfoque hacia la educación postsecundaria y finaliza con los resultados esperados en el proceso.                                                                        |

| Referencia | Identificación del riesgo |                                                                                   |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 | Análisis del riesgo inherente                  |                        |      |                                                                                                              |                                                                                                              | Evaluación del riesgo - Valoración de los controles |     |                          |             |                                                                                                                                                                 |              |            |              |               |               | Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual |                             |                             |          |                        | Plan de Acción |                      |             |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                           |                         |             |        |              |
|------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----|--------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|--------------|---------------|---------------|---------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------|------------------------|----------------|----------------------|-------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------|--------|--------------|
|            | Impacto                   | Causa Inmediata                                                                   | Causa Raíz                                                                                | Descripción del Riesgo                                                                                                                                                                                                            | Clasificación del Riesgo                        | Frecuencia con la cual se realiza la actividad | Probabilidad inherente | %    | Criterios de Impacto                                                                                         | Observación de criterio                                                                                      | Impacto inherente                                   | %   | Zona de Riesgo Inherente | No. Control | Descripción del Control                                                                                                                                         | Afectación   | Atributos  |              |               |               |                                                   |                             | Probabilidad Residual Final | %        | Impacto Residual Final | %              | Zona de Riesgo Final | Tratamiento | Plan de Acción          | Responsable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Fecha Implementación                                                                      | Fecha Seguimiento       | Seguimiento | Estado |              |
|            |                           |                                                                                   |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |                                                |                        |      |                                                                                                              |                                                                                                              |                                                     |     |                          |             |                                                                                                                                                                 |              | Tipo       | Calificación | Documentación | Frecuencia    | Evidencia                                         | Probabilidad Residual Final |                             |          |                        |                |                      |             |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                           |                         |             |        | Calificación |
| 1          | Económico y Reputacional  | Pérdida de aliados estratégicos                                                   | Inadecuada planificación de la gestión institucional                                      | Posibilidad de pérdida de aliados estratégicos por falta de articulación institucional debido a la inadecuada planificación de la gestión institucional.                                                                          | Usuarios, productos y predios, organizacionales | 11                                             | Bajo                   | 40%  | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos | Moderado                                            | 60% | Moderado                 | 1           | Actualizar mapa de actores estratégicos.                                                                                                                        | Probabilidad | Preventivo | Manual       | 40%           | Documentación | Continuo                                          | Con Reglas                  | Con Reglas                  | Bajo     | 24%                    | 24%            | 60%                  | Mediano     | Evitar                  | 1.Actualización del instrumento de recolección de información de aliados.<br>2.Obligación al mapa de aliados estratégicos de la vigencia 2022.                                                                                                                                                                                                                                               | Subdirector GEP, Líder de Alianzas y equipo                                               | 01/04/2023 a 31/12/2023 |             |        |              |
|            |                           |                                                                                   |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |                                                |                        |      |                                                                                                              |                                                                                                              |                                                     |     |                          | 2           | Realizar seguimiento de la constitución de alianzas en todos los ejes.                                                                                          | Probabilidad | Preventivo | Manual       | 40%           | Documentación | Continuo                                          | Con Reglas                  | Con Reglas                  | Muy Bajo | 14%                    | 14%            | 60%                  | Mediano     | Evitar                  | 1.Llevar el expediente digitalizado de cada convenio de manera adecuada y oportuna.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Subdirector GEP, Líder de Alianzas y equipo                                               | 01/01/2023 a 31/12/2023 |             |        |              |
| 2          | Reputacional              | Investigaciones de entes de control y seguimiento público del Consejo de Medellín | Inadecuada planificación y ejecución de la selección del operador idóneo.                 | Posibilidad de investigaciones de entes de control y seguimiento público del Consejo de Medellín por incumplimiento del Acuerdo 060 de 2005 debido a la inadecuada planificación y ejecución de la selección del operador idóneo. | Ejecución y Administración de procesos          | 1                                              | Muy Bajo               | 20%  | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos | Moderado                                            | 60% | Moderado                 | 1           | Planificar la selección del operador, desde la etapa precontractual y contractual, que cumpla aspectos técnicos, legales, operativos, financieros y educativos. | Probabilidad | Preventivo | Manual       | 40%           | Documentación | Continuo                                          | Con Reglas                  | Con Reglas                  | Muy Bajo | 12%                    | 12%            | 60%                  | Mediano     | Evitar                  | 1.Realizar la planificación previa de las necesidades (estudios previos, estudios de mercados, especificaciones técnicas)<br>2.Realizar el seguimiento de la supervisión del contrato del operador y plan de trabajo.<br>3)Para dar el cumplimiento al Acuerdo, realizar las gestiones anticipadas para la agenda del Sr Alcalde                                                             | Subdirector GEP, Líder del proyecto                                                       | 01/01/2023 a 31/12/2023 |             |        |              |
| 3          | Reputacional              | Inacción del asociado en el desarrollo de las obligaciones                        | Inadecuada planificación de la gestión institucional.                                     | Posibilidad de incumplimiento contractual por inacción del asociado en el desarrollo de las obligaciones debido a inadecuada planificación de los aspectos técnicos, económicos, jurídicos y legales.                             | Ejecución y Administración de procesos          | 66                                             | Medio                  | 60%  | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos | Moderado                                            | 60% | Moderado                 | 1           | Realizar evaluación conjunta de la oferta y los estudios previos con el CEEC.                                                                                   | Probabilidad | Preventivo | Manual       | 40%           | Documentación | Continuo                                          | Con Reglas                  | Con Reglas                  | Bajo     | 36%                    | 36%            | 60%                  | Mediano     | Evitar (Reducir riesgo) | 1.Realizar la planificación previa de las necesidades (estudios previos, estudios de mercados, especificaciones técnicas)                                                                                                                                                                                                                                                                    | Líderes de Proyectos, Comité estructurador                                                | 01/01/2023 a 31/12/2023 |             |        |              |
|            |                           |                                                                                   |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |                                                |                        |      |                                                                                                              |                                                                                                              |                                                     |     |                          | 2           | Realizar informes de supervisión de la ejecución del convenio y contratos.                                                                                      | Probabilidad | Preventivo | Manual       | 40%           | Documentación | Continuo                                          | Con Reglas                  | Con Reglas                  | Bajo     | 22%                    | 22%            | 60%                  | Mediano     | Evitar (Reducir riesgo) | 1. Realizar el seguimiento de la supervisión del contrato, plan de trabajo y cronograma.<br>2. Comunicar el incumplimiento de las obligaciones por parte del operador y/o asociado.                                                                                                                                                                                                          | Apoyo a la supervisión                                                                    | 01/01/2023 a 31/12/2023 |             |        |              |
|            |                           |                                                                                   |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |                                                |                        |      |                                                                                                              |                                                                                                              |                                                     |     |                          | 3           | Realizar verificación de los certificados expedidos por las entidades de control                                                                                | Probabilidad | Preventivo | Manual       | 40%           | Documentación | Continuo                                          | Con Reglas                  | Con Reglas                  | Muy Bajo | 13%                    | 13%            | 60%                  | Mediano     | Evitar                  | 3. Generar el portafolio del expediente digital de cada<br>1.En cada informe de supervisión anexar los certificados correspondientes a la comisión, procuraduría, antequedados judiciales y componentes de pago de seguridad social                                                                                                                                                          | Apoyo a la supervisión                                                                    | 01/01/2023 a 31/12/2023 |             |        |              |
| 4          | Reputacional              | Baja asistencia de beneficiarios en las estrategias de Permanencia                | Deficiencia en los procesos de concurrencia, difusión y acompañamiento de las estrategias | Posibilidad de incumplimiento en la meta de indicadores institucionales POR la baja asistencia de beneficiarios en las estrategias de permanencia, debido a deficiencias en el proceso de concurrencia y difusión.                | Ejecución y Administración de procesos          | 6100                                           | Muy Alto               | 100% | El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización                                                 | El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización                                                 | Leve                                                | 20% | Alto                     | 1           | Diseño e implementación de estrategias comunicacionales para acercar las estrategias de permanencia a los beneficiarios                                         | Probabilidad | Preventivo | Manual       | 40%           | Documentación | Continuo                                          | Con Reglas                  | Con Reglas                  | Medio    | 60%                    | 60%            | 20%                  | Mediano     | Evitar                  | 1.Diseñar estrategias comunicacionales y de difusión de las estrategias de Permanencia, a partir de la experiencia y conocimiento de las profesionales.<br>Implementar las estrategias comunicacionales, de la mano de Comunicaciones de Seplencia.<br>Realizar el seguimiento y evaluación bimensual de las acciones realizadas para la difusión y replantear de acuerdo a lo identificado. | Subdirector para la Gestión de la Educación Postsecundaria, líder de Permanencia y equipo | 15/01/2023 a 15/10/2023 |             |        |              |
|            |                           |                                                                                   |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |                                                |                        |      |                                                                                                              |                                                                                                              |                                                     |     |                          | 2           | Seguimiento periódico al desarrollo de las estrategias y sus asistentes.                                                                                        | Probabilidad | Defensivo  | Manual       | 30%           | Documentación | Continuo                                          | Con Reglas                  | Con Reglas                  | Medio    | 42%                    | 42%            | 20%                  | Mediano     | Evitar                  | Seguimiento mensual de la asistencia a talleres, sesiones de estudio y eventos en articulación realistas.<br>Realizar evaluación bimensual de las acciones realizadas.<br>Generar modificaciones a las estrategias de acuerdo a los aspectos por mejorar identificados.                                                                                                                      | Subdirector para la Gestión de la Educación Postsecundaria, líder de Permanencia y equipo | 15/01/2023 a 15/10/2023 |             |        |              |

\*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 tener en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una zona traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.



| Formato Mapa Riesgos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                                                |                        |     |                              |                   |     |                          |                                                     |                                                                                                                                                                                         |              |            |            |                |              |             |              |              |                                                   |          |                        |          |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |                         |                   |                |        |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------|-----|------------------------------|-------------------|-----|--------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|------------|----------------|--------------|-------------|--------------|--------------|---------------------------------------------------|----------|------------------------|----------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------|-------------------|----------------|--------|--|--|--|
| Proceso:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          | Gestión del talento humano                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                                                |                        |     |                              |                   |     |                          |                                                     |                                                                                                                                                                                         |              |            |            |                |              |             |              |              |                                                   |          |                        |          |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |                         |                   |                |        |  |  |  |
| Objetivo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          | Administrar el ciclo de vida laboral (ingreso, permanencia y retiro) del personal de la Agencia, fomentando su desarrollo integral, especialmente en competencias y bienestar; comprometidos con la misión, visión y objetivos de la Agencia para la Educación Postsecundaria –Sapientia. |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                                                |                        |     |                              |                   |     |                          |                                                     |                                                                                                                                                                                         |              |            |            |                |              |             |              |              |                                                   |          |                        |          |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |                         |                   |                |        |  |  |  |
| Alcance:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          | Inicia desde la planeación del talento humano y durante el ciclo de vida laboral (ingreso, permanencia) y termina con los trámites requeridos para la desvinculación del funcionario.                                                                                                     |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                                                |                        |     |                              |                   |     |                          |                                                     |                                                                                                                                                                                         |              |            |            |                |              |             |              |              |                                                   |          |                        |          |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |                         |                   |                |        |  |  |  |
| Referencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Impacto                  | Causa Inmediata                                                                                                                                                                                                                                                                           | Causa Raíz                                                                                                                         | Descripción del Riesgo                                                                                                                                                                                                                       | Clasificación del Riesgo                         | Frecuencia con la cual se realiza la actividad | Probabilidad inherente | %   | Criterios de impacto         | Impacto inherente | %   | Zona de Riesgo inherente | Evaluación del riesgo - Valoración de los controles |                                                                                                                                                                                         |              |            |            |                |              |             |              |              | Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual |          |                        |          |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |                         |                   | Plan de Acción |        |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                                                |                        |     |                              |                   |     |                          | Nº Control                                          | Descripción del Control                                                                                                                                                                 | Afectación   | Tipo       | Automático | Implementación | Calificación | Documentado | Frecuencia   | Evidencia    | Probabilidad Residual Final                       | %        | Impacto Residual Final | %        | Zona de Riesgo Final | Tratamiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Plan de Acción                                                                                                                                                                                                                                         | Responsable                     | Fecha Implementación    | Fecha Seguimiento | Seguimiento    | Estado |  |  |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Económico y Reputacional | generación de sanciones onerosas por la disminución en el nivel de aceptabilidad                                                                                                                                                                                                          | debido al incumplimiento de normatividad y estándares que rigen el SGSSST                                                          | Posibilidad de que se generen sanciones onerosas por la disminución en el nivel de aceptabilidad en el cumplimiento de los estándares mínimos y del SGSSST debido al incumplimiento normativo que rigen dicho sistema.                       | Usuarios, productos y prácticas organizacionales | 42                                             | Media                  | 60% | Entre 100 y 500 SMLMV        | Mayor             | 80% | Alto                     | 1                                                   | Realización de la evaluación periódica durante la vigencia, de los estándares mínimos (Resolución No. 3372 de 2019).                                                                    | Probabilidad | Detectivo  | Automático | Implementación | 40%          | Documentado | Continúa     | Con Registro | Baja                                              | 36%      | Mayor                  | 80%      | Alto                 | Evitar                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1.Realizar la subevaluación de estándares con la asesoría de la ARL, como mínimo 2 veces al año.<br>2.Hacer el reporte de cumplimiento de los estándares como lo solicita el Min. De Trabajo (en la página web), en el mes de diciembre de la vigencia | Contratista Profesional de SST. | 30/06/2023 a 15/12/2023 |                   |                |        |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                                                |                        |     |                              |                   |     |                          | 2                                                   | Revisión y actualización de la matriz de requisitos legales del SGSSST aplicables a la Agencia.                                                                                         | Probabilidad | Preventivo | Manual     | 40%            | Documentado  | Continúa    | Con Registro | Baja         | 22%                                               | Mayor    | 80%                    | Alto     | Evitar               | 1.Revisar mensualmente la Matriz de Req Legales o cada vez que haya cambios o novedades normativas.<br>2.Actualizar la matriz de requisitos legales y hacer de plan de mejora (si aplica).                                                                                                                  | Contratista Profesional de SST.                                                                                                                                                                                                                        | Mensual                         |                         |                   |                |        |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                                                |                        |     |                              |                   |     |                          | 3                                                   | Elaboración e implementación de planes de mejoramiento que den cumplimiento a la normatividad en SGSSST.                                                                                | Probabilidad | Preventivo | Manual     | 40%            | Documentado  | Alteora     | Con Registro | Muy Baja     | 13%                                               | Mayor    | 80%                    | Alto     | Reducir (mitigar)    | 1.Diligenciar el plan de mejora (matriz de acciones).<br>2.Reunir a los responsables de mejoramiento o de los cambios.<br>3.Ejecutar las acciones definidas en plazos y cronograma establecido.<br>4.Realizar seguimiento al plan de mejora y se cierra parcial o totalmente las acciones.                  | Contratista Profesional de SST.                                                                                                                                                                                                                        | 01/01/2023 a 30/12/2023         |                         |                   |                |        |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                                                |                        |     |                              |                   |     |                          | 4                                                   | Elaboración y aprobación del Plan Anual de Trabajo del SGSSST derivado de la evaluación inicial.                                                                                        | Probabilidad | Preventivo | Manual     | 40%            | Documentado  | Alteora     | Con Registro | Muy Baja     | 8%                                                | Mayor    | 80%                    | Alto     | Evitar               | 1.Diligenciar la evaluación inicial del SGSSST.<br>2.Formular actividades obligatorias anuales y aquellas otras que hacen del SGSSST.<br>3.Registrar actividades en el Plan Anual de Trabajo.<br>4.Aprobar el Plan Anual de Trabajo en el COPASST.<br>5.Ejecutar las actividades del Plan Anual de Trabajo. | Subdirector Administrativo, Francisco y Apoyo. Contratista Profesional del SGSSST. COPASST.                                                                                                                                                            | 30/1/2023                       |                         |                   |                |        |  |  |  |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Reputacional             | disminución del desempeño institucional                                                                                                                                                                                                                                                   | debido a la falta en la implementación del plan estratégico de Talento Humano, por deficiencia en la planeación y poco presupuesto | Posibilidad de disminución del desempeño institucional, debido a la falta en la implementación del plan estratégico de Talento Humano, por deficiencia en la planeación y poco presupuesto                                                   | Usuarios, productos y prácticas organizacionales | 24                                             | Baja                   | 40% | Entre 50 y 100 SMLMV         | Moderado          | 60% | Moderado                 | 1                                                   | Tener una buena planeación para garantizar la disponibilidad de presupuesto                                                                                                             | Probabilidad | Preventivo | Manual     | 40%            | Documentado  | Alteora     | Con Registro | Baja         | 24%                                               | Moderado | 60%                    | Moderado | Evitar               | 1. Formular y publicar en los tiempos establecidos sin sobrepasar el 31 de enero el plan estratégico                                                                                                                                                                                                        | Profesional Universitario de Gestión de Talento Humano                                                                                                                                                                                                 | 01/01/2023 a 31/01/2023         |                         |                   |                |        |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                                                |                        |     |                              |                   |     |                          | 2                                                   | En caso de no contar con presupuesto para ejecución, suscribir convenios y/o alianzas interinstitucionales para realizar las actividades del Plan Estratégico                           | Probabilidad | Preventivo | Manual     | 40%            | Documentado  | Alteora     | Con Registro | Muy Baja     | 14%                                               | Moderado | 60%                    | Moderado | Reducir (mitigar)    | 1. Hacer seguimiento cada 2 meses al cronograma de actividades con el fin de establecer las necesidades de alianzas o convenios para la realización de actividades pendientes.                                                                                                                              | Profesional Universitario de Gestión de Talento Humano                                                                                                                                                                                                 | 01/01/2023 a 30/11/2023         |                         |                   |                |        |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                                                |                        |     |                              |                   |     |                          | 3                                                   | Realizar seguimiento y actualización de los planes de Talento Humano, con el fin de promover estrategias de mejoramiento en caso de ser necesario o de que surjan nuevos requerimientos | Probabilidad | Detectivo  | Manual     | 30%            | Documentado  | Continúa    | Con Registro | Muy Baja     | 10%                                               | Moderado | 60%                    | Moderado | Reducir (mitigar)    | 1. Hacer seguimiento cada 2 meses al cronograma de actividades con el fin de establecer las necesidades y planes de mejoramiento                                                                                                                                                                            | Profesional Universitario de Gestión de Talento Humano                                                                                                                                                                                                 | 01/01/2023 a 30/11/2023         |                         |                   |                |        |  |  |  |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Reputacional             | No lograr cumplir con las actividades planeadas en el programa de bienestar.                                                                                                                                                                                                              | Desarticulación entre las necesidades y el plan de actividades en el programa de bienestar                                         | Posibilidad de pérdida reputacional por no lograr cumplir con las actividades planeadas en el programa de bienestar debido a la desarticulación entre la identificación de necesidades y el plan de actividades en el programa de bienestar. | Ejecución y Administración de procesos           | 24                                             | Baja                   | 40% | Entre 50 y 100 SMLMV         | Moderado          | 60% | Moderado                 | 1                                                   | Validar que el plan de actividades de bienestar considere las necesidades según la encuesta que realiza el Grupo de Gestión Humana a los servidores de la Entidad.                      | Probabilidad | Preventivo | Manual     | 40%            | Documentado  | Alteora     | Con Registro | Baja         | 24%                                               | Moderado | 60%                    | Moderado | Reducir (mitigar)    | Hacer seguimiento a las actividades planteadas en el plan de bienestar según resultados de la encuesta                                                                                                                                                                                                      | Profesional Universitario de Gestión de Talento Humano                                                                                                                                                                                                 | 01/01/2023 a 30/11/2023         |                         |                   |                |        |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                                                |                        |     |                              |                   |     |                          | 2                                                   | Realizar seguimiento a las actividades programadas en el plan de bienestar                                                                                                              | Probabilidad | Detectivo  | Manual     | 30%            | Documentado  | Continúa    | Con Registro | Muy Baja     | 17%                                               | Moderado | 60%                    | Moderado | Reducir (mitigar)    | Verificar la realización de las actividades programadas en el plan de gestión.                                                                                                                                                                                                                              | Profesional Universitario de Gestión de Talento Humano                                                                                                                                                                                                 | 01/01/2023 a 30/12/2023         |                         |                   |                |        |  |  |  |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Reputacional             | No lograr cumplir con las actividades planeadas en el PIC                                                                                                                                                                                                                                 | debido a la desarticulación entre la identificación de necesidades y el plan Institucional de capacitación (PIC).                  | Posibilidad de pérdida reputacional por No lograr cumplir con las actividades planteadas en el PIC debido a la desarticulación entre la identificación de necesidades y el plan Institucional de capacitación (PIC).                         | Usuarios, productos y prácticas organizacionales | 24                                             | Baja                   | 40% | Afectación menor a 10 SMLMV. | Leve              | 20% | Bajo                     | 1                                                   | Valida que el Plan Institucional de Capacitación contemple las necesidades según la encuesta que realiza el Grupo de Gestión Humana a los servidores de la Entidad.                     | Probabilidad | Preventivo | Manual     | 40%            | Documentado  | Alteora     | Con Registro | Baja         | 24%                                               | Leve     | 20%                    | Bajo     | Reducir (mitigar)    | Hacer seguimiento a las actividades planteadas en el plan de bienestar según resultados de la encuesta                                                                                                                                                                                                      | Profesional Universitario de Gestión de Talento Humano                                                                                                                                                                                                 | 01/01/2023 a 30/11/2023         |                         |                   |                |        |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                                                |                        |     |                              |                   |     |                          | 2                                                   | Realizar seguimiento a las actividades PIC                                                                                                                                              | Probabilidad | Detectivo  | Manual     | 30%            | Documentado  | Continúa    | Con Registro | Muy Baja     | 17%                                               | Leve     | 20%                    | Bajo     | Reducir (mitigar)    | Verificar la realización de las actividades programadas en el plan de gestión.                                                                                                                                                                                                                              | Profesional Universitario de Gestión de Talento Humano                                                                                                                                                                                                 | 01/01/2023 a 30/11/2023         |                         |                   |                |        |  |  |  |
| *Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no estará 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:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           | Gestión Administrativa                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                        |                                                |                        |      |                                                                                                              |                   |                               |                          |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |            |                |              |                  |            |                                                     |                             |                |                        |                |                      |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                             |                            |                         |             |                |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------|--------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|----------------|--------------|------------------|------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------|----------------|------------------------|----------------|----------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|-------------|----------------|--|--|--|--|--|
| Objetivo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           | Administrar y mantener de manera eficiente y eficaz los recursos físicos requeridos por los diferentes procesos de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín –SAPIENCIA, para satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios de interés. |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                        |                                                |                        |      |                                                                                                              |                   |                               |                          |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |            |                |              |                  |            |                                                     |                             |                |                        |                |                      |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                             |                            |                         |             |                |  |  |  |  |  |
| Alcance:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           | inicia con la identificación de las necesidades logísticas y de recursos físicos y termina con las acciones de mejora implementadas.                                                                                                                         |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                        |                                                |                        |      |                                                                                                              |                   |                               |                          |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |            |                |              |                  |            |                                                     |                             |                |                        |                |                      |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                             |                            |                         |             |                |  |  |  |  |  |
| Referencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Identificación del riesgo |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                        |                                                |                        |      |                                                                                                              |                   | Análisis del riesgo inherente |                          |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |            |                |              |                  |            | Evaluación del riesgo - Valoración de los controles |                             |                |                        |                |                      | Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                             |                            |                         |             | Plan de Acción |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Impacto                   | Causa Inmediata                                                                                                                                                                                                                                              | Causa Raíz                                                                                                                                | Descripción del Riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Clasificación del Riesgo               | Frecuencia con la cual se realiza la actividad | Probabilidad Inherente | %    | Criterios de Impacto                                                                                         | Impacto Inherente | %                             | Zona de Riesgo Inherente | Nº Control | Descripción del Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Afectación   | Atributos  |                |              |                  |            |                                                     | Probabilidad Residual Final | u <sup>1</sup> | Impacto Residual Final | u <sup>2</sup> | Zona de Riesgo Final | Tratamiento                                       | Plan de Acción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsable                                                                                                                                                 | Fecha Implementación       | Fecha Seguimiento       | Seguimiento | Estado         |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                        |                                                |                        |      |                                                                                                              |                   |                               |                          |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              | Tipo       | Implementación | Calificación | Documentación    | Frecuencia | Evidencia                                           |                             |                |                        |                |                      |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                             |                            |                         |             |                |  |  |  |  |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Reputacional              | Inadecuada y/o insuficiente infraestructura de la Entidad                                                                                                                                                                                                    | debido al alto número de personal actual y proyectos que se están ejecutando.                                                             | Posibilidad de afectación en la prestación de servicios por inadecuada y/o insuficiente infraestructura, debido a las limitaciones relacionadas con los recursos físicos y a la alta demanda de espacios para el desarrollo de las actividades requeridas por los diferentes proyectos que lidera la Agencia. | Ejecución y Administración de procesos | 24                                             | Baja                   | 40%  | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos | Moderado          | 60%                           | Moderado                 | 1          | 1.Descentralizar algunos subprocesos, regionales hacia otros sedes satélites.<br><br>1. Consolidación y evaluación anual de las necesidades de infraestructura y suministros.<br><br>2. Construcción del Plan Anual de Adquisiciones.<br><br>3. Seguimiento al Plan de mantenimiento preventivo y correctivo institucional (Plan de Acción de recursos físicos) | Impacto      | Control    | Manual         | 20%          | Documentación    | Continuo   | Con Registro                                        | Baja                        | 40%            | Moderado               | 40%            | Moderado             | Asignar                                           | 1.Realizar traslado de subprocesos y personal a otras sedes satélites como Cda. Manantiales especializado, Permanencia, (Medellín, entre otros).<br><br>1. Formulación y ejecución del Plan de Acción relacionado con los recursos físicos, donde se dimensionen las necesidades de la Agencia.<br><br>2. Planificación de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura existente, para mejorar la prestación de servicio.<br><br>3. Creación de estrategias y alternativas para atención al ciudadano por diversos canales diferentes al presencial. | Subdirector administrativo, financiero y apoyo a la gestión.<br>Contratista de Gestión administrativa.                                                      |                            | 01/01/2023 a 30/12/2023 |             |                |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                        |                                                |                        |      |                                                                                                              |                   |                               |                          | 2          | Adoptar estudio técnico donde se evalúen la capacidad de la infraestructura, existente en el edificio del Visitador.                                                                                                                                                                                                                                            | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Si Documentación | Anual      | Si Registro                                         | Baja                        | 40%            | Moderado               | 40%            | Moderado             | Realizar monitoreo                                | 1. Solicitar a la Secretaría de Servicios y Suministros el realizar evaluación del estado de la infraestructura y de ser necesario evaluar con aseguradora la cobertura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Subdirector administrativo, financiero y apoyo a la gestión.<br>Contratista de Gestión administrativa.<br>Corresponsables: Contratistas Gestión Documental. | De 01/01/2023 a 30/12/2023 |                         |             |                |  |  |  |  |  |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Económico y Reputacional  | Afectación de la infraestructura física                                                                                                                                                                                                                      | Como consecuencia de un evento climático significativo o por carga interna de la estructura, derivada del uso y/o resistencia de la misma | Probabilidad de afectación de la infraestructura física, como consecuencia de un evento climático significativo o por carga interna de la estructura, derivada del uso y/o resistencia de la misma, cuya afectación pueda generar pérdidas humanas y físicas.                                                 | Daños Activos Físicos                  | 14000                                          | Muy Alta               | 100% | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos | Moderado          | 60%                           | Alto                     | 1          | Adoptar estudio técnico donde se evalúen la capacidad de la infraestructura existente en el edificio del Visitador.                                                                                                                                                                                                                                             | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Si Documentación | Anual      | Si Registro                                         | Medio                       | 60%            | Moderado               | 60%            | Moderado             | Realizar monitoreo                                | 1. Solicitar a la Secretaría de Servicios y Suministros el realizar evaluación del estado de la infraestructura y de ser necesario evaluar con aseguradora la cobertura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Subdirector administrativo, financiero y apoyo a la gestión.<br>Contratista de Gestión administrativa.<br>Corresponsables: Contratistas Gestión Documental. | De 01/01/2023 a 30/12/2023 |                         |             |                |  |  |  |  |  |
| 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 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:  | Gestión de Sistemas de Información                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Objetivo: | Administrar de manera integral las tecnologías de la información en la Agencia, prestando servicios acordes a las necesidades de la entidad y los avances en la materia, para contribuir al desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo a través de la tecnología e innovación. |
| Alcance:  | Inicia con la identificación de las necesidades y planificación de las actividades requeridas para dar respuesta a las mismas y termina con la evaluación de la eficiencia del proceso.                                                                                                            |

| Referencia | Identificación del riesgo |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                                 |                   | Evaluación del riesgo - Valoración de los controles |                          |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |            |            |              |               |            | Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual |                       |                             |                |                        |                |                         |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                        | Plan de Acción                                                                                      |                      |                   |             |        |
|------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|------------|--------------|---------------|------------|---------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------|----------------|------------------------|----------------|-------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|-------------|--------|
|            | Impacto                   | Causa Inmediata                                                                                                                             | Causa Raíz                                                                                                                                                             | Descripción del Riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Clasificación del Riesgo               | Frecuencia con la cual se realiza la actividad | Probabilidad inherente | %   | Criterios de Impacto                                                                                                                            | Impacto inherente | %                                                   | Zona de Riesgo Inherente | Nº. Control | Descripción del Control                                                                                                                                                                                                                                                              | Afectación   | Atributos  |            |              |               |            | Evidencia                                         | Probabilidad Residual | Probabilidad Residual Final | V <sup>1</sup> | Impacto Residual Final | V <sup>2</sup> | Zona de Riesgo Residual | Tipo de Riesgo Final | Tratamiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Plan de Acción                                                                                                                                         | Responsable                                                                                         | Fecha Implementación | Fecha Seguimiento | Seguimiento | Estado |
|            |                           |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                                 |                   |                                                     |                          |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              | Problema   | Impacto    | Probabilidad | Documentación | Frecuencia |                                                   |                       |                             |                |                        |                |                         |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                      |                   |             |        |
| 1          | Económico y Reputacional  | Pérdida de los soportes y confiabilidad de la información relacionada con la gestión.                                                       | Fallas o malfuncionamiento de la seguridad informática.                                                                                                                | Posibilidad de perder los soportes y confiabilidad de la información relacionada con la gestión por la no disponibilidad de la data que limita la pronta respuesta a solicitudes o requerimientos de usuarios debido a fallas o malfuncionamiento de la seguridad informática.                               | Fallas Tecnológicas                    | 360                                            | Media                  | 60% | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos                                    | Moderado          | 60%                                                 | Moderado                 | 1           | Actualización y seguimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETIC) y adopción de la Política de Seguridad Digital.                                                                                                                                               | Probabilidad | Preventivo | Automático | 60%          | Documentación | Continua   | Con Registros                                     | 30.0%                 | Bajo                        | 30%            | Mediano                | 60%            | Mediano                 | Eliminar             | 1. Diagnosticar el estado de implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) y presentar en el Comité Institucional de Gestión y Desarrollo.<br>2. Realizar la actualización del PETI con el apoyo de la Líder de Planificación Estratégica.<br>3. Proyectar la Política de Seguridad Digital.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Subdirector administrativo, financiero y de apoyo a la gestión.<br>Líder de gestión de sistemas de información.<br>Líder de Planificación Estratégica. | 1/26/2023<br>2/09/2023<br>3/11/2023                                                                 |                      |                   |             |        |
|            |                           |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                                 |                   |                                                     |                          | 2           | Implementación y actualización de nuevos implementos tecnológicos (Incluye el Servidor NAS, Software de backup en nube).                                                                                                                                                             | Impacto      | Control    | Manual     | 25%          | Documentación | Anual      | Con Registros                                     | 30.0%                 | Bajo                        | 30%            | Mediano                | 45%            | Mediano                 | Reducir (Mitigar)    | 1. Implementar servidor de almacenamiento con políticas de respaldo tanto para la Agencia como para las demás sedes.<br>2. Adquisición y establecimiento de UPS.<br>3. Actualizar los equipos de control con tecnología de discos de estado sólido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Subdirector administrativo, financiero y de apoyo a la gestión.<br>Líder de gestión de sistemas de información.<br>Líder de infraestructura física.    | 1/10/2023<br>2/01/11/2023<br>3/11/2023                                                              |                      |                   |             |        |
|            |                           |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                                 |                   |                                                     |                          | 3           | Adquisición de bienes y servicios de software de seguridad informática (antivirus y firewall).                                                                                                                                                                                       | Probabilidad | Preventivo | Automático | 50%          | Documentación | Anual      | Con Registros                                     | 15.0%                 | Muy Bajo                    | 15%            | Mediano                | 45%            | Mediano                 | Eliminar             | 1. Adquisición de nuevos licencias de software de seguridad perimetral.<br>2. Configuración del software de antivirus para revisiones de seguridad periódicas.<br>3. Adquirir nuevas licencias de software antivirus.<br>Tanto para la Agencia como para las demás sedes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Subdirector administrativo, financiero y de apoyo a la gestión.<br>Líder de gestión de sistemas de información.<br>Proceso de Gestión Contractual.     | 1/16/2023<br>2/01/11/2023<br>3/11/2023                                                              |                      |                   |             |        |
| 2          | Económico y Reputacional  | Posibilidad de afectar la prestación de servicios de la Agencia, debido a la inadecuación normativa sobre la política de derechos de autor. | Falta de licencias activas que apoyen la gestión administrativa y financiera de la Agencia, debido a la inadecuación normativa sobre la política de derechos de autor. | Posibilidad de afectar la prestación de servicios de la Agencia, debido a la inadecuación normativa sobre la política de derechos de autor, generados por la falta de licencias activas que apoyen la gestión administrativa y financiera de la Agencia.                                                     | Ejecución y Administración de procesos | 5                                              | Bajo                   | 40% | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos                                    | Moderado          | 60%                                                 | Moderado                 | 1           | Realizar seguimiento del vencimiento de las licencias, recursos y servicios vigentes de la Agencia.                                                                                                                                                                                  | Probabilidad | Preventivo | Manual     | 40%          | Documentación | Continua   | Con Registros                                     | 24.0%                 | Bajo                        | 24%            | Mediano                | 60%            | Mediano                 | Eliminar             | 1. Actualización y revisión del cronograma para la adquisición basada en el vencimiento de las licencias, recursos y servicios. Aplica para la Agencia y las demás sedes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Líder de gestión de sistemas de información.                                                                                                           | 1/26/11/2023<br>3/11/2023                                                                           |                      |                   |             |        |
|            |                           |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                                 |                   |                                                     |                          | 2           | Realizar los estudios previos en las fechas correspondientes dando cumplimiento al debido proceso de contratación y sus tiempos establecidos para la adquisición de licencias, recursos y servicios.                                                                                 | Probabilidad | Preventivo | Manual     | 40%          | Documentación | Anual      | Con Registros                                     | 14.4%                 | Muy Bajo                    | 14%            | Mediano                | 60%            | Mediano                 | Reducir (Mitigar)    | 1. Presentar estudios previos de manera oportuna para la adquisición de licencias de Office 365 y Power BI.<br>2. Presentar estudios previos de manera oportuna para la adquisición de licencias de Suite Adobe Creative Cloud.<br>3. Presentar estudios previos de manera oportuna para la adquisición de licencias de Antivirus.<br>4. Presentar estudios previos de manera oportuna para la adquisición de recursos y servicios de Google Cloud.<br>5. Presentar estudios previos de manera oportuna para la adquisición de recursos y servicios de Google Cloud.<br>6. Presentar estudios previos de manera oportuna para la adquisición de recursos y servicios de Google Cloud. | Subdirector administrativo, financiero y de apoyo a la gestión.<br>Líder de gestión de sistemas de información.                                        | 1/08/2023<br>2/05/09/2023<br>3/09/09/2023<br>4/18/10/2023<br>14/12/2023<br>5/16/09/2023             |                      |                   |             |        |
|            |                           |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                                 |                   |                                                     |                          | 4           | Realizar informes de supervisión para el seguimiento de los proveedores en el cumplimiento de los objetivos contractuales correspondientes al proceso de activación y configuración de las licencias, recursos y servicios.                                                          | Probabilidad | Preventivo | Manual     | 40%          | Documentación | Anual      | Con Registros                                     | 0.2%                  | Muy Bajo                    | 0%             | Mediano                | 60%            | Mediano                 | Reducir (Mitigar)    | 1. Garantizar a informar el cumplimiento en el proceso de activación y configuración de las licencias de Office 365 y Power BI.<br>2. Garantizar a informar el cumplimiento en el proceso de activación y configuración de licencias de Suite Adobe Creative Cloud.<br>3. Garantizar a informar el cumplimiento en el proceso de activación de licencias de Antivirus.<br>4. Garantizar a informar el cumplimiento en el proceso de activación de recursos y servicios de Google Cloud.<br>5. Garantizar a informar el cumplimiento en el proceso de activación de recursos y servicios de telefonía.                                                                                 | Líder de gestión de sistemas de información.<br>Supervisor del contrato.                                                                               | 1/15/09/2023<br>2/15/09/2023<br>3/15/09/2023<br>4/15/09/2023<br>5/15/09/2023<br>6/15/09/2023        |                      |                   |             |        |
|            |                           |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                                 |                   |                                                     |                          | 3           | Realizar informes de supervisión para el seguimiento de los proveedores en el cumplimiento de los objetivos contractuales correspondientes al proceso de activación y configuración de las licencias, recursos y servicios.                                                          | Probabilidad | Preventivo | Manual     | 40%          | Documentación | Anual      | Con Registros                                     | 0.2%                  | Muy Bajo                    | 0%             | Mediano                | 60%            | Mediano                 | Reducir (Mitigar)    | 1. Garantizar a informar el cumplimiento en el proceso de activación y configuración de las licencias de Office 365 y Power BI.<br>2. Garantizar a informar el cumplimiento en el proceso de activación y configuración de licencias de Suite Adobe Creative Cloud.<br>3. Garantizar a informar el cumplimiento en el proceso de activación de licencias de Antivirus.<br>4. Garantizar a informar el cumplimiento en el proceso de activación de recursos y servicios de Google Cloud.<br>5. Garantizar a informar el cumplimiento en el proceso de activación de recursos y servicios de telefonía.                                                                                 | Líder de gestión de sistemas de información.<br>Supervisor del contrato.                                                                               | 1/15/09/2023<br>2/15/09/2023<br>3/15/09/2023<br>4/15/09/2023<br>5/15/09/2023<br>6/15/09/2023        |                      |                   |             |        |
| 3          | Reputacional              | Pérdida de operatividad por todos los servicios activos de infraestructura física y lógica.                                                 | Fallas en los dispositivos tecnológicos.                                                                                                                               | Posibilidad de perder operatividad con todos los servicios activos de infraestructura física y lógica por deterioro o inactividad de software o dispositivos todos y/o externos debido a fallas en los dispositivos tecnológicos.                                                                            | Fallas Tecnológicas                    | 360                                            | Media                  | 60% | El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de parte operativa y acciones y/o de proveedores | Bueno             | 40%                                                 | Moderado                 | 1           | Mantenimiento preventivo de la infraestructura física y lógica activa de la Agencia.                                                                                                                                                                                                 | Probabilidad | Preventivo | Manual     | 40%          | Documentación | Anual      | Con Registros                                     | 36.0%                 | Bajo                        | 36%            | Mediano                | 45%            | Mediano                 | Reducir (Mitigar)    | 1. Realizar mantenimiento físico de los dispositivos tecnológicos de la Agencia y sus demás sedes, con un período de ejecución de 2 veces al año.<br>2. Realizar mantenimiento lógico de los dispositivos tecnológicos de la Agencia y sus demás sedes, con un período de ejecución de 4 veces al año.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Líder de gestión de sistemas de información.                                                                                                           | 1/10/09/2023<br>2/10/09/2023<br>3/10/09/2023<br>4/10/09/2023<br>5/10/09/2023<br>6/10/09/2023        |                      |                   |             |        |
|            |                           |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                                 |                   |                                                     |                          | 2           | Contratar una lista de suministros con el objetivo de suplir las necesidades específicas a nivel tecnológico de la Agencia y de la Ciudadela, además de servicios de mantenimiento para garantizar el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica actual de Ciudadela. | Probabilidad | Preventivo | Manual     | 40%          | Documentación | Anual      | Con Registros                                     | 21.6%                 | Bajo                        | 22%            | Mediano                | 45%            | Mediano                 | Reducir (Mitigar)    | 1. Presentar estudios previos de acuerdo los requerimientos y fidelidades del contrato establecido.<br>2. Llevar a cabo el control y cumplimiento de los objetivos contractuales. Aplica para la Agencia y sus demás sedes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Subdirector administrativo, financiero y de apoyo a la gestión.<br>Líder de gestión de sistemas de información.<br>Proceso de Gestión Contractual.     | 1/26/03/2023<br>2/30/10/2023<br>3/10/10/2023<br>4/10/10/2023<br>5/10/10/2023<br>6/10/10/2023        |                      |                   |             |        |
|            |                           |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                                 |                   |                                                     |                          | 3           | Adquirir infraestructura física tecnológica con la finalidad de regular y asegurar el continuo funcionamiento del servicio.                                                                                                                                                          | Probabilidad | Control    | Manual     | 30%          | Documentación | Anual      | Con Registros                                     | 15.1%                 | Muy Bajo                    | 15%            | Mediano                | 45%            | Bajo                    | Eliminar             | 1. Proyectar la adquisición de dispositivos tecnológicos que permitan actualizar, regular y/o asegurar el continuo funcionamiento de los servicios vigentes de la Agencia y las demás sedes. La ejecución se llevará a cabo en la vigencia del año 2023, ya sea por normalidad o estabilidad de los datos en el cumplimiento de las políticas vigentes en el anterior proceso de contratación.                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Subdirector administrativo, financiero y de apoyo a la gestión.<br>Líder de gestión de sistemas de información.<br>Proceso de Gestión Contractual.     | 1/10/09/2023                                                                                        |                      |                   |             |        |
| 4          | Reputacional              | Investigación y/o sanciones disciplinarias de parte de los entes reguladores.                                                               | No cumplimiento de control y seguimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y comunicaciones.                                                       | Posibilidad de investigación y/o sanciones disciplinarias de parte de los entes reguladores por revisión de planes anuales de auditoría en control interno debido a no cumplimiento de control y seguimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y comunicaciones.                         | Ejecución y Administración de procesos | 360                                            | Media                  | 60% | El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de parte operativa y acciones y/o de proveedores | Bueno             | 40%                                                 | Moderado                 | 1           | Actualización y seguimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETIC).                                                                                                                                                                                              | Impacto      | Control    | Manual     | 25%          | Documentación | Continua   | Con Registros                                     | 60.0%                 | Medio                       | 60%            | Mediano                | 30%            | Mediano                 | Eliminar             | 1. Revisión periódica de los proyectos descritos en el plan estratégico y manejando indicadores de seguimiento que permitan tener claridad de los avances alcanzados.<br>2. Actualización, modificación o reestructuración de proyectos de acuerdo a las necesidades de la Agencia y sus sedes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Subdirector administrativo, financiero y de apoyo a la gestión.<br>Líder de gestión de sistemas de información.                                        | 1/26/02/2023<br>2/26/02/2023<br>3/26/02/2023<br>4/26/02/2023<br>5/26/02/2023<br>6/26/02/2023        |                      |                   |             |        |
|            |                           |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                                 |                   |                                                     |                          | 2           | Implementación de herramientas tecnológicas que permitan llevar la confiabilidad de los proyectos vigentes.                                                                                                                                                                          | Probabilidad | Preventivo | Manual     | 40%          | Documentación | Continua   | Con Registros                                     | 36.0%                 | Bajo                        | 36%            | Mediano                | 30%            | Mediano                 | Reducir (Mitigar)    | 1. Aplicar herramientas como el Helpdesk, para generación de requerimientos o incidentes por parte de funcionarios, contratistas y usuarios de la Agencia y las demás sedes.<br>2. Implementación de herramienta Discover para administración, control y manejo de perifericos, equipos de cómputo y dispositivos de telecomunicaciones.<br>3. Creación o ejecución de herramientas de backup con el objetivo de crear todo que permitan la automatización de los procesos en la Agencia y sus respectivas sedes.                                                                                                                                                                     | Proceso de Gestión de Sistemas de Información.<br>Proceso de Gestión de Sistemas de Información.                                                       | 1/20/07/2023<br>2/18/08/2023<br>3/11/2023                                                           |                      |                   |             |        |
| 5          | Reputacional              | Sanciones disciplinarias por no garantizar la confiabilidad y consistencia de la información generada.                                      | Fallas de conectividad en por la no correcta funcionalidad de las aplicaciones en sus respectivos módulos.                                                             | Posibilidad de sanciones disciplinarias por no garantizar la confiabilidad y consistencia de la información generada por la no disponibilidad o inconsistencia de la data en el proceso debido a fallas de conectividad y/o por la no correcta funcionalidad de las aplicaciones en sus respectivos módulos. | Fallas Tecnológicas                    | 360                                            | Media                  | 60% | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos                                    | Moderado          | 60%                                                 | Moderado                 | 1           | Garantizar respaldo de los aplicativos y de los bases de datos.                                                                                                                                                                                                                      | Probabilidad | Preventivo | Automático | 60%          | Documentación | Continua   | Con Registros                                     | 30.0%                 | Bajo                        | 30%            | Mediano                | 60%            | Mediano                 | Reducir (Mitigar)    | 1. Verificar en Google Cloud que se estén realizando los Backups.<br>2. Generar informe correspondiente para incluir en el Plan de acción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Proceso de Gestión de Sistemas de Información.                                                                                                         | Implementación trimestral durante el año, vigente, con el fin de que concorde en el plan de acción. |                      |                   |             |        |
|            |                           |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                                 |                   |                                                     |                          | 2           | Controlar el versionamiento del despliegue de los aplicativos usados con fines de desarrollo.                                                                                                                                                                                        | Probabilidad | Preventivo | Automático | 60%          | Documentación | Continua   | Con Registros                                     | 15.0%                 | Muy Bajo                    | 15%            | Mediano                | 60%            | Mediano                 | Reducir (Mitigar)    | 1. Implementar una herramienta de control de versiones para automatizar el proceso de despliegue.<br>2. Optimizar los tiempos de respuesta de la disponibilidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Proceso de Gestión de Sistemas de Información.                                                                                                         | Vigencia para el año 2023                                                                           |                      |                   |             |        |
|            |                           |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                                 |                   |                                                     |                          | 3           | Implementar políticas de seguridad para el acceso a las fuentes de información.                                                                                                                                                                                                      | Probabilidad | Preventivo | Manual     | 40%          | Documentación | Continua   | Con Registros                                     | 9.0%                  | Muy Bajo                    | 9%             | Mediano                | 60%            | Mediano                 | Reducir (Mitigar)    | 1. Aplicar control de acceso a las fuentes de información sobre las bases de datos.<br>2. Crear perfiles con permisos limitados según su rol, como puede ser consulto, actualización y/o modificación de la data.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Proceso de Gestión de Sistemas de Información.                                                                                                         | Se implementó desde el 2021.                                                                        |                      |                   |             |        |

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

Formato Mapa Riesgos

|           |                                                                                                                                                                                                    |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Proceso:  | Gestión Jurídica                                                                                                                                                                                   |
| Objetivo: | apoyar jurídicamente los procesos institucionales, brindar asesoría legal, representación judicial y extrajudicial y adelantar actuaciones administrativas que se requieran en la Agencia.         |
| Alcance:  | inicia con los lineamientos definidos por la Dirección o con la recepción de necesidades de usuarios internos o externos, y finaliza con la atención oportuna y con calidad de dichas solicitudes. |

| Referencia | Identificación del riesgo |                                                                                   |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                                                |                        |      |                                                                                                                                                  |                   |      |                          | Análisis del riesgo inherente |                                                                                                                                   |              |            |                |              |               |           |                       |                             | Evaluación del riesgo- Valoración de los controles |                        |     |                      |             |                |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                       |                            | Evaluación del riesgo- Nivel del riesgo residual |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Plan de Acción |  |  |  |  |
|------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------|--------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|----------------|--------------|---------------|-----------|-----------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|------------------------|-----|----------------------|-------------|----------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------|--|--|--|--|
|            | Impacto                   | Causa Inmediata                                                                   | Causa Raíz                                                                                                                                                      | Descripción del Riesgo                                                                                                                                                                                                                                                    | Clasificación del Riesgo               | Frecuencia con la cual se realiza la actividad | Probabilidad Inherente | %    | Criterios de Impacto                                                                                                                             | Impacto Inherente | %    | Zona de Riesgo Inherente | Nº. Control                   | Descripción del Control                                                                                                           | Atenuación   | Atributos  |                |              |               |           | Probabilidad Residual | Probabilidad Residual Final | %                                                  | Impacto Residual Final | %   | Zona de Riesgo Final | Tratamiento | Plan de Acción | Responsable       | Fecha Implementación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Fecha Seguimiento                                                                                                                                                     | Seguimiento                | Estado                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |
|            |                           |                                                                                   |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                                                |                        |      |                                                                                                                                                  |                   |      |                          |                               |                                                                                                                                   |              | Tipo       | Implementación | Calificación | Frecuencia    | Evidencia |                       |                             |                                                    |                        |     |                      |             |                |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                       |                            |                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |
| 1          | Económico y Reputacional  | por una PORSD, actuación administrativa, falta a proceso judicial o extrajudicial | debido a la aplicación e interpretación errónea de una norma o comisión de un deber legal                                                                       | Posibilidad de materializar el daño antijudicial por una PORSD, actuación administrativa, falta a proceso judicial o extrajudicial debido a la aplicación e interpretación errónea de una norma o comisión de un deber legal.                                             | Ejecución y Administración de procesos | 68401                                          | Muy Alto               | 100% | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos asuntos de relevancia frente al logro de los objetivos                                      | Moderado          | 60%  | Alto                     | 1                             | Seguimiento al cumplimiento de la política de prevención del daño antijudicial.                                                   | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Documentos    | Continuo  | Con Registro          | Evidencia                   | 60.0%                                              | Muy Alto               | 60% | Moderado             | 60%         | Moderado       | Reducir (mitigar) | 1. Evaluar por medio de los indicadores internos de gestión.<br>2. Definir qué temas son de mayor incidencia para evitar el daño antijudicial.<br>3. Que el caso de consultas, estas se emitan desde la Oficina Asesora Jurídica.<br>3. Consultar la información para las capsules y hace requerimiento de diseño.                                                                        | Jefe Oficina Asesora Jurídica.<br>Profesional Contraloría Jurídica<br>Corresponsable: Profesional Contraloría Atención a la Ciudadanía                                | De 01/01/2023 a 30/12/2023 |                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |
|            |                           |                                                                                   |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                                                |                        |      |                                                                                                                                                  |                   |      |                          | 2                             | Realizar estrategia comunicacional (capsulas, circulares)                                                                         | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Documentos    | Continuo  | Con Registro          | Evidencia                   | 36.0%                                              | Bajo                   | 36% | Moderado             | 60%         | Moderado       | Reducir (mitigar) | 1. Definir qué temas son de mayor incidencia para evitar el daño antijudicial.<br>2. Que el caso de consultas, estas se emitan desde la Oficina Asesora Jurídica.<br>3. Consultar la información para las capsules y hace requerimiento de diseño.                                                                                                                                        | Jefe Oficina Asesora Jurídica.<br>Profesional Contraloría Jurídica<br>Corresponsable: Contraloría Asesor Comunicaciones.                                              | De 01/01/2023 a 30/12/2023 |                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |
|            |                           |                                                                                   |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                                                |                        |      |                                                                                                                                                  |                   |      |                          | 3                             | Realizar capacitaciones en PORSDP, Habeas data, Supervisión contractual, Ley ambiental.                                           | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Documentos    | Continuo  | Con Registro          | Evidencia                   | 21.6%                                              | Bajo                   | 22% | Moderado             | 60%         | Moderado       | Reducir (mitigar) | 1. Definir qué temas son de mayor incidencia para evitar el daño antijudicial.<br>2. Que el personal que realice la capacitación.<br>3. Elaborar la presentación y ejecutar.                                                                                                                                                                                                              | Jefe Oficina Asesora Jurídica.<br>Profesional Contraloría Jurídica<br>Corresponsable: Contraloría Asesor Comunicaciones.<br>Profesional Universitario Talento Humano. | De 01/01/2023 a 30/12/2023 |                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |
|            |                           |                                                                                   |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                                                |                        |      |                                                                                                                                                  |                   |      |                          | 4                             | Ejecución del Comité de Conciliación.                                                                                             | Probabilidad | Directivo  | Manual         | 30%          | Documentos    | Continuo  | Con Registro          | Evidencia                   | 15.1%                                              | Muy Bajo               | 15% | Moderado             | 60%         | Moderado       | Evitar            | 1. Recopilar y solicitar información a los procesos de la Agencia que sea requerido.<br>2. Analizar los casos judiciales y extrajudiciales o situación interna que corresponda.<br>3. Emitir concepto jurídico y avisar con el jefe de la Oficina Asesora Jurídica.<br>4. Presentar conceptos y líneas de actuación en el comité de conciliaciones (acta de reunión) y continuar gestión. | Jefe Oficina Asesora Jurídica.<br>Profesional Contraloría Jurídica.                                                                                                   | De 01/01/2023 a 30/12/2023 |                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |
|            |                           |                                                                                   |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                                                |                        |      |                                                                                                                                                  |                   |      |                          | 5                             | Realizar la revisión desde prevención del daño antijudicial, de las liquidaciones de contratos y convenios                        | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Documentos    | Al menos  | Con Registro          | Evidencia                   | 9.1%                                               | Muy Bajo               | 9%  | Moderado             | 60%         | Moderado       | Reducir (mitigar) | 1. Realizar la revisión de la liquidación del convenio, el cual se remite por el supervisor a la Oficina Asesora Jurídica.<br>2. Continuar gestión de firmas a la Dirección General, siempre y cuando el informe corresponda al objeto, alcance y obligaciones del convenio.                                                                                                              | Jefe Oficina Asesora Jurídica.<br>Profesional Contraloría Jurídica<br>Corresponsable: Supervisores de Contratos.                                                      | De 01/01/2023 a 30/12/2023 |                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |
| 2          | Económico y Reputacional  | por imposibilidad material de ejercer la defensa técnica                          | debido a falta de experiencia del abogado que advierte las actuaciones judiciales, omite el deber legal e incurre en los términos judiciales y extrajudiciales. | Posibilidad de ocurrencia del daño antijudicial por imposibilidad material de ejercer la defensa técnica, debido a falta de experiencia del abogado que advierte las actuaciones judiciales, omite el deber legal e incurre en los términos judiciales y extrajudiciales. | Ejecución y Administración de procesos | 18                                             | Bajo                   | 40%  | Mayor a 500 SMMLMV                                                                                                                               | Catastrófico      | 100% | Extremo                  | 1                             | Verificar la idoneidad del asesorado de los procesos judiciales en la etapa precontractual.                                       | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Documentos    | Continuo  | Con Registro          | Evidencia                   | 24.0%                                              | Bajo                   | 24% | Catastrófico         | 100%        | Extremo        | Evitar            | 1. Revisar las certificaciones de experiencia laboral y profesional.<br>2. Revisar los títulos académicos.<br>3. Revisar la vigencia y antecedentes disciplinarios del Consejo Superior de la Judicatura.                                                                                                                                                                                 | Jefe Oficina Asesora Jurídica.<br>Abogados Gestión Jurídica.                                                                                                          | 30/1/2023                  |                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |
|            |                           |                                                                                   |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                                                |                        |      |                                                                                                                                                  |                   |      |                          | 2                             | Aprobación por parte del Comité de Conciliación de la interposición de demandas, acuerdos o desistimiento de acciones judiciales. | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Documentos    | Continuo  | Con Registro          | Evidencia                   | 14.4%                                              | Muy Bajo               | 14% | Catastrófico         | 100%        | Extremo        | Reducir (mitigar) | 1. Realizar la indagación preliminar de los casos.<br>2. Emitir concepto jurídico ante el Comité de Conciliación por parte de la Oficina Asesora Jurídica.<br>3. Evaluar los casos en el Comité de Conciliación y tomar decisiones más convenientes para la Agencia.                                                                                                                      | Jefe Oficina Asesora Jurídica.<br>Abogados Gestión Jurídica.                                                                                                          | De 01/01/2023 a 30/12/2023 |                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |
|            |                           |                                                                                   |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                                                |                        |      |                                                                                                                                                  |                   |      |                          | 3                             | Revisión constante de los procesos judiciales.                                                                                    | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Si Documentos | Continuo  | Con Registro          | Evidencia                   | 8.6%                                               | Muy Bajo               | 9%  | Catastrófico         | 100%        | Extremo        | Evitar            | 1. Revisar cada proceso judicial, tres veces por semana.<br>2. Desempeñar las nuevas actuaciones de los procesos judiciales.<br>3. Responder según el avance de los trámites judiciales al despacho.                                                                                                                                                                                      | Abogado de Procesos Judiciales y Extrajudiciales.                                                                                                                     | De 01/01/2023 a 30/12/2023 |                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |
|            |                           |                                                                                   |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                                                |                        |      |                                                                                                                                                  |                   |      |                          | 4                             | Realizar la medición y seguimiento de los indicadores del proceso Gestión Jurídica.                                               | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Documentos    | Continuo  | Con Registro          | Evidencia                   | 6.2%                                               | Muy Bajo               | 6%  | Catastrófico         | 100%        | Extremo        | Reducir (mitigar) | 1. Recopilar la información periódica de los abogados del proceso.<br>2. Consolidar y aprobar por Libro del proceso.<br>3. Enviar información consolidada a Planeación.                                                                                                                                                                                                                   | De 01/01/2022 a 30/12/2022                                                                                                                                            | De 01/01/2023 a 30/12/2023 |                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |
| 3          | Reputacional              | conocimiento de un caso o investigación con incidencia disciplinaria              | debido a la omisión de un deber legal o incumplimiento en los plazos determinados                                                                               | Posibilidad de materializar el daño antijudicial, por conocimiento de un caso o investigación con incidencia disciplinaria, debido a la omisión de un deber legal o incumplimiento en los plazos determinados.                                                            | Ejecución y Administración de procesos | 90                                             | Medio                  | 60%  | El riesgo afecta la imagen de la entidad con efectos publicitarios, incidencia a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal | Mayor             | 80%  | Alto                     | 1                             | Actualizar e implementar el procedimiento de procesos disciplinarios.                                                             | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Documentos    | Al menos  | Con Registro          | Evidencia                   | 36.0%                                              | Bajo                   | 36% | Mayor                | 80%         | Alto           | Reducir (mitigar) | 1. Actualizar el procedimiento de procesos disciplinarios.<br>2. Socializar y aprobar por Libro de Gestión Jurídica.<br>3. Socializar y publicar en solución a toda la Agencia (funcionarios públicos).                                                                                                                                                                                   | Jefe Oficina Asesora Jurídica.<br>Abogados Gestión Jurídica.                                                                                                          | De 01/01/2023 a 30/12/2023 |                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |
|            |                           |                                                                                   |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                                                |                        |      |                                                                                                                                                  |                   |      |                          | 2                             | Realizar la indagación preliminar para conocer la ley incidencia disciplinaria.                                                   | Probabilidad | Directivo  | Manual         | 30%          | Documentos    | Al menos  | Con Registro          | Evidencia                   | 25.2%                                              | Bajo                   | 26% | Mayor                | 80%         | Alto           | Reducir (mitigar) | 1. Solicitar información relacionada con el asunto a disciplinar.<br>2. Generar reuniones con el ánimo de indagar los hechos.<br>3. Generar conceptos sobre la pertinencia del inicio del proceso disciplinario.                                                                                                                                                                          | Jefe Oficina Asesora Jurídica.<br>Abogados Gestión Jurídica.                                                                                                          | De 01/01/2023 a 30/12/2023 |                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |
|            |                           |                                                                                   |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                                                |                        |      |                                                                                                                                                  |                   |      |                          | 3                             | Hacer el seguimiento en indicadores internos de gestión jurídica (reportajes a Planeación).                                       | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Documentos    | Continuo  | Con Registro          | Evidencia                   | 15.1%                                              | Muy Bajo               | 16% | Mayor                | 80%         | Alto           | Reducir (mitigar) | 1. Recopilar la información periódica de los abogados del proceso.<br>2. Consolidar y aprobar por Libro del proceso.<br>3. Enviar información consolidada a Planeación.                                                                                                                                                                                                                   | De 01/01/2022 a 30/12/2022                                                                                                                                            | De 01/01/2023 a 30/12/2023 |                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |

\*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo sigue del mapa no asistió otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede tener en el riesgo 150 pero tener 75 riesgos, lo que permite llevar una base de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Formato Mapa Riesgos

| Proceso:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           | Gestión documental                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                              |                                                                                                                                                                                                            |                                                  |                                                |                        |     |                                                                                                              |                                                                                                              |                                                     |     |                          |             |                                                                                                                                                     |              |            |                |              |            |                                                   |                                                   |                             |          |                      |                         |             |                |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                          |                         |        |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----|--------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|----------------|--------------|------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------|----------|----------------------|-------------------------|-------------|----------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------|--|--|
| Objetivo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           | realizar las actividades administrativas y técnicas tendientes a la planeación, manejo y organización de la documentación producida y recibida en Sapencia, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y preservación a largo plazo. |                                                                              |                                                                                                                                                                                                            |                                                  |                                                |                        |     |                                                                                                              |                                                                                                              |                                                     |     |                          |             |                                                                                                                                                     |              |            |                |              |            |                                                   |                                                   |                             |          |                      |                         |             |                |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                          |                         |        |  |  |
| Alcance:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           | inicia con la planeación de la gestión documental y finaliza con la disposición final de los documentos.                                                                                                                                                                    |                                                                              |                                                                                                                                                                                                            |                                                  |                                                |                        |     |                                                                                                              |                                                                                                              |                                                     |     |                          |             |                                                                                                                                                     |              |            |                |              |            |                                                   |                                                   |                             |          |                      |                         |             |                |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                          |                         |        |  |  |
| Referencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Identificación del riesgo |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                                                                                                                            |                                                  |                                                |                        |     |                                                                                                              |                                                                                                              | Evaluación del riesgo - Valoración de los controles |     |                          |             |                                                                                                                                                     |              |            |                |              |            | Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual |                                                   |                             |          |                      |                         |             |                |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                        | Plan de Acción                                                                                                           |                         |        |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Impacto                   | Causa Inmediata                                                                                                                                                                                                                                                             | Causa Raíz                                                                   | Descripción del Riesgo                                                                                                                                                                                     | Clasificación del Riesgo                         | Frecuencia con la cual se realiza la actividad | Probabilidad Inherente | %   | Criterios de impacto                                                                                         | Observación de criterio                                                                                      | Impacto Inherente                                   | %   | Zona de Riesgo Inherente | N.º Control | Descripción del Control                                                                                                                             | Afectación   | Atributos  |                |              |            |                                                   | Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual |                             |          |                      |                         | Tratamiento | Plan de Acción | Responsable     | Fecha Implementación                                                                                                                                                                                                                                                   | Fecha Seguimiento                                                                                                        | Seguimiento             | Estado |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                                                                                                                            |                                                  |                                                |                        |     |                                                                                                              |                                                                                                              |                                                     |     |                          |             |                                                                                                                                                     |              | Tipo       | Implementación | Calificación | Presencia  | Existencia                                        | Probabilidad Residual                             | Probabilidad Residual Final | Nivel    | Nivel Residual Final | Zona de Riesgo Residual |             |                |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                          |                         |        |  |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Reputacional              | Sanciones y requerimientos legales                                                                                                                                                                                                                                          | Pérdida de información y memoria institucional                               | Posibilidad de sanciones y requerimientos legales por procesos archivísticos que no se aplican artídiculamente debido a la pérdida de información y memoria institucional.                                 | Usuarios, productos y prácticas organizacionales | 365                                            | Media                  | 60% | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos | Moderado                                            | 60% | Moderado                 | 1           | Aplicar políticas definidas y aprobadas para Gestión Documental.                                                                                    | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Documental | Continua                                          | Con Registro                                      | 36.0%                       | Baja     | 36%                  | Moderado                | 60%         | Moderado       | Reducir Peligro | Organizar el registro de control de préstamo. Monitorear los tiempos de vencimiento de consulta. Verificar la integridad del expediente, tras la devolución.                                                                                                           | Subdirector administrativo, Finanzas y de apoyo. Contraloría auxiliar de gestión documental.                             | 10/10/2023 a 31/12/2023 |        |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                                                                                                                            |                                                  |                                                |                        |     |                                                                                                              |                                                                                                              |                                                     |     |                          | 2           | Normalizar los procesos técnicos socializando e implementando los instrumentos archivísticos.                                                       | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Documental | Continua                                          | Con Registro                                      | 21.6%                       | Baja     | 22%                  | Moderado                | 60%         | Moderado       | Reducir Peligro | Implementar el Plan Institucional de Archivos -PIVAR Actualizar las Tablas de Retención Documental (TRD) a versión 2. Aplicación de TRD en los archivos de gestión en la versión 1. Actualizar, aprobar y publicar los instrumentos de Gestión de Información Pública. | Subdirector administrativo, Finanzas y de apoyo. Contraloría de Gestión Documental. Corresponsables: Todos los procesos. | 17/01/2023 a 31/12/2023 |        |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                                                                                                                            |                                                  |                                                |                        |     |                                                                                                              |                                                                                                              |                                                     |     |                          | 3           | Capacitar al personal de la Agencia para que administre la documentación e información con criterios normalizados.                                  | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Documental | Alta/Alta                                         | Con Registro                                      | 13.0%                       | Muy Baja | 13%                  | Moderado                | 60%         | Moderado       | Reducir Peligro | Realizar capacitaciones 2022 en función del Plan Institucional de Capacitaciones (PIC), que incluya el diagnóstico, planeación y ejecución de necesidades del proceso Gestión documental.                                                                              | Subdirector administrativo, Finanzas y de apoyo. Contraloría de Gestión Documental.                                      | 03/03/2023 a 31/12/2023 |        |  |  |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Reputacional              | Indecuada manejo y conservación de los documentos                                                                                                                                                                                                                           | Falta de implementación y difusión del Sistema Integrado de Conservación SIC | Posibilidad de pérdida o deterioro de documentación debido a inadecuado manejo y conservación de los documentos por la falta de implementación y difusión del Sistema Integrado de Conservación SIC        | Usuarios, productos y prácticas organizacionales | 365                                            | Media                  | 60% | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos | Moderado                                            | 60% | Moderado                 | 1           | Implementar el Plan de Conservación Documental                                                                                                      | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Documental | Continua                                          | Con Registro                                      | 36.0%                       | Baja     | 36%                  | Moderado                | 60%         | Moderado       | Evitar          | Implementar el Sistema Integrado de Conservación.                                                                                                                                                                                                                      | Subdirector Administrativo, Finanzas y Apoyo a la Gestión.                                                               | 01/03/2023 a 31/12/2023 |        |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                                                                                                                            |                                                  |                                                |                        |     |                                                                                                              |                                                                                                              |                                                     |     |                          | 2           | Realizar sensibilización en el Sistema Integrado de Conservación y Tablas de Retención Documental (TRD) dirigidos a todo el personal de la Agencia. | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Documental | Continua                                          | Con Registro                                      | 21.6%                       | Baja     | 22%                  | Moderado                | 60%         | Moderado       | Reducir Peligro | Planear las capacitaciones (agenda, elaborar presentación). Convocar la capacitación. Ejecutar la capacitación. Evaluar la capacitación.                                                                                                                               | Subdirector Administrativo, Finanzas y Apoyo a la Gestión.                                                               | 01/06/2023 a 30/06/2023 |        |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                                                                                                                            |                                                  |                                                |                        |     |                                                                                                              |                                                                                                              |                                                     |     |                          | 3           | Elaborar e implementar el Programa Específico de Archivos Descentralizados (Contrato de almacenamiento)                                             | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Documental | Continua                                          | Con Registro                                      | 13.0%                       | Muy Baja | 13%                  | Moderado                | 60%         | Moderado       | Evitar          | Realizar y suscribir contrato de almacenamiento. Hacer el seguimiento a la ejecución del contrato.                                                                                                                                                                     | Subdirector Administrativo, Finanzas y Apoyo a la Gestión.                                                               | 01/01/2023 a 30/12/2023 |        |  |  |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Reputacional              | Desconocimiento de la normatividad archivística                                                                                                                                                                                                                             | Constante y alta emisión de normas.                                          | Posibilidad de fallos en administrativos e investigaciones disciplinarias por desconocimiento de la normatividad archivística e incumplimiento de la misma debido a la constante y alta emisión de normas. | Usuarios, productos y prácticas organizacionales | 4                                              | Baja                   | 40% | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos | Moderado                                            | 60% | Moderado                 | 1           | Mantener actualizado el procedimiento y trabajar artídiculamente las actualizaciones normativas con el proceso Gestión Jurídica                     | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Documental | Alta/Alta                                         | Con Registro                                      | 24.0%                       | Baja     | 24%                  | Moderado                | 60%         | Moderado       | Evitar          | Realizar capacitaciones 2022 en función del Plan Institucional de Capacitaciones (PIC), que incluya el diagnóstico, planeación y ejecución de necesidades del proceso Gestión documental.                                                                              | Subdirector Administrativo, Finanzas y de Apoyo a la Gestión                                                             | 01/04/2023 a 31/12/2023 |        |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                                                                                                                            |                                                  |                                                |                        |     |                                                                                                              |                                                                                                              |                                                     |     |                          | 2           | Realizar auditorías a los archivos de gestión, acorde con el Plan de Auditorías definido en el PDI.                                                 | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Documental | Alta/Alta                                         | Con Registro                                      | 0.0%                        | Muy Baja | 0%                   | Leve                    | 0%          | Baja           | Evitar          | Realizar auditorías en Gestión Documental a los archivos de gestión                                                                                                                                                                                                    | Subdirector Administrativo, Finanzas y de Apoyo a la Gestión                                                             | 01/09/2023 a 31/12/2023 |        |  |  |
| 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 tener 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:  | Gestión Contractual                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Objetivo: | Gestionar los procesos contractuales bajo las modalidades de selección que establece la Ley, para la adquisición de los bienes, obras o servicios requeridos por la Agencia conforme a las disposiciones normativas y de manera oportuna y transparente.                                            |
| Alcance:  | Inicio con la identificación de necesidades de bienes, obras y/o servicios de los procesos de la Agencia y finaliza con la liquidación de necesidades de bienes, obras y/o servicios de los procesos de la Agencia y con la liquidación o cierre del contrato y archivo del expediente contractual. |

| Referencia | Identificación del riesgo |                                                               |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        | Análisis del riesgo inherente                  |                        |     |                                                                                                                                              |                                                                                                                                              | Evaluación del riesgo - Valoración de los controles |      |                          |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual |            |              |               |             |         |              |                             |     |                        | Plan de Acción |                      |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                        |                      |                   |             |        |
|------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------|--------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------|--------------|---------------|-------------|---------|--------------|-----------------------------|-----|------------------------|----------------|----------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|-------------|--------|
|            | Impacto                   | Causa Inmediata                                               | Causa Raíz                                                                                                                                      | Descripción del Riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Clasificación del Riesgo               | Frecuencia con la cual se realiza la actividad | Probabilidad inherente | %   | Criterios de Impacto                                                                                                                         | Observación de criterio                                                                                                                      | Impacto inherente                                   | %    | Zona de Riesgo inherente | Nº Control | Descripción del Control                                                                                                                                                                                                                                                                | Afectación                                        | Atributos  |              |               |             |         |              | Probabilidad Residual Final | %   | Impacto Residual Final | %              | Zona de Riesgo Final | Tratamiento         | Plan de Acción                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Responsable                                                                            | Fecha Implementación | Fecha Seguimiento | Seguimiento | Estado |
|            |                           |                                                               |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                              |                                                                                                                                              |                                                     |      |                          |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                   | Tipo       | Calificación | Documentación | Frecuencia  | Entidad |              |                             |     |                        |                |                      |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                        |                      |                   |             |        |
| 1          | Económico y Reputacional  | hallazgos administrativos, fiscales, disciplinarios y penales | falta de actualización y reporte de las mismas.                                                                                                 | Posibilidad de hallazgos por omisión de controles en las necesidades debido a la falta de actualización y reporte de las mismas.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ejecución y Administración de procesos | 36                                             | Media                  | 80% | El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenido a nivel país                                    | El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenido a nivel país                                    | Catastrófico                                        | 100% | Extremo                  | 1          | Actualización entre los áreas para la construcción del PSA, y plan de compras antes de finalizar cada vigencia.                                                                                                                                                                        | Probabilidad                                      | Preventivo | Manual       | 40%           | Documentado | Medio   | Con Registro | Baja                        | 36% | Catastrófico           | 100%           | Extremo              | Realizar (integrar) | El jefe del Área donde surge la Necesidad (Estructurador Técnico) y El Coordinador de Contratación o quien haga sus veces, verifcan que el proceso se encuentre programado en el Plan Anual de Adquisiciones.                                                                                            | Responsable del área/Rol técnico-El Coordinador de Contratación o quien haga sus veces | 1/10/2023            |                   |             |        |
|            |                           |                                                               |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                              |                                                                                                                                              |                                                     |      |                          | 2          | Hacer revisiones periódicas al plan de adquisiciones, plan de compras.                                                                                                                                                                                                                 | Probabilidad                                      | Preventivo | Manual       | 40%           | Documentado | Medio   | Con Registro | Baja                        | 22% | Catastrófico           | 100%           | Extremo              | Realizar            | El jefe del Área donde surge la Necesidad (Estructurador Técnico)                                                                                                                                                                                                                                        | Responsable del área/Rol técnico-El Coordinador de Contratación o quien haga sus veces | 12/10/2023           |                   |             |        |
|            |                           |                                                               |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                              |                                                                                                                                              |                                                     |      |                          | 3          | Realizar capacitaciones sobre Plan Anual de Adquisiciones dirigido a Líderes y miembros de los procesos.                                                                                                                                                                               | Probabilidad                                      | Preventivo | Manual       | 40%           | Documentado | Medio   | Con Registro | Muy Baja                    | 13% | Catastrófico           | 100%           | Extremo              | Realizar (integrar) | El Coordinador de Contratación o quien haga sus veces.                                                                                                                                                                                                                                                   | El Coordinador de Contratación o quien haga sus veces                                  | 20/09/2023           |                   |             |        |
| 2          | Económico y Reputacional  | hallazgos administrativos, fiscales, disciplinarios y penales | 1. Desconocimiento de la intentalidad por parte de quienes intervienen en el proceso contractual 2. Baja integración en las fase precontractual | Posibilidad de Violación al régimen contractual y/o legal de intentalidades e incompatibilidades e conflicto de intereses. No información de la intentalidad por parte del contratista.                                                                                                                                                                                                                               | Ejecución y Administración de procesos | 764                                            | Alta                   | 80% | El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal | El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal | Mayor                                               | 80%  | Alto                     | 1          | Se debe exigir una carta de presentación para los procesos la cual debe ser firmada por el promotor/a autorizado a ello se hacen verificaciones a las SIG. Hoja de vida jurídica                                                                                                       | Probabilidad                                      | Preventivo | Manual       | 40%           | Documentado | Medio   | Con Registro | Medio                       | 48% | Mayor                  | 80%            | Alto                 | Realizar (integrar) | El profesional de contratación verifica que la información de cada proceso corresponda con los requisitos establecidos para la contratación, a través de una lista de chequeo donde están los requisitos de información y la revisión con la documentación asociada al proceso de contratación           | Comité estructurador                                                                   | 3/1/2023             |                   |             |        |
| 3          | Económico y Reputacional  | hallazgos administrativos, fiscales, disciplinarios y penales | 1. Contorno indebido del Comité Estructurador del Proceso Contractual. 2. Funcionamiento a un promotor/a al evaluar las ofertas.                | Posible desconocimiento mal interpretado en la estructuración de Pliego de condiciones y/o la Evaluación de Ofertas contra el principio de Selección Objetiva para beneficio propio o de terceros, puede conllevar a la posibilidad de celebración de contratos violando el principio de Selección Objetiva para beneficio propio o de terceros y por consiguiente, incurrir en sanciones disciplinarias y/o penales. | Fase de Inicio                         | 22                                             | Baja                   | 40% | Entre 100 y 500 SMLMV                                                                                                                        | Entre 100 y 500 SMLMV                                                                                                                        | Mayor                                               | 80%  | Alto                     | 1          | El responsable del Área donde surge la Necesidad y/o Rol Técnico/El verifcan que la necesidad se encuentre reportado en el Plan Anual de Adquisiciones.                                                                                                                                | Probabilidad                                      | Preventivo | Manual       | 40%           | Documentado | Medio   | Con Registro | Baja                        | 24% | Mayor                  | 80%            | Alto                 | Realizar            | Rol Técnico y Rol logístico de Contratación verifican que el proceso se encuentre programado en el Plan Anual de Adquisiciones.                                                                                                                                                                          | Rol Técnico                                                                            | 3/1/2023             |                   |             |        |
|            |                           |                                                               |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                              |                                                                                                                                              |                                                     |      |                          | 2          | El Comité de Contratación revisa y aprueba los Estudios Previos sometidos a su consideración.                                                                                                                                                                                          | Probabilidad                                      | Preventivo | Manual       | 40%           | Documentado | Medio   | Con Registro | Muy Baja                    | 14% | Mayor                  | 80%            | Alto                 | Realizar            | El Comité de Contratación (En todos los casos) revisa y aprueba las necesidades que se presentan para su aprobación.                                                                                                                                                                                     | Comité de Contratación                                                                 | 3/1/2023             |                   |             |        |
|            |                           |                                                               |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                              |                                                                                                                                              |                                                     |      |                          | 3          | El Comité Estructurador revisa y aprueba la respuesta a las observaciones de aclaraciones de carácter Técnico, Jurídico y Financiero y de respuesta a las mismas, este procedimiento se efectúa por la plataforma SEICOP II, así se garantiza el cumplimiento de la normativa vigente. | Probabilidad                                      | Preventivo | Manual       | 40%           | Documentado | Medio   | Con Registro | Muy Baja                    | 9%  | Mayor                  | 80%            | Alto                 | Realizar            | El Comité de contratación analiza las observaciones de carácter Técnico, Jurídico y Financiero y de respuesta a las mismas, este procedimiento se efectúa por la plataforma SEICOP II, así se garantiza el cumplimiento de la normativa vigente.                                                         | Comité estructurador                                                                   | 3/1/2023             |                   |             |        |
|            |                           |                                                               |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                              |                                                                                                                                              |                                                     |      |                          | 4          | El Comité Estructurador revisa y aprueba los informes Preliminares y Definitivos de Evaluación de ofertas elaborados por los miembros del Comité Evaluador.                                                                                                                            | Probabilidad                                      | Preventivo | Manual       | 40%           | Documentado | Medio   | Con Registro | Muy Baja                    | 5%  | Mayor                  | 80%            | Alto                 | Realizar            | El Comité de contratación analiza los informes preliminares y definitivos, ante procedimiento se efectúa por la plataforma SEICOP II, así se garantiza el cumplimiento de la normativa vigente.                                                                                                          | Comité estructurador                                                                   | 3/1/2023             |                   |             |        |
| 4          | Económico y Reputacional  | hallazgos administrativos, fiscales, disciplinarios y penales | 1. Desconocimiento de la normatividad, el personal que participa en el proceso no está capacitado                                               | Posibilidad de Celebración de contratos sin la aplicación adecuada de cada una de las modalidades de contratación definidas en la Ley                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ejecución y Administración de procesos | 764                                            | Alta                   | 80% | Mayor a 500 SMLMV                                                                                                                            | Mayor a 500 SMLMV                                                                                                                            | Catastrófico                                        | 100% | Extremo                  | 1          | El Rol logístico de contratación verifica que la información de cada proceso corresponda con los requisitos establecidos para la contratación asociada a cada modalidad contractual.                                                                                                   | Probabilidad                                      | Preventivo | Manual       | 40%           | Documentado | Medio   | Con Registro | Medio                       | 48% | Catastrófico           | 100%           | Extremo              | Realizar            | El profesional logístico de contratación verifica que la información de cada proceso corresponda con los requisitos establecidos para la contratación, a través de una lista de chequeo donde están los requisitos de información y la revisión con la documentación asociada al proceso de contratación | Rol logístico                                                                          | 3/1/2023             |                   |             |        |
|            |                           |                                                               |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                              |                                                                                                                                              |                                                     |      |                          | 2          | El Rol jurídico de contratación verifica que la información de cada proceso corresponda con los requisitos establecidos para la contratación asociada a cada modalidad contractual.                                                                                                    | Probabilidad                                      | Preventivo | Manual       | 40%           | Documentado | Medio   | Con Registro | Baja                        | 29% | Catastrófico           | 100%           | Extremo              | Realizar            | El profesional Jurídico de contratación verifica que la información de cada proceso corresponda con los requisitos establecidos para la contratación, a través de una lista de chequeo donde están los requisitos de información y la revisión con la documentación asociada al proceso de contratación  | Rol jurídico                                                                           | 3/1/2023             |                   |             |        |

\*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el conocimiento de riesgos, así el riesgo surge del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 100 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación y Gestión de Riesgos.

Formato Mapa Riesgos

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Proceso:  | Gestión Financiera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Objetivo: | Gestionar los recursos financieros mediante la planificación de los ingresos y gastos, el registro oportuno y consistente de las operaciones contables, financieras y presupuestales y el recaudo efectivo de la cartera, aplicando la normatividad vigente y el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, con el fin de asegurar la disponibilidad y utilización de los recursos en forma eficiente y eficaz para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín-Saperecia. |
| Alcance:  | inicia con la planeación anual de los ingresos y gastos de la Agencia, la recepción, procesamiento y verificación de la información financiera, hasta la entrega de informes financieros a los usuarios internos y externos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| Referencia | Identificación del riesgo |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                  | Análisis del riesgo inherente |     |                          |             |                                                                                                                |              |            |                      |         |               | Evaluación del riesgo - Valoración de los controles |              |                      |     |                  |     |                         |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                           |             | Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual           |                                                                          |                                               |                         |  |  |  |  |  |  | Plan de Acción |  |  |  |  |  |
|------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----|--------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|----------------------|---------|---------------|-----------------------------------------------------|--------------|----------------------|-----|------------------|-----|-------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------|--|--|--|--|--|--|----------------|--|--|--|--|--|
|            | Impacto                   | Causa Inmediata                                                                                          | Causa Raíz                                                                                                                                                                     | Descripción del Riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Clasificación del Riesgo               | Frecuencia con la cual se realiza la actividad | Probabilidad Inherente | %   | Criterios de Impacto                                                                                                                             | Observación de criterio                                                                                                                          | Impacto Inherente             | %   | Zona de Riesgo Inherente | Nº. Control | Descripción del Control                                                                                        | Afectación   | Tipo       | Medio Representativo | Alcance | Documentación | Control                                             | Presupuesto  | Presupuesto Residual | %   | Impacto Residual | %   | Zona de Riesgo Residual | Medio Representativo | Transmisión                                                                                                                                                                                                                                                               | Responsable | Fecha Implementación                                        | Fecha Seguimiento                                                        | Seguimiento                                   | Estado                  |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |  |
| 1          | Reputacional              | No contar con los recursos disponibles                                                                   | Inadecuada programación y ejecución del Plan anualizado de caja (PAC)                                                                                                          | Posibilidad de incumplimiento en la forma de pago de los compromisos contractuales producto de la sujeción de contratos por no contar con los recursos disponibles debido a una inadecuada programación y ejecución del Plan anualizado de caja (PAC)                                                                                                                                                               | Ejecución y Administración de procesos | 30                                             | Medio                  | 60% | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos                                     | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos                                     | Modificado                    | 60% | Modificado               | 1           | Realizar seguimiento, evaluación y control al PAC por medio de los instrumentos diseñados en el proceso.       | Probabilidad | Operativo  | Manual               | 30%     | Documentación | Control                                             | Con Registro | Medio                | 42% | Modificado       | 60% | Modificado              | Recurso humano       | Realizar seguimiento y control en el plan de acción trimestral, que contenga los pagos efectivos producto de las transferencias de PAC de inversión y funcionamiento.                                                                                                     |             | Subdirector administrativo, financiero y apoyo a la gestión | Contabilistas de apoyo a la gestión Tesorería.                           | 04/03/2023 a 31/12/2023                       |                         |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |  |
| 2          | Reputacional              | Reporte oportuno o entorpecido de los hechos económicos generados en los diferentes procesos.            | Dependen de la información de entes externos que no guarda correspondencia con las fechas de corte estadísticas.                                                               | Posibilidad de entrega de estados financieros con información incompleta o inexacta, por el reporte oportuno o entorpecido de los hechos económicos generados en los diferentes procesos, debido a que estos dependen de la información de entes externos que no guarda correspondencia con las fechas de corte estadísticas.                                                                                       | Ejecución y Administración de procesos | 12                                             | Bajo                   | 40% | El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización                                                                                     | El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización                                                                                     | Leve                          | 20% | Bajo                     | 1           | Elaborar y hacer seguimiento al cumplimiento del Censo de Obligaciones Legales (COLA).                         | Probabilidad | Preventivo | Manual               | 40%     | Documentación | Control                                             | Con Registro | Bajo                 | 24% | Leve             | 20% | Bajo                    | Excel                | Realizar seguimiento y control en el plan de acción trimestral, que contenga los Estados Financieros presentados y publicados en la página web de la Agencia                                                                                                              |             | Subdirector administrativo, financiero y apoyo a la gestión | Profesional Universitario - Contador                                     | Contabilistas de apoyo contable y financiero. | 04/01/2023 a 31/12/2023 |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |  |
|            |                           |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                  |                               |     |                          | 1           | Elaborar y hacer seguimiento al cumplimiento del censo de pago de información de los diferentes procesos.      | Probabilidad | Preventivo | Manual               | 40%     | Documentación | Control                                             | Con Registro | Medio                | 14% | Leve             | 20% | Bajo                    | Excel                | Realizar seguimiento permanente del cumplimiento del COLA y el censo de pago de información de los diferentes procesos.                                                                                                                                                   |             | Subdirector administrativo, financiero y apoyo a la gestión | Profesional Universitario - Contador                                     | Contabilistas de apoyo contable y financiero. | 04/01/2023 a 31/12/2023 |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |  |
| 3          | Económico y Reputacional  | Por la no presentación oportuna, por omisión o inexactitud en la información de los entes de la Agencia. | Debido a desconocimiento de la normatividad tributaria o incumplimiento del calendario tributario establecido.                                                                 | Posibilidad de pago de sanciones e intereses de mora por la omisión, inexactitud o presentación oportuna, en la presentación y pago de las obligaciones tributarias de la Agencia, debido a desconocimiento de la normatividad tributaria o incumplimiento del calendario tributario establecido.                                                                                                                   | Ejecución y Administración de procesos | 35                                             | Medio                  | 60% | Entre 50 y 100 SMLMV                                                                                                                             | El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización                                                                                     | Leve                          | 20% | Bajo                     | 2           | Elaborar y hacer seguimiento al cumplimiento del Censo de Obligaciones Legales (COLA).                         | Probabilidad | Preventivo | Manual               | 40%     | Documentación | Control                                             | Con Registro | Medio                | 9%  | Leve             | 20% | Bajo                    | Excel                | Realizar seguimiento y control en el plan de acción trimestral, que contenga las declaraciones presentadas por la Agencia                                                                                                                                                 |             | Subdirector administrativo, financiero y apoyo a la gestión | Profesional Universitario - Contador                                     | Contabilistas de apoyo contable y financiero. | 04/01/2023 a 31/12/2023 |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |  |
|            |                           |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                  |                               |     |                          | 1           | Elaborar y hacer seguimiento al cumplimiento del Censo de Obligaciones Legales (COLA).                         | Probabilidad | Preventivo | Manual               | 40%     | Documentación | Control                                             | Con Registro | Medio                | 5%  | Leve             | 20% | Bajo                    | Excel                | Realizar seguimiento y control en el plan de acción trimestral, que contenga las declaraciones presentadas por la Agencia                                                                                                                                                 |             | Subdirector administrativo, financiero y apoyo a la gestión | Profesional Universitario - Contador                                     | Contabilistas de apoyo contable y financiero. | 04/01/2023 a 31/12/2023 |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |  |
|            |                           |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                  |                               |     |                          | 2           | Revisión permanente de las actualizaciones a la normatividad tributaria.                                       | Probabilidad | Preventivo | Manual               | 40%     | Documentación | Control                                             | Con Registro | Medio                | 5%  | Leve             | 20% | Bajo                    | Excel                | Incluir en el plan de capacitación de la Agencia la participación en seminarios y/o cursos de actualización tributaria por parte de los empleados y contratistas de la Agencia.                                                                                           |             | Subdirector administrativo, financiero y apoyo a la gestión | Profesional Universitario - Contador                                     | Contabilistas de apoyo contable y financiero. | 04/01/2023 a 31/12/2023 |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |  |
|            |                           |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                  |                               |     |                          | 3           | Elaboración y revisión de la planilla de liquidación de retenciones y tasas para las facturas respaldadas.     | Probabilidad | Preventivo | Manual               | 40%     | Documentación | Control                                             | Con Registro | Medio                | 3%  | Leve             | 20% | Bajo                    | Excel                | Elaboración y revisión de la planilla de liquidación de retenciones y tasas para las facturas respaldadas y causales en el periodo.                                                                                                                                       |             | Subdirector administrativo, financiero y apoyo a la gestión | Profesional Universitario - Contador                                     | Contabilistas de apoyo contable y financiero. | 04/01/2023 a 31/12/2023 |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |  |
| 4          | Económico y Reputacional  | Sanciones o procesos disciplinarios, focales o penales por hallazgos de los entes de control             | Desconocimiento de la normatividad fiscalizadora en temas presupuestales                                                                                                       | Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones, procesos disciplinarios, focales o penales por hallazgos de los entes de control, debido a desconocimiento o desactualización normativa en temas presupuestales                                                                                                                                                                                   | Ejecución y Administración de procesos | 12                                             | Bajo                   | 40% | El riesgo afecta la imagen de la entidad con efectos publicitarios sostenidos a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal  | El riesgo afecta la imagen de la entidad con efectos publicitarios sostenidos a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal  | Mayor                         | 80% | Alto                     | 1           | Realizar consultas al Municipio de Medellín e instancias superiores                                            | Probabilidad | Preventivo | Manual               | 40%     | Documentación | Control                                             | Con Registro | Medio                | 24% | Mayor            | 80% | Alto                    | Excel                | Realizar seguimiento a las consultas que en materia Presupuestal puedan surgir                                                                                                                                                                                            |             | Subdirector administrativo, financiero y apoyo a la gestión | Profesional Universitario de Presupuesto                                 |                                               | 04/03/2023 a 31/12/2023 |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |  |
|            |                           |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                  |                               |     |                          | 2           | Realizar capacitaciones para el equipo de Presupuesto.                                                         | Probabilidad | Preventivo | Manual               | 40%     | Documentación | Control                                             | Con Registro | Medio                | 0%  | Leve             | 0%  | Bajo                    | Excel                | Participar en las capacitaciones del Plan Institucional de Capacitaciones (IC) 2022                                                                                                                                                                                       |             | Profesional Universitario de Presupuesto                    | Corresponsable: Profesional Universitario Talento Humano                 | 04/03/2023 a 31/12/2023                       |                         |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |  |
| 5          | Económico                 | Sanciones o procesos disciplinarios, focales o penales por hallazgos de los entes de control             | Inexactitud en la información presupuestal por hallazgos de los entes de control                                                                                               | Probabilidad de afectación económica por sanciones o procesos disciplinarios, focales o penales por hallazgos de los entes de control, debido a inexactitud en la información presupuestal por administración de bases de datos e información en Excel (suministro de información no confiable)                                                                                                                     | Ejecución y Administración de procesos | 12                                             | Bajo                   | 40% | Entre 50 y 100 SMLMV                                                                                                                             | Entre 50 y 100 SMLMV                                                                                                                             | Modificado                    | 60% | Modificado               | 1           | Realizar la conciliación presupuestal entre el sistema de información (SAP) y el activo de control de CDP y RP | Probabilidad | Operativo  | Manual               | 30%     | Documentación | Control                                             | Con Registro | Bajo                 | 28% | Modificado       | 60% | Modificado              | Recurso humano       | Realizar cruce de información presupuestal entre el sistema de información (SAP) y el activo de control de CDP y RP a sí cierre cada mes                                                                                                                                  |             | Profesional Universitario de Presupuesto                    | Contabilistas de apoyo a la Gestión Financiera                           | 01/01/2023 a 31/12/2023                       |                         |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |  |
| 6          | Reputacional              | Procesos disciplinarios por hallazgos de los entes de control                                            | Pérdida de información por falta de oportunidad en entrega de reportes que respaldan los registros presupuestales                                                              | Probabilidad de afectación reputacional, por procesos disciplinarios por hallazgos de los entes de control, debido a la pérdida de información por falta de reportes que respaldan los registros presupuestales                                                                                                                                                                                                     | Ejecución y Administración de procesos | 12                                             | Bajo                   | 40% | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos                                     | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos                                     | Modificado                    | 60% | Modificado               | 1           | Realizar la entrega de información Presupuestal CDP y RP a sí archivo central                                  | Probabilidad | Preventivo | Manual               | 40%     | Documentación | Control                                             | Con Registro | Bajo                 | 24% | Modificado       | 60% | Modificado              | Excel                | Realizar la entrega de información Presupuestal CDP y RP a sí digitales con sus respectivos soportes al culminar cada trimestre del año                                                                                                                                   |             | Profesional Universitario de Presupuesto                    | Contabilistas de apoyo a la Gestión Financiera                           | 01/04/2023 a 31/12/2023                       |                         |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |  |
| 7          | Económico y Reputacional  | Deficit o excedente presupuestal                                                                         | Debilidades o deficiencias en la planeación del Presupuesto, inexactitud planeación de necesidades, cambios en la ejecución de actividades o factores externos a la planeación | Probabilidad de afectación económica y reputacional por déficit o excedente presupuestal, debido a debilidades o deficiencias en la planeación del Presupuesto, a inexactitud planeación de necesidades, a cambios en la ejecución de actividades o factores externos a la planeación presupuestal (variación de la TIRL, incremento de las bases de interés, sobrecostos por retrasos en la cadena de suministros) | Ejecución y Administración de procesos | 12                                             | Bajo                   | 40% | Entre 100 y 500 SMLMV                                                                                                                            | Entre 100 y 500 SMLMV                                                                                                                            | Mayor                         | 80% | Alto                     | 1           | Realizar mesas de trabajo articuladas con Planeación y Líderes de Procesos y Proyectos                         | Probabilidad | Preventivo | Manual               | 40%     | Documentación | Control                                             | Con Registro | Bajo                 | 24% | Mayor            | 80% | Alto                    | Recurso humano       | Realizar mesas de trabajo articuladas con Planeación y Líderes de Proyectos para la construcción del Presupuesto                                                                                                                                                          |             | Profesional Universitario de Presupuesto                    | Corresponsable: Líder de Planeación, Líderes de los diferentes Proyectos | De 01/07/2023 a 30/12/2023                    |                         |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |  |
| 8          | Económico                 | Procesos disciplinarios por hallazgos de los entes de control                                            | Inexactitud presupuestal por debilidades, deficiencias, insuficiente seguimiento y control en la ejecución presupuestal                                                        | Probabilidad de afectación económica por procesos disciplinarios por hallazgos de los entes de control, debido a inexactitud presupuestal por debilidades, deficiencias o insuficiente seguimiento y control en la ejecución presupuestal                                                                                                                                                                           | Ejecución y Administración de procesos | 12                                             | Bajo                   | 40% | Entre 100 y 500 SMLMV                                                                                                                            | Entre 100 y 500 SMLMV                                                                                                                            | Mayor                         | 80% | Alto                     | 1           | Realizar informe de seguimiento Presupuestal por proyecto de inversión                                         | Probabilidad | Preventivo | Manual               | 40%     | Documentación | Control                                             | Con Registro | Bajo                 | 24% | Mayor            | 80% | Alto                    | Excel                | Realizar informe de seguimiento Presupuestal por proyecto de inversión                                                                                                                                                                                                    |             | Profesional Universitario de Presupuesto                    | Contabilistas de apoyo a la Gestión Financiera                           | De 01/07/2023 a 30/12/2023                    |                         |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |  |
| 9          | Reputacional              | por la conciliación mensual                                                                              | Errores en la administración de la facturación.                                                                                                                                | Errores en la administración de la información (omisión de beneficiarios, facturación, cierre contable y seguimiento) por el estado actualizado al riesgo en 2021.                                                                                                                                                                                                                                                  | Ejecución y Administración de procesos | 12                                             | Bajo                   | 40% | El riesgo afecta la imagen de la entidad con efectos publicitarios sostenidos a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal  | El riesgo afecta la imagen de la entidad con efectos publicitarios sostenidos a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal  | Mayor                         | 80% | Alto                     | 1           | Realizar el control de las conciliaciones bancarias.                                                           | Probabilidad | Preventivo | Manual               | 40%     | Documentación | Control                                             | Con Registro | Bajo                 | 24% | Mayor            | 80% | Alto                    | Recurso humano       | 1. Conciliación bancaria<br>2. Validación y comparación saldos capital mes anterior vs mes inicial<br>3. Comparación de los cheques de mesa facturación mes anterior vs actual<br>4. Envío como electrónico del consolidado de cierre al Área de Contabilidad             |             | Líderes de Cartera                                          |                                                                          | De 01/01/2023 a 31/12/2023                    |                         |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |  |
|            |                           |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                  |                               |     |                          |             |                                                                                                                |              |            |                      |         |               |                                                     |              |                      |     |                  |     |                         |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |                                                             |                                                                          |                                               |                         |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |  |
| 10         | Económico de los créditos | Procesamiento de los créditos                                                                            | Por inconsistencia se requiere mesa de ayuda                                                                                                                                   | Fallas en la formulación de los valores liquidados por el sistema Minicruce (por estado actualizado en 2021).                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Fallas Tecnológicas                    | 12                                             | Bajo                   | 40% | El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de compromiso general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores | El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de compromiso general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores | Menor                         | 40% | Modificado               | 1           | Mesa de ayuda, Sigma TECH                                                                                      | Probabilidad | Preventivo | Automático           | 50%     | Documentación | Control                                             | Con Registro | Medio                | 20% | Menor            | 40% | Bajo                    | Recurso humano       | 1. Se suscribe contrato con Sigma Tech, con el propósito de prestar soporte de mesa de ayuda para el aplicativo Minicruce.<br>2. Se reportan las inconsistencias que se generen en la operación del Área de Cartera<br>3. Desarrollar mejoras en el aplicativo Minicruce. |             | Líderes de Cartera                                          |                                                                          | De 01/01/2023 a 31/12/2023                    |                         |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |  |

\*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo asignado del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede tener el riesgo 100 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:  | AUDITORÍA INTERNA                                                                                                                                                                                                        |
| Objetivo: | evaluar sistemática, objetiva e independientemente los procesos para medir el nivel de desarrollo del sistema de control interno en la operación y cumplimiento de los objetivos de la entidad.                          |
| Alcance:  | inicia con la elaboración del plan y programa de Auditoría Interna hasta la presentación de los informes a las diferentes instancias y seguimiento a los planes de mejoramiento que formulen los procesos de la entidad. |

| Referencia | Identificación del riesgo |                                                                                                      |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                   | Análisis del riesgo inherente          |                                                |                        |     |                                                                                                                                              |                   |     |                          | Evaluación del riesgo- Valoración de los controles |                                                                                                                                        |              |            |                |              |               |            | Evaluación del riesgo- Nivel del riesgo residual |                             |     |                        | Plan de Acción |                      |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                               |                         |                   |             |            |
|------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----|--------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|----------------|--------------|---------------|------------|--------------------------------------------------|-----------------------------|-----|------------------------|----------------|----------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|-------------|------------|
|            | Impacto                   | Causa Inmediata                                                                                      | Causa Raíz                                                                                                 | Descripción del Riesgo                                                                                                                                                                            | Clasificación del Riesgo               | Frecuencia con la cual se realiza la actividad | Probabilidad Inherente | %   | Criterios de impacto                                                                                                                         | Impacto Inherente | %   | Zona de Riesgo Inherente | Nº. Control                                        | Descripción del Control                                                                                                                | Afectación   | Tipo       | Implementación | Calificación | Documentación | Frecuencia | Evidencia                                        | Probabilidad Residual Final | %   | Impacto Residual Final | %              | Zona de Riesgo Final | Tratamiento | Plan de Acción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Responsable                                                                                                                                                                                   | Fecha Implementación    | Fecha Seguimiento | Seguimiento | Estado     |
| 1          | Regulatorial              | Inadecuada programación, ejecución y seguimiento del Plan de Auditorías Internas de Control Interno. | Inadecuada programación, ejecución y seguimiento del Plan de Auditorías Internas de Control Interno.       | Posibilidad de investigaciones disciplinarias de tipo grave o gravísimo debido a la inadecuada programación, ejecución y seguimiento del Plan de Auditorías Internas de Control Interno.          | Ejecución y Administración de procesos | 31                                             | Medio                  | 60% | El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal | Mayor             | 60% | Alto                     | 1                                                  | Planear las auditorías de Control Interno de la vigencia.                                                                              | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Documentado   | Al menos   | Con Régimen                                      | Bajo                        | 30% | Mayor                  | 80%            | Alto                 | Evaluar     | 1.Verificar en el equipo de Control Interno cuales son los informes que se deben elaborar cada año.<br>2.Elaborar el Plan Anual de Auditorías y hacer la gestión de aprobación en el Comité Coordinador de Control Interno.<br>3.Presentar el Plan Anual de Auditoría en el Consejo Directivo para su aprobación.<br>4.Publicar el Plan Anual de Auditoría en el sitio web de la Agencia.   | Jefe Oficina de Control Interno.<br>Equipo de Profesionales de Control Interno.<br>Comité Coordinador de Control Interno.<br>Consejo Directivo.<br>Corresponsable: Oficina de Comunicaciones. | 01/01/2023 a 30/12/2023 |                   |             | Finalizado |
|            |                           |                                                                                                      |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                   |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                              |                   |     |                          | 2                                                  | Realizar seguimiento mensual al Plan Anual de Auditorías.                                                                              | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Documentado   | Continuo   | Con Régimen                                      | Bajo                        | 22% | Mayor                  | 80%            | Bajo                 | Evaluar     | 1.Realizar reuniones periódicas del equipo de Control Interno para revisión de la ejecución del Plan.<br>2.Hacer la presentación e informes legales.<br>3.Socializar informes y presentación en Comité Directivo.<br>4.Publicar informes legales en el sitio web de la Agencia.                                                                                                             | Jefe Oficina de Control Interno.<br>Equipo de Profesionales de Control Interno.<br>Corresponsable: Oficina de Comunicaciones.                                                                 | 01/01/2023 a 30/12/2023 |                   |             |            |
|            |                           |                                                                                                      |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                   |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                              |                   |     |                          | 3                                                  | Realizar la solicitud oportuna de información a las dependencias y procesos.                                                           | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Documentado   | Continuo   | Con Régimen                                      | Muy Bajo                    | 13% | Mayor                  | 80%            | Bajo                 | Evaluar     | 1.Realizar las reuniones periódicas del equipo de Control Interno.<br>2.Hacer solicitudes radicadas oportunas a las dependencias y procesos.                                                                                                                                                                                                                                                | Jefe Oficina de Control Interno.<br>Equipo de Profesionales de Control Interno.                                                                                                               | 01/01/2023 a 30/12/2023 |                   |             |            |
| 2          | Económico y Reputacional  | La omisión en los requerimientos de los entes de control                                             | Incumplimiento en la entrega de la información solicitada a la Entidad.                                    | Posibilidad de sanciones pecuniarias al Representante Legal por la omisión en los requerimientos de Contraloría debido al incumplimiento en la entrega de la información solicitada a la Entidad. | Ejecución y Administración de procesos | 10                                             | Baja                   | 40% | El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal | Mayor             | 40% | Alto                     | 1                                                  | Hacer seguimiento a la respuesta oportuna de los requerimientos radicados por Contraloría General de Medellín.                         | Probabilidad | Preventivo | Manual         | 40%          | Documentado   | Continuo   | Con Régimen                                      | Bajo                        | 24% | Mayor                  | 80%            | Alto                 | Evaluar     | 1.Realizar seguimiento a todos los comunicados de la Contraloría General de Medellín.<br>2.Cancelar todos los requerimientos de la CGM.                                                                                                                                                                                                                                                     | Director General.<br>Jefe Oficina de Control Interno.                                                                                                                                         | 01/01/2023 a 30/12/2023 |                   |             | En curso   |
|            |                           |                                                                                                      |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                   |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                              |                   |     |                          | 2                                                  | Verificar que los oficios de la CGM estén radicados o publicados en Gestión Transparente.                                              | Probabilidad | Detectivo  | Manual         | 30%          | Documentado   | Continuo   | Con Régimen                                      | Muy Bajo                    | 17% | Mayor                  | 80%            | Bajo                 | Evaluar     | 1.Revisar el aplicativo Mensuro y Gestión Transparente periódicamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Equipo Oficina de Control Interno.                                                                                                                                                            | 01/01/2023 a 30/12/2023 |                   |             | En curso   |
| 3          | Económico y Reputacional  | Incumplimiento en el desarrollo de las actividades previstas de los planes de mejoramiento           | No ejecución de las actividades previstas en los planes de mejoramiento por parte de los áreas encargadas. | Posibilidad de sanciones disciplinarias por el incumplimiento a la ejecución de las actividades pequeñas en los planes de mejoramiento derivados de las auditorías internas y externas.           | Ejecución y Administración de procesos | 2                                              | Muy Baja               | 20% | Entre 100 y 500 SMMLPV                                                                                                                       | Mayor             | 80% | Alto                     | 1                                                  | Realizar seguimiento periódico a los planes de mejoramiento producidos de las auditorías internas y externas.                          | Probabilidad | Preventivo | Automático     | 30%          | Documentado   | Continuo   | Con Régimen                                      | Muy Bajo                    | 10% | Mayor                  | 80%            | Bajo                 | Evaluar     | 1. Incluir en el plan de auditorías el seguimiento a los planes de mejoramiento de auditorías internas y desarrollar dicha actividad oportunamente junto con su publicación en el sitio web.<br>2. Incluir en el plan de auditorías el seguimiento a los planes de mejoramiento de auditorías externas y desarrollar dicha actividad oportunamente, además de publicarla según corresponda. | Equipo Oficina de Control Interno.                                                                                                                                                            | 01/01/2023 a 30/12/2023 |                   |             | En curso   |
|            |                           |                                                                                                      |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                   |                                        |                                                |                        |     |                                                                                                                                              |                   |     |                          | 2                                                  | Tener en cuenta los planes de mejoramiento derivados de auditorías anteriores como herramienta para las auditorías futuras a realizar. | Probabilidad | Preventivo | Automático     | 30%          | Documentado   | Continuo   | Con Régimen                                      | Muy Bajo                    | 9%  | Mayor                  | 80%            | Bajo                 | Evaluar     | 1. En el desarrollo de auditorías internas basadas en riesgo, evaluar el avance en el cumplimiento de los planes de mejoramiento del área productora de auditorías anteriores.                                                                                                                                                                                                              | Equipo Oficina de Control Interno.                                                                                                                                                            | 01/01/2023 a 30/12/2023 |                   |             | En curso   |

\*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 100 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

<sup>a</sup>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.