

Fecha de Elaboración 23-ene-18  
Responsable Jefe de Planeación

Proceso Gestión Gerencial - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

F - 071  
v. # 02

Riesgo	Causa	Efecto	Probabilidad	Impacto	Valoración	Control Existente	Opciones para reducir el riesgo	Accion Preventiva	Fecha de implementación	Responsable
1. Intervención en los procesos meritocráticos en favor de terceros	* Filtrar información confidencial		ALTA	3	CATASTRÓFICO	20	ZONA DE RIESGO INACEPTABLE	Firma de acuerdos de confidencialidad de los funcionarios que tienen accesos a las pruebas	01/02/2018	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS Y LOGÍSTICA
		* Perdida de credibilidad en la entidad * Procesos administrativos y disciplinarios						* Verificación de cada una de las etapas del proceso y generar evidencia.	01/02/2018	
	* Alteración de los resultados							Firma de actas de cierre y de apertura de tulas que contienen las pruebas	* Realizar mejoras a la herramienta utilizada en la verificación del cumplimiento de requisitos del participante en procesos de selección meritocrática.	
2. Pérdida de información.	* Falencias en la generación de copias de seguridad de los equipos servidores. * Fallas en la infraestructura tecnológica. * Falencias en los controles de seguridad informática.	*Quejas y reclamos por parte de los grupos de valor. *Afectación o incumplimiento de la gestión institucional.	ALTA	3	CATASTRÓFICO	20	ZONA DE RIESGO INACEPTABLE	Documentar y/o actualizar los procedimientos y procesos.	01/02/2018	JEFE TÉCNICO
								* Realizar 1 campaña de sensibilización de la seguridad informática	01/02/2018	
	* Desconocimiento de los lineamientos de Gestión Documental en relación con el tratamiento de la información	* No cumplir con los parámetros de confiabilidad de la información para toma de decisiones						Solicitar a la Coordinadora de Gestión Documental capacitación de los lineamientos establecidos para archivo de información, aplicar los mismos y verificar aleatoriamente trimestralmente los archivos gestionados	01/02/2018	



**EMPRESA DE RECURSOS TECNOLOGICOS S.A. ESP**  
**MAPA DE RIESGOS**

Fecha de Elaboración 23-ene-18  
 Responsable Jefe de Planeación

Proceso Gestión Gerencial - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

F - 071  
 v. # 02

Riesgo	Causa	Efecto	Probabilidad		Impacto		Valoración	Control Existente	Opciones para reducir el riesgo	Accion Preventiva	Fecha de implementación	Responsable
	* Falta de conocimiento del procedimiento para seguridad de la información	No contar con la información oportuna y confiable						Verificar que se conozca la información y sea aplicada		Revisar y aplicar las Copias de Seguridad. Solicitar a la Oficina de Telemática de la información un backup trimestral de la información y verificar que la información este completa.	01/02/2018	
3. Incumplimiento legal.	Falencias de los controles formales de los procedimientos asociados a la entrega de productos y servicios.	Incumplimiento en la oportunidad de entrega o en la consistencia del contenido, lo cual conlleva a Sanciones.	ALTA	3	CATASTRÓFICO	20	ZONA DE RIESGO INACEPTABLE	Procedimientos formales aplicados	ASUMIR	Cargar el calendario conciliado con las dependencias en Outlook para la generación automática de notificaciones mensuales de solicitud de la información contable, con el fin de optimizar la consolidación de datos y evitar demoras en la presentación de los Estados Financieros.	01/02/2018	JEFE JURÍDICO
	Desconocimiento de los requisitos legales vigentes en materia contractual, presupuestal, financiera administrativa.	Sanciones legales, disciplinarias, fiscales y/o penales.						Normograma		Hacer seguimiento mensual al cambio de la normativa sobre los temas de competencia de cada una de las áreas, socializarlo e implementarlo, con el fin de garantizar que la Entidad cumpla la normativa vigente.	01/02/2018	

Proceso Gestión Gerencial - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Riesgo	Causa	Efecto	Probabilidad		Impacto		Valoración	Control Existente	Opciones para reducir el riesgo	Accion Preventiva	Fecha de implementación	Responsable
	Entrega, gestión o publicación inoportuna de Información, publicaciones inconsistentes o inexistentes.	Sanciones legales, disciplinarias, fiscales y/o penales.						Verificación normativa		Revisar trimestralmente el Manual de Contratación y los procedimientos de Gestión Contractual y efectuar las actualizaciones que se requieran, con el fin de garantizar la oportunidad y eficiencia en la gestión contractual.	01/02/2018	
	Entrega, gestión o publicación inoportuna de Información, publicaciones inconsistentes o inexistentes.	Sanciones legales, disciplinarias, fiscales y/o penales.						No aplica		Realizar seguimiento al menos una vez al mes a la Publicación en SECOP, SIGEP y Cámara de Comercio cuando aplique.	01/02/2018	
4. Destinación de recursos públicos de forma indebida en favor de un tercero	Falencias en Seguridad informática	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.	ALTA	3	CATASTRÓFICO	20	ZONA DE RIESGO INACEPTABLE	Soporte y mantenimiento de Sistemas de información	ASUMIR	Restringir y establecer permisos y claves de acceso a la información confidencial.	01/02/2018	JEFE TÉCNICO
5. Direccionamiento de contratación en favor de un tercero.	Falencias en los controles de selección	* Demandas a la Entidad * Detrimento patrimonial.	BAJA	1	LEVE	5	ZONA DE RIESGO ACEPTABLE	Control de Términos	ASUMIR	Definir los lineamientos internos para los procesos de contratación en la adquisición de bienes, obras y servicios.	01/02/2018	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS Y LOGÍSTICA
	Inadecuada aplicación de la normatividad vigente, manual de contratación y procedimientos asociados.	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.						Normograma		Determinar los responsables para participar en los comités de contratación y Evaluación en cada proceso de selección.	01/02/2018	
	Tráfico de influencias.	Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o funcionarios.						Matriz de Autoridad y Responsabilidad / Niveles de autorización		Publicar los procesos de selección a través del SECOP y el portal web institucional.	01/02/2018	

Fecha de Elaboración 23-ene-18  
Responsable Jefe de Planeación

Proceso Gestión Gerencial - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

F - 071  
v. # 02

Riesgo	Causa	Efecto	Probabilidad	Impacto	Valoración	Control Existente	Opciones para reducir el riesgo	Accion Preventiva	Fecha de implementación	Responsable		
6. Incumplimiento legal.	<p>* Inadecuadas interpretaciones para dar respuesta de fondo a las solicitudes o peticiones. *Desconocimiento de las normas vigentes aplicables. *Retrasos en el envío de información en los tiempos establecidos por Ley. *Insuficiente capacidad operativa para tramitar respuestas en los términos de ley,</p>	<p>* Sanciones disciplinarias * Insatisfacción por parte de los grupos de valor. * Pérdida de imagen de la entidad * Vinculación a procesos judiciales</p>	ALTA	3	CATASTRÓFICO	20	ZONA DE RIESGO INACEPTABLE	<p>Revisar el cumplimiento normativo vigente en el Normograma. Revisión y aprobación del cumplimiento normativo respecto a las políticas públicas de la Entidad.</p>	ASUMIR	<p>*Actualizar los documentos y respuestas tipo para la contestación de requerimientos</p>	2016-05-01	JEFE JURÍDICO Y COORDINADOR COMERCIAL
										<p>*Brindar capacitaciones acerca del modelo de servicio y la manera de dar respuesta a los requerimientos de los grupos de valor</p>	2016-07-01	
										<p>* Realizar reuniones con Oficina Jurídica respecto a las normas vigentes aplicables</p>	2016-06-01	
7. Inoportunidad en la entrega de informes y recomendaciones para el	Entrega tardía de la información por parte de las áreas	Sanciones	ALTA	3	CATASTRÓFICO	20	ZONA DE RIESGO INACEPTABLE	<p>Verificar en los aplicativos y herramientas dispuestos por la Entidad, la información requerida</p>	ASUMIR	<p>Mensualmente la Jefe de la Oficina de Control Interno envía de manera anticipada la programación de los seguimientos a los Líderes, para el alistamiento de la información objeto de evaluación.</p>	01/05/2017	JEFE DE CONTROL INTERNO
	Entrega tardía de la información por parte de las dependencias	Desgaste administrativo de la Oficina de Control Interno								<p>El profesional asignado de la Oficina de Control Interno, cada que vez que va a realizar una auditoría o seguimiento verifica la información a través de los aplicativos y herramientas de la Entidad. En caso de no encontrar la información se solicita directamente al responsable.</p>	01/05/2017	

Riesgo	Causa	Efecto	Probabilidad		Impacto		Valoración	Control Existente	Opciones para reducir el riesgo	Accion Preventiva	Fecha de implementación	Responsable
mejoramiento de los procesos	Inadecuada proyección en el programa de auditoría	Desgaste administrativo de la Oficina de Control Interno						Planeación y programación de fechas en el SGI		Anualmente el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno, se reúne analiza y prioriza las auditorias y seguimientos, con el fin de programar los informes realizados durante la vigencia.	01/05/2017	
	Solicitud de tareas imprevistas y falta de priorización	Incumplimiento de las fechas definidas						Programa anual de auditorias aprobado y publicado		La última semana de cada mes el Jefe de la Oficina de Control Interno revisa el cronograma interno de trabajo de la Oficina para priorizar y ajustar la programación de acuerdo con las solicitudes no contempladas en el cronograma inicial.	01/05/2017	
8. Inadecuados servicios de Tecnologías de la Información	Daños en la infraestructura tecnológica o ataques cibernéticos	Demoras y retrasos en la entrega de información	ALTA	3	CATASTRÓFICO	20	ZONA DE RIESGO INACEPTABLE	Seguridad física y de acceso	ASUMIR	Revisar los niveles de seguridad de la información.	01/07/2017	JEFE TÉCNICO
	Manipulación indebida de los sistemas aplicativos	Pérdida de información, entrega de información errada						Seguridad de la Información		Revisar y actualizar los niveles de autoridad de los aplicativos, documentar y socializar.	01/08/2017	
9. Pérdida de recursos físicos de la Entidad, en favor de un tercero	Falencias en los controles establecidos para la seguridad de los bienes	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.	MADIA	3	MODERADO	20	ZONA DE RIESGO INACEPTABLE	Procesos procedimientos documentados	ASUMIR	Asegurar trimestralmente que los bienes de la Entidad cuenten con las pólizas requeridas en su estado vigente.	01/02/2018	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS Y LOGÍSTICA
	Siniestro ocasionado por terceros o casos fortuitos	Detrimiento patrimonial.						Pólizas		Asegurar trimestralmente que los bienes de la Entidad cuenten con las pólizas requeridas en su estado vigente.		

Fecha de Elaboración 23-ene-18  
Responsable Jefe de Planeación

Proceso Gestión Gerencial - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

F - 071  
v. # 02

Riesgo	Causa	Efecto	Probabilidad		Impacto		Valoración	Control Existente	Opciones para reducir el riesgo	Accion Preventiva	Fecha de implementación	Responsable
	Deficiencias en el registro de inventarios	Inexistencia de bienes requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad.						Verificación, revisión y validación		Documentar durante el mes de NOV los lineamientos para el control de inventarios en la Entidad y hacer una revisión y ajuste si se requiere		
10. Direccionamiento de vinculación en favor de un tercero.	* Influencia de Terceros para vinculación en la Función Pública.	* Demandas a la Función Pública.	BAJA	1	LEVE	5	ZONA DE RIESGO ACEPTABLE	* Verificar y actualizar el procedimiento de vinculación	ASUMIR	Aplicar el procedimiento de ingreso de personal.	01/02/2018	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS Y LOGÍSTICA
	* Intereses personales para favorecer a un tercero	* Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.						* Efectuar la gestión de vinculación conforme al procedimiento establecido en todos los casos.		Revisar cumplimiento de los requisitos exigidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales.	01/02/2018	
	No aplica	No aplica						* Verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables en los procesos que se adelantan		Actualizar la matriz de perfiles con base en las hojas de vida analizadas para el cargo vacante.	01/02/2018	
11. Inadecuado registro de las operaciones con el fin de efectuar el pago a través del sistema de Información Financiera en Beneficio Propio de un Tercero.	1. Presiones Externas o de un Superior. 2. Falta de verificación de los requisitos para el pago de obligaciones. 3. Manipulación de sistemas de información del proceso de recursos financieros.	Perdida de recursos Financieros, Sanciones Legales. Perdida o alteración de la Información	ALTA	3	CATASTRÓFICO	20	ZONA DE RIESGO INACEPTABLE	1. Informar al superior inmediato y al ente de control interno. 2. Verificar la Documentación con los soportes respectivos para el pago de obligaciones. 3. Uso de herramientas Digitales	ASUMIR	1. Realizar la Denuncia respectiva. 2. Cumplimiento de la normatividad vigente y del procedimiento. 3. Notificar el error y proceder a realizar los ajustes respectivos.	01/02/2018	JEFE FINANCIERO