UNGRD	MAPA DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES	CÓDIGO: FR-1300-SIPG-37	Versión 02
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		F.A.: 06/03/2020

RIESGOS DE GESTIÓN, DE CORRUPCIÓN Y OPORTUNIDADES

Actualizado: 07-Oct-2022

	1. CONTEXTO EXTRATÉGICO	2. IDENTIFICACIÓN DE RIESGO		3. VALORACIÓN DE RIESGO U OPORTUNIDAD			4. VALORACIÓN DE CONTROLES					5. VALORACIÓN DE RIESGO U OPORTUNIDAD		
				RIESGO INHERENTE								RIESGO RESIDUAL		
ID.	**PROCESO**	**RIESGO U OPORTUNIDAD**	**TIPO**	**PROBABILIDAD**	**IMPACTO**	**ZONA RIESGO U OPORTUNIDAD**	**DESCRIPCIÓN CONTROL 1**	**DESCRIPCIÓN CONTROL 2**	**DESCRIPCIÓN CONTROL 3**	**CONTROLES PARA MITIGAR**	**MEDIDA DE MITIGACIÓN**	**PROBABILIDAD**	**IMPACTO**	**ZONA DE RIESGO U OPORTUNIDAD**
1	COMUNICACIONES	Publicación de información no veraz del SNGRD y la UNGRD **DEBIDO A** desconocimiento de las competencias de la Unidad, comunicación desarticulada por parte de las entidades del SNGRD. Imprecisión de los datos suministrados por las diferentes medios de comunicación y entidades que conforman el SNGRD. Lo que **PUEDE OCASIONAR** pérdida de credibilidad, imagen de la entidad, investigaciones disciplinarias o sanciones.	RIESGO	1	3	ZONA RIESGO MODERADA	**Control 1. - Entrega y validación de Información** Responsable: jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y periodistas de la OAC. Periodicidad: a demanda. Propósito: Realizar diligenciamiento del formato de entrega y validación de información. Cómo se realiza: - Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones recibe requerimiento de las áreas de la UNGRD para cubrir un evento y/o actividad. - jefe de la OAC designa a periodistas y transmite el requerimiento para que procedan a solicitar la información - Los periodistas encargados deben diligenciar el formato de entrega y validación de información, donde relacionan el tema del boletín, el área que entregó la información, medio por el cual fue enviada la información y la autorización (firma) de el jefe de la Oficina de Comunicaciones quien avaló la realización y publicación de información. Evidencia: formato de entrega y validación de información.	**Monitoreo de Medios** **Responsable:** periodista de la Oficina Asesora de Comunicaciones **Periodicidad:** diaria **Propósito:** realizar revisión de los medios de comunicación digitales con el fin de corroborar la información que se publica a nivel externo referente a la gestión del riesgo de desastres tanto de la Unidad como del SNGRD. **Cómo se realiza:** se recopila información y esta es enviada por correo electrónico a las listas de correos planta y contratistas, como monitoreo de medios en la gestión del riesgo de desastres. **Desviación:** en caso de no publicarse información en materia de GRD en los medios de comunicación ese día no se realiza el monitoreo de medios. **Evidencia:** correo electrónico – Relación de noticias en Excel – Balance de la Oficina Asesora de Comunicaciones y pdf del monitoreo en ruta digital destinada por la entidad.		PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	1	3	ZONA RIESGO MODERADA
2	COMUNICACIONES	Manipulación de la información que se publica desde la Oficina Asesora de Comunicaciones **DEBIDO A** falta de verificación de la información, interés en mostrar resultados alterados o para ocultar información y favorecimiento a terceros frente a la información reportada, lo que **PUEDE OCASIONAR** pérdida de credibilidad, imagen de la entidad, investigaciones disciplinarias o sanciones.	RIESGO_CORRUPCIÓN	3	10	ZONA RIESGO ALTA	**Control 1. - Entrega y validación de Información** Responsable: jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y periodistas de la OAC. Periodicidad: a demanda. Propósito: Realizar diligenciamiento del formato de entrega y validación de información. Cómo se realiza: - Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones recibe requerimiento de las áreas de la UNGRD para cubrir un evento y/o actividad. - jefe de la OAC designa a periodistas y transmite el requerimiento para que procedan a solicitar la información - Los periodistas encargados deben diligenciar el formato de entrega y validación de información, donde relacionan el tema del boletín, el área que entregó la información, medio por el cual fue enviada la información y la autorización (firma) de el jefe de la Oficina de Comunicaciones quien avaló la realización y publicación de información. Evidencia: formato de entrega y validación de información.			IMPACTO	EVITAR EL RIESGO	3	5	ZONA RIESGO MODERADA
5	CONTROL DISCIPLINARIO	Pérdida o reconstrucción del expediente y piezas procesales, **DEBIDO A** casos fortuitos o de fuerza mayor que se puedan generar en las instalaciones de la entidad afectando la integridad física de los expedientes, lo que **PUEDE OCASIONAR** dilación en el curso normal del proceso.	RIESGO	1	3	ZONA RIESGO MODERADA	Digitalización de los procesos disciplinarios. **Responsable:** profesional especializado responsable del Control Interno Disciplinario. **Periodicidad:** por demanda. **Propósito:** evitar la pérdida de información vital para el desarrollo del proceso por fuerza mayor o caso fortuito. **Cómo se realiza:** digitalizar los procesos desde la queja hasta el auto de cierre, para mantener un back up en un servidor el cual tiene carácter de reserva, de todos los expedientes generados durante cada periodo. **Desviación:** en caso de no tener toda la documentación hasta el cierre, el expediente se va digitalizando a medida que va llegando cada documento hasta completar el expediente. **Evidencia:** los archivos de la copia de seguridad en la ruta del servidor Y:\DISCIPLINARIOS EXPEDIENTES.			PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	1	3	ZONA RIESGO MODERADA
6	CONTROL DISCIPLINARIO	Demora en el cumplimiento de términos en las distintas etapas procesales, **DEBIDO A:** 1. Falta de realizar revisiones periódicas a los expedientes disciplinarios para establecer los términos de ley. 2. Exceso de carga laboral ocasionada por auditorías de entes de control que **PUEDEN GENERAR** múltiples aperturas de procesos disciplinarios o que podría ocasionar prescripción de la acción disciplinaria.	RIESGO	1	3	ZONA RIESGO MODERADA	Verificación del estado de los procesos disciplinarios **Responsable:** profesional especializado responsable del Control Interno Disciplinario. **Periodicidad:** por demanda. **Propósito:** evitar el vencimiento de los procesos disciplinarios. **Cómo se realiza:** verifica el estado de procesos disciplinarios en un cuadro de Excel que consolida la información para generar alertas que permitan medir, controlar y tener datos actualizados de los expedientes. **Desviación:** la falta de revisiones periódicas a los expedientes disciplinarios para establecer los términos de ley podría ocasionar, prescripción de la acción disciplinaria. **Evidencia:** ruta del servidor: \\172.16.10.147\servidorj\PROCESOSES			PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	1	3	ZONA RIESGO MODERADA
8	CONTROL DISCIPLINARIO	Pérdida de credibilidad en el proceso de control interno disciplinario por la evaluación inadecuado de quejas y denuncias en beneficio particular, **DEBIDO A** un posible conflicto de intereses en la evaluación respectiva, lo que **PUEDE GENERAR** que el archivo de las actuaciones disciplinarias se encuentren sin un debido proceso que rija las actuaciones administrativas, absolviendo conductas disciplinables.	RIESGO_CORRUPCIÓN	1	20	ZONA RIESGO MODERADA	Aplicación del Código de Ética. **Responsable:** profesional especializado responsable del Control Interno Disciplinario. **Periodicidad:** anualmente. **Propósito:** aplicar el código de ética de la UNGRD establecido para todos los funcionarios de la entidad, para la comprensión de esta normativa en cuanto a los derechos, deberes y obligaciones de los servidores públicos con el fin de realizar jornadas de socialización. **Desviación:** en caso de observar que los funcionarios públicos infrinjan la norma, se iniciaran los procesos de investigación respectivos. **Evidencia:** la evidencia se ve reflejada en las jornadas de socialización que se programen en la entidad.			PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	1	20	ZONA RIESGO MODERADA
9	FINANCIERA	Emitir estados Financieros que no reflejen la realidad de la entidad o presentarlos de forma inoportuna, **DEBIDO A:** 1. Entrega de información incompleta e inoportuna por parte de los procesos de la entidad. 2. Errores ocasionales por parte de los responsables de los hechos financieros. Lo que **PUEDE GENERAR** o dar lugar a sanciones y suministrar una información sin las cualidades requeridas en el objetivo del proceso de gestión financiera.	RIESGO	1	3	ZONA RIESGO MODERADA	Ejecución del cronograma de actividades de Gestión Financiera. **Responsable:** contador UNGRD. **Periodicidad:** mensual. **Propósito:** generar estados financieros que reflejen la realidad de la entidad a partir de que las diferentes áreas reporten la información oportuna y veráz. **Cómo:** seguimiento del cronograma de actividades de gestión financiera. **Desviación:** de presentarse observaciones se realiza la notificación formal o por correo electrónico para modificar las acciones respectivas. **Evidencia:** Cronograma de Actividades de Gestión Financiera.	Indicador de Estados Financieros. **Responsable:** Responsable de indicadores **Periodicidad:** mensual. **Propósito:** medir los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad conforme a los objetivos planteados. **Cómo:** medición de la presentación oportuna de informes financieros. **Desviación:** En caso de encontrar información errónea, se comunica de manera oportuna al responsable de cada área a través de correo electrónico o comunicación interna, a fin de realizar los ajustes pertinentes, con el fin de emitir la información correcta y disminuir el riesgo en el proceso. **Evidencia:** indicador No. 03 - Presentación de Estados Financieros reportado en Neogestión.		PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	1	3	ZONA RIESGO MODERADA
10	FINANCIERA	Diferencias en el cálculo de los valores de la depreciación, provisión, amortización y valorización entre el software del proceso gestión de bienes muebles e inmuebles y el SIIF, **DEBIDO A:** 1. Errores ocasionales por parte de los responsables, al momento de establecer la vida útil o el valor del bien. 2. Errores en el cargue de información del software de inventarios, fallas en el software que efectúa los cálculos de depreciación, provisión, amortización y valorización. Lo que **PUEDE GENERAR:** 1. Hallazgos de auditoría o de entes de control que pueden dar lugar a sanciones. 2. Toma de decisiones errada que podrían dar lugar a sanciones. 3. Suministrar una información sin las cualidades requeridas en el objetivo del proceso de gestión financiera.	RIESGO	2	2	ZONA RIESGO BAJA	Conciliación Bienes Muebles e Inmuebles. **Responsable:** contador UNGRD. **Periodicidad:** mensual. **Propósito:** encontrar diferencias a través de los reportes y formatos establecidos en el área y de esta manera realizar. **Cómo:** se establecen de acuerdo al reporte del subproceso gestión de bienes muebles e inmuebles y el proceso gestión financiera. **Desviación:** de presentarse observaciones, se realizan las verificaciones, ajustes que a haya lugar, a fin de mitigar el riesgo. **Evidencia:** conciliación Bienes Muebles e Inmuebles.	Revisión de la vida útil de los bienes activos. **Responsable:** contador UNGRD. **Periodicidad:** trimestral. **Propósito:** revisar que la vida útil aplicada a cada bien o activo en el aplicativo de inventarios sea la correcta. **Cómo:** cálculo manual mensual de la depreciación vs. el reporte del Grupo de Apoyo Administrativo. **Desviación:** evitar las diferencias de los registros de los bienes en el aplicativo SIIF. **Evidencia:** revisión de la vida útil.		PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	1	2	ZONA RIESGO BAJA
11	FINANCIERA	Inadecuada programación de las necesidades mensuales del PAC por parte de cada proceso, **DEBIDO A:** 1. Personal no idóneo para cumplir con la actividad a causa del desconocimiento del procedimiento de las necesidades del PAC y/o rotación de personal en las áreas que gestionan los PAC. 2. Solicitud inoportuna del PAC por las áreas. Lo que **PUEDE OCASIONAR:** 1. La no aprobación de recursos por parte del Min. Hacienda y Crédito Público por la no ejecución de recursos (Castigo). 2. No poder realizar los pagos oportunamente a los contratistas y/o proveedores.	RIESGO	3	2	ZONA RIESGO MODERADA	Alerta Ejecución PAC. **Responsable:** Perfil pagador **Periodicidad:** mensual. **Propósito:** informar a las áreas el valor ejecutado vs el valor solicitado. **Cómo:** se realiza la consulta en SIIF Nación del reporte de ejecución de PAC; por cada objeto de gasto, y se notifica mediante correo electrónico a las áreas correspondientes. **Desviación:** solicitud de justificación de las áreas de manera escrita para establecer la no ejecución de los recursos. **Evidencia:** actas de consolidación de PAC, valores pendientes por ejecutar e informe de ejecución del PAC.	Acta de consolidado del PAC. **Responsable:** Perfil pagador **Periodicidad:** Mensual. **Propósito:** Consolidar y solicitar las necesidades de PAC mensuales por cada dependencia, para ser cargadas al SIIF Nación. Cómo: Mediante el formato de solicitud mensual de PAC radicado al GAFC, se consolida la información. **Desviación:** Si se presenta observación o ajustes se notifica mediante correo para que sean subsanadas por cada responsable de la solicitud. **Evidencia:** Acta de Consolidado del PAC.				1	1	ZONA RIESGO BAJA
12	FINANCIERA	Pérdida de recursos públicos **DEBIDO A** errores involuntarios en el manejo de las cajas menores y títulos valores. Lo que **PUEDE OCASIONAR** hallazgos de auditoría o de entes de control que puedan dar lugar a sanciones.	RIESGO_CORRUPCIÓN	3	10	ZONA RIESGO ALTA	Arqueo de las Cajas Menores. **Responsable:** contratista contable. **Periodicidad:** sopresivamente **Propósito:** verificar si se presentan diferencias entre lo contabilizado y lo que reposa en los documentos de legalización. **Cómo:** se realiza cruce con el reporte del SIIF, los soportes de cada cuentadante y las cuentas bancarias, mediante formato de arqueo de cajas menores. **Desviación:** en caso de inconsistencias, se dejan las observaciones respectivas en el formato de arqueo de cajas menores. **Evidencia:** el arqueo de cajas menores.	Arqueo Títulos Valores **Responsable:** contratista contable. **Periodicidad:** sorpresivamente **Propósito:** realizar verificación de los cheques utilizados a la fecha, así como, confirmar la existencia de los cheques custodiados por el responsable de tesorería, de las cuentas corrientes existentes y activas **Cómo:** se verifica que el consecutivo de la chequera sea continuo, así como el estado del cheque (Pagado - Anulado). **Desviación:** en caso de inconsistencias, se hace la verificación con la cuenta bancaria. **Evidencia:** el arqueo de Títulos Valores.		PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	2	10	ZONA RIESGO MODERADA
15	JURÍDICA	Fallos judiciales en contra de la UNGRD que debieron ser favorables **A CAUSA DE:** 1. Falta de seguimiento y/o seguimiento inoportuno a los procesos. 2. Inadecuada defensa de los intereses de la entidad por: 3. Falta de información, información incompleta, información desactualizada en los sistemas o dificultad de acceso a la información. - Falta de lineamientos y estrategias de defensa. - Falta del personal apropiado para ejercer la defensa de la entidad. - Alta carga laboral para atender el volumen de procesos en la entidad. 4. Desconocimiento de demandas o procesos que se cursen en contra de la entidad debido a deficiencias en la notificación a la Entidad. Lo que **PUEDE GENERAR** posible detrimento patrimonial, sanciones de índole disciplinario y/o penal y fallos condenatorios.	RIESGO	2	3	ZONA RIESGO MODERADA	Seguimiento de procesos judiciales **Responsable:** profesional contratista asignado por el jefe de la OAJ. **Periodicidad:** diario. **Propósito:** contar con los procesos judiciales actualizados y generar alertas para atender cada una de las actuaciones en los términos de ley. **Cómo se realiza:** seguimiento a cada uno de los procesos judiciales y sus actuaciones en la base de datos "SEGUIMIENTO PROCESOS JUDICIALES UNGRD_semaforo", así como en la base de datos "AUDIENCIAS JUDICIALES" dispuestas en drive; en caso de ser necesario generar alertas de manera escrita. **Desviación:** recordar al responsable la actualización de las bases de datos verbal o escrito. **Evidencia:** base de datos "SEGUIMIENTO PROCESOS JUDICIALES UNGRD_semaforo" actualizada. Base de datos "AUDIENCIAS JUDICIALES" actualizada. Alertas generadas.	Elaboración y seguimiento de la Política de Prevención del Daño Antijurídico **Responsable:** Secretario Técnico del Comité de Conciliación. **Periodicidad:** anual - Febrero. **Propósito:** evitar ser condenados, reducir las condenas y el impacto fiscal de las mismas. **Cómo se realiza:** elaboración y seguimiento de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por medio de la cual se analizan las causas más frecuentes de las demandas en contra de la entidad, sentencias o laudos condenatorios, solicitudes de conciliación, reclamaciones administrativas, derechos de petición, mapa de riesgos de la entidad, entre otros. **Desviación:** recordar al Secretario Técnico del Comité de Conciliación la realización de la Política de Prevención del Daño Antijurídico o de su seguimiento.		PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	1	3	ZONA RIESGO MODERADA
16	JURÍDICA	No contar con el registro de la información unificada y actualizada de los procesos de la actividad litigiosa de la Unidad en el Sistema Único de gestión e información litigiosa del Estado – eKOGUI, **DEBIDO A** la omisión o retraso por parte de los apoderados de la entidad en el registro y actualización de las actuaciones judiciales en el Sistema Único de gestión e información litigiosa del Estado – eKOGUI, lo cual **PUEDE GENERAR** sanciones por incumplimiento e insatisfacción de los usuarios especialmente de la Agencia Nacional de Defensa jurídica del Estado.	RIESGO	4	2	ZONA RIESGO ALTA	Seguimiento, cargue, actualización del Sistema eKOGUI **Responsable:** profesional asignado por el jefe de la OAJ. **Periodicidad:** mensual. **Propósito:** verificar que el Sistema Único de gestión e información litigiosa del Estado – eKOGUI cuente con la información completa y actualizada. **Cómo se realiza:** realizar el seguimiento al cargue y actualización de la información que debe reposar en el Sistema Único de gestión e información litigiosa del Estado – eKOGUI, a través de una revisión por medio de un cuadro de control en el cual se registran los procesos judiciales y	Capacitaciones a los usuarios del Sistema eKOGUI **Responsable:** administrador del sistema eKOGUI en la UNGRD y/o la Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del Estado. **Periodicidad:** semestral. **Propósito:** capacitar a los usuarios del Sistema Único de gestión e información litigiosa del Estado – eKOGUI en el uso y manejo del mismo. **Cómo se realiza:** realizar capacitaciones a los usuarios del Sistema Único de gestión e información litigiosa del Estado – eKOGUI de la entidad en el uso y manejo del Sistema		PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	2	2	ZONA RIESGO BAJA
17	JURÍDICA	Fortalecimiento continuo de la defensa jurídica de la entidad **A TRAVÉS DEL** aprovechamiento de las plataformas digitales con la actualización normativa y jurídica que **FAVORECE** la toma de decisiones internas.	OPORTUNIDAD	5	4	ZONA OPORTUNIDAD EXTREMA	Seguimiento al plan de capacitación para el aprovechamiento de las plataformas digitales. **Responsable:** profesional designado por el jefe de la OAJ. **Periodicidad:** semestral. **Propósito:** mejorar la defensa de los intereses de la entidad por medio del cumplimiento del plan de capacitación.					5	4	ZONA OPORTUNIDAD EXTREMA
18	JURÍDICA	Desarrollo de contextos de aprendizaje **A TRAVÉS DEL** establecimiento de mesas de estudios jurídicos **QUE FACILITEN** la construcción del conocimiento y favorezcan la verbalización, argumentación, el contraste y la elaboración de las ideas y los conocimientos en el marco del análisis jurídico de los procesos ganados y perdidos.	OPORTUNIDAD	5	3	ZONA OPORTUNIDAD EXTREMA	Seguimiento al plan para la elaboración de las mesas de estudios jurídicos. **Responsable:** profesional designado por el jefe de la OAJ. **Periodicidad:** semestral. **Propósito:** lograr un entendimiento generalizado de las fallas y/o aciertos de la defensa y tomar decisiones que contribuyan a la mejora de la defensa judicial de la UNGRD.					5	3	ZONA OPORTUNIDAD EXTREMA
19	JURÍDICA	Posibilidad de ofrecimiento de dádivas para obtener un beneficio particular en detrimento de la entidad, **DEBIDO A** la diversidad de intereses particulares en los procesos judiciales, lo que **PUEDE OCASIONAR** cohecho propio o impropio y prácticas ilegales entre abogados y/o funcionarios judiciales en el ejercicio del derecho, así como sanciones disciplinarias y/o penales.	RIESGO_CORRUPCIÓN	4	10	ZONA RIESGO ALTA	Revisión jurídica **Responsable:** jefe de la OAJ. **Periodicidad:** cada vez que se requiera. **Propósito:** identificar si se está aplicando la línea de defensa judicial definida para que no se vea afectada por intereses particulares. **Cómo se realiza:** realizar una revisión jurídica cada vez que un apoderado requiera desplegar una actuación frente a un proceso judicial adelantado en defensa de la entidad, a través de una			PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	2	10	ZONA RIESGO MODERADA
20	REDUCCIÓN DEL RIESGO	Baja cobertura en el fortalecimiento de la reducción del riesgo en las entidades territoriales y demás actores del Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, en la implementación y ejecución de los subprocesos de Intervención Prospectiva, Intervención Correctiva y Protección Financiera, **DEBIDO A** que las actividades establecidas del proceso de Gestión de Reducción del Riesgo no se desarrollen en su totalidad, lo que **PUEDE GENERAR** un aumento en la vulnerabilidad de los territorios al no implementar la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.	RIESGO	1	4	ZONA RIESGO ALTA	**Seguimiento bimestral al Plan de Acción.** **Responsable:** Subdirector para la Reducción del Riesgo, profesional asignado responsable del seguimiento del Plan de Acción y profesionales que tienen a cargo el desarrollo de actividades en dicho plan. **Periodicidad:** bimestral. **Propósito:** verificar los avances y el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de acción. **Cómo se realiza:** se verifica el avance y cumplimiento de las actividades del Plan de Acción del proceso de Reducción del Riesgo. **Desviación:** en lo referente a las actividades relacionadas en el plan de acción, se puede presentar desviación por la falta de asignación de recursos o por declaratorias de emergencias que impidan desarrollar las actividades. **Evidencia:** archivo de Excel que se envía a la Oficina de Planeación e Información (Proceso de Planeación Estratégica) con el seguimiento y avance de las actividades establecidas en el Plan de Acción y el respectivo correo remitido a la OAPI. Los soportes de las actividades de dicho plan, se encuentran en la ruta establecida por la OCI.			IMPACTO	REDUCIR EL RIESGO	1	2	ZONA RIESGO BAJA
21	REDUCCIÓN DEL RIESGO	Seguimiento a los avances de la implementación del PNGRD (Plan Nacional de Gestión de Riesgo de Desastre), los cuales se encuentran establecidos desde el 2015 al 2025 y deben ser cumplidas, LO CUAL ASEGURA la continuidad de las acciones.	OPORTUNIDAD	4	4	ZONA OPORTUNIDAD EXTREMA	En articulación con la OAPI, efectuar el seguimiento de las actividades enmarcadas en la Reducción del Riesgo y que se encuentren a cargo del proceso de Reduccion del Riesgo a través del Formato Ficha de Seguimiento de Proyectos PNGRD. **Responsable:** Subdirector para la Reducción del Riesgo, profesional asignado responsable del seguimiento de la ejecución del PNGRD y profesionales que tienen a cargo el seguimiento al cumplimiento de las actividades y/o proyectos establecidos en el componente programático del PNGRD, así como de las actividades de la actualización. **Periodicidad:** Semestral. **Propósito:** verificar los avances y el cumplimiento de las actividades enmarcadas en la Reducción del Riesgos, establecidas en el PNGRD. **Cómo se realiza:** se verifica el avance y cumplimiento de los proyectos y/o actividades establecidos en el PNGRD a cargo del proceso de Reducción. **Desviación:** el Subdirector de Reducción realizará comunicación verbal o escrita (email- correo, etc.) para dar cumplimiento a la actividad. **Evidencia:** formato ficha de seguimiento que se envía a la Oficina de Planeación e información (Proceso de Planeación Estratégica) con el seguimiento de proyectos del PNGRD. Asistencia a las sesiones que programe la OAPI con los sectores, en donde se presentan los avances y					4	4	ZONA OPORTUNIDAD EXTREMA
22	REDUCCIÓN DEL RIESGO	Uso de la Información generada en la Evaluación, estructuración y ejecución de Proyectos que realiza el proceso de Reducción para beneficios particulares, **DEBIDO A** los intereses de terceros y que **PUEDE GENERAR** que se presenten procesos corruptos en la viabilización, estructuración y ejecución de proyectos sin el cumplimiento de los requisitos legales.	RIESGO_CORRUPCIÓN	3	20	ZONA RIESGO EXTREMA	**Aplicativo del Banco de Proyectos, Asesorías técnicas, designación de equipos multidisciplinarios para evaluación de proyectos.** **Responsable:** Subdirector para la Reducción del Riesgo, profesional designado por el subdirector para realizar la actividad articuladamente con el Grupo de Infraestructura Tecnológica y el equipo de profesionales designados por el subdirector que tienen a cargo la evaluación de proyectos allegados por las entidades territoriales y demás entidades del SNGRD. **Periodicidad:** Cuatrimestral. **Propósito:** verificar las restricciones del aplicativo de Banco de Proyectos solicitando al Grupo de Infraestructura Tecnológica que únicamente tengan acceso los profesionales del Grupo de Banco de Proyectos designados por el Subdirector de Reducción. Así mismo, solicitar a los delegados que visitan la UNGRD, la autorización del Alcalde o Gobernador para poder brindar información referente a un proyecto. **Cómo se realiza:** con la terminación de los contratos que surten en forma semestral, verificación del aplicativo de Banco de Proyectos conjuntamente con el Equipo de Infraestructura Tecnológica y solicitando quienes deben tener acceso. Para las Asistencias Técnicas solamente se efectuará si cuentan con la autorización correspondiente. **Desviación:** que no se realice el debido control en articulación con el Grupo de Infraestructura Tecnológica, para lo cual el Subdirector de Reducción realizará comunicación verbal o escrita (email- correo, etc.) para dar cumplimiento a la actividad. **Evidencia:** correos electrónicos de solicitud y/o archivo de Excel que se envía al Grupo de Infraestructura Tecnológica para el debido bloqueo de los profesionales que ya no tendrán a cargo la actividad de evaluar proyectos.	**Designación de equipos multidisciplinarios para efectuar el seguimiento a la estructuración y otro para la verificación de las condiciones establecidas,** **Responsable:** Subdirector para la Reducción del Riesgo y equipo de profesionales designados por el líder del proceso que tienen a cargo la ejecución y seguimiento de proyectos de obras. **Periodicidad:** Semestral. **Propósito:** Realizar el debido seguimiento a la estructuración y ejecución de los proyectos de infraestructura. **Cómo se realiza:** Designaciones de supervisión de los contratos de acuerdo a lo establecido en el manual de contratación del FNGRD y la guía de supervisión, quienes se encargan de realizar seguimiento a la estructuración y ejecución de los proyectos de Infraestructura con lo cual se mitiga el riesgo. **Desviación:** Que no se realice el debido seguimiento a la estructuración y ejecución de proyectos por parte de las personas designadas, para lo cual el Subdirector de Reducción realizará comunicación verbal o escrita (email- correo, etc.) con el fin de que se realice el cumplimiento a la actividad contractualmente. **Evidencias:** Designación de supervisión de los contratos para el seguimiento a la estructuración y otro para la verificación de las condiciones establecidas, de acuerdo a lo señalado en la guía de supervisión.		IMPACTO	REDUCIR EL RIESGO	3	5	ZONA RIESGO MODERADA
35	MANEJO DE DESASTRES	Falta de articulación para el reporte de información en las actividades territoriales para la respuesta ante emergencia. **DEBIDO** a la falta de un procedimiento único para la respuesta y articulación institucional. **EFECTO:** Retraso en los tiempos de entrega de productos, acciones desarticuladas y fallas en el reporte de información.	RIESGO	2	3	ZONA RIESGO MODERADA	**Reporte de actividades en el marco de la emergencia** **Responsable:** Equipo de Gestión Territorial y profesionales de la SMD en comisión **Periodicidad:** Por demanda (Se realiza en las emergencias). **Propósito:** Buscar el acompañamiento, reporte y gestión de las actividades realizadas por los gestores territoriales de la SMD. **Cómo se realiza:** Reporte final de las actividades desarrolladas en el tiempo de acompañamiento y gestión en el marco de la emergencia. **Desviación:** si falta el reporte final, se puede soportar con los reportes diarios de actividades desarrolladas en la emergencia. **Evidencia:** Reporte final de actividades en el marco de la emergencia.			PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	2	3	ZONA RIESGO MODERADA
36	MANEJO DE DESASTRES	Realizar el proceso de aprobación de los protocolos de la ENRE, según como se establece su procedimiento realizando un paso a paso por las instancias requeridas. **PARA:** Responder de manera oportuna a las emergencias con un instrumento aprobado por el SNGRD. **QUE FACILITA:** La coordinación de las emergencias en el territorio nacional.	OPORTUNIDAD	3	3	ZONA OPORTUNIDAD ALTA	**Responsable:** Equipo de preparativos **Periodicidad:** Mensual **Propósito:** Evaluar y aprobar el decreto mediante el cual se establecen los protocolos. **Cómo se realiza:** Mediante la realización de mesas de trabajo con las entidades del SNGRD o seguimientos. **Evidencia:** los documentos que sustentan las mesas de trabajo o seguimientos.					3	3	ZONA OPORTUNIDAD ALTA
37	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Formulación de necesidades presupuestales que no cubran la totalidad de requerimientos legales y financieros para el funcionamiento de la entidad formuladas a través del anteproyecto de presupuesto, **DEBIDO A** desconocimiento de criterios y/o metodologías para identificar las necesidades presupuestales lo que **PUEDE GENERAR** Desfinanciación en asuntos misionales que ocasione el incumplimiento de los objetivos institucionales y de los requerimientos normativos vigentes.	RIESGO	4	4	ZONA RIESGO EXTREMA	Respuesta de las dependencias **Responsable:** el profesional de planeación estratégica asignado. **Periodicidad:** anual **Propósito:** identificar y cubrir las necesidades presupuestales **Cómo se realiza:** se hace seguimiento a las respuestas de las dependencias sobre la solicitud de las necesidades presupuestales para la siguiente vigencia, el cual debe estar validado y firmado por el líder (jefe, coordinador) conforme al procedimiento PR-1300-PE-03_5 **Desviación:** se reitera la solicitud por escrito. **Evidencia:** respuestas por escrito de las dependencias.			PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	3	4	ZONA RIESGO EXTREMA
38	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Retrasos en el seguimiento y emisión del plan de acción de la entidad **DEBIDO A** demora de las áreas en la entrega de información y reporte de las actividades para elaborar los respectivos informes de seguimiento lo que **PUEDE GENERAR**, retrasos en el desarrollo adecuado de las actividades en marco del plan de acción y demas instrumentos de planificación articulados a este; y por ende el cumplimiento oportuno de los objetivos institucionales y de indicadores de gestión.	RIESGO	4	3	ZONA RIESGO ALTA	Reporte de avance a las actividades ejecutadas en marco del plan de acción vigente **Responsable:** el profesional de planeación estratégica asignado. **Periodicidad:** bimestral. **Propósito:** realizar seguimiento a las actividades en marco de la ejecución del plan de acción. **Cómo se realiza:** se gestiona el envio del correo electrónico acorde a la directriz del jefe de planeación como mínimo 5 días antes de cumplir cada periodo bimestral, con el fin de que la solicitud oficial de seguimiento sea recibida por cada jefe de las dependencias de la entidad. Posterior a dicha solicitud, el encargado del seguimiento al plan de acción recibe la información de avance al plan por cada proceso y consolida la información a través de la matriz establecida. **Desviación:** en caso de encontrar inconsistencias por parte de los procesos, se solicita al responsable del área el ajuste de reporte acorde a las metas establecidas para cada actividad.	Solicitud de reporte mediante comunicación oficial interna **Responsable:** el profesional de planeación estratégica asignado. **Periodicidad:** según la necesidad de requerimiento. **Propósito:** realizar una reiteración de reporte de avance a las áreas que no cumplen con el plazo inicial para registrar los avances **Cómo se realiza:** se gestiona el envío de la reiteración de reporte mediante SIGOB a los jefes de área que se requiera **Desviación:** **Evidencia:** comunicaciones internas gestionadas con su respectivo código de solicitud.		PROBABILIDAD	ASUMIR EL RIESGO	2	3	ZONA RIESGO MODERADA

39	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Retrasos en la gestión y obtención de la información de avance de los proyectos del Plan Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres - PNGRD -, **DEBIDO A** que los entes territoriales y sectoriales no reportan semestralmente sus avances, lo que PUEDE GENERAR que no se logre determinar el avance de ejecución del Plan o que el informe no refleje los reales avances en la ejecución.	RIESGO	2	4	**ZONA RIESGO ALTA**	**Seguimiento al PNGRD** **Responsable:** Equipo de profesionales de la OAPI asignados para el seguimiento. **Periodicidad:** cada semestre. **Propósito:** reportar los avances del PNGRD . **Cómo se realiza:** se realiza seguimiento a las entidades territoriales y sectoriales a través de reuniones presenciales, comunicaciones (WhatsApp y correo electrónico con el seguimiento a través del formato FR-1300-PE-09_01). **Desviación:** en caso de no recibir la información de alguna entidad, se reiterar la solicitud. **Evidencia:** Inicialmente, el reporte se recibe al correo pngrd.sdg@gestiondelriesgo.gov.co, donde posteriormente cada 24 de febrero y 24 de agosto se publica en el micrositio web http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Plan-Nacional-de-Gestion-del-Riesgo.aspx el Informe de Seguimiento del PNGRD donde se evidencia el reporte de avances de cada sector y territorio. Así mismo, dichos Informes son socializados semestralmente donde se deja la constancia de participación de los diferentes actores.			PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	1	4	**ZONA RIESGO ALTA**
40	GERENCIAL Dirección General	Inadecuada implementación de la Política de Gestión del Riesgo en el territorio nacional, **DEBIDO A** la falta de gestión en el desarrollo de los planes, lo que **PUEDE OCASIONAR:** 1. Incumplimiento de los objetivos de la UNGRD en materia de conocimiento y reducción del riesgo, y el manejo de desastres. 2. Incumplimiento de las líneas del Plan Estratégico de la UNGRD, PNGRD y metas del PND a cargo de la Unidad.	RIESGO	1	5	**ZONA RIESGO ALTA**	Seguimiento al Plan Estratégico y Plan de Acción de la UNGRD. **Responsable:** líder SIPLAG de la Dirección General. **Periodicidad:** cuatrimestral. **Propósito:** revisar que se están desarrollando las acciones establecidas en los planes de Acción y Estratégico de la Entidad. **Cómo se realiza:** mediante correo electrónico se solicita a la Oficina Asesora de Planeación los informes de los seguimientos al Plan de Acción y al Plan Estratégico aplicables en el cuatrimestre a evaluar. **Desviación:** en caso de no contar con los insumos para realizar la revisión, se realiza la solicitud, mediante correo electrónico o de manera verbal. **Evidencia:** email recibidos con insumo y correo de revisión y aprobación.	Modelo de seguimiento y evaluación del PNGRD **Responsable:** líder SIPLAG de la Dirección General **Periodicidad:** cuatrimestral **Propósito:** revisar que se estén desarrollando las acciones establecidas en el PNGRD. **Cómo se realiza:** se consulta la página web de la Unidad y se descarga el Informe de seguimiento al Plan aplicable en el cuatrimestre a evaluar. **Desviación:** en caso de no contar con los insumos en la web para realizar la revisión, se solicitará a la Subdirección General dicha información mediante correo electrónico o de manera verbal. **Evidencia:** informe descargado.		IMPACTO	EVITAR EL RIESGO	1	3	**ZONA RIESGO MODERADA**
41	GERENCIAL Dirección General	Desarticulación de las entidades del Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres **DEBIDO A** desinterés de las entidades que lo conforman y/o vacíos en la normatividad, lo que **PUEDE OCASIONAR:** 1. Duplicidad de esfuerzos y recursos para un mismo fin. 2. La ineficiencia en la aplicación de los mecanismos existentes para la gestión del riesgo de desastres. 3. El usuario final se vea afectado en cuanto a la satisfacción de sus necesidades.	RIESGO	2	4	**ZONA RIESGO ALTA**	Seguimiento a los productos generados en las reuniones de los Comités Nacionales y Comisiones Asesoras de Gestión del Riesgo de Desastres. **Responsable:** líder SIPLAG de la Dirección General . **Periodicidad:** cuatrimestral. **Propósito:** revisar que se estén llevado a cabo de manera periódica las reuniones de los Comités Nacionales y sus comisiones asesoras y que producto del trabajo desarrollado allí se generen			PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	1	4	**ZONA RIESGO ALTA**
42	GERENCIAL Dirección General	Malversación de los recursos que son destinados a la implementación de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, **DEBIDO AL** uso inadecuado de los mecanismos de control y propuestas para admitir dádivas por parte de particulares para desarrollar una actividad inherente a su cargo, que favorezca a algún particular o que presente algun conflicto de interés, lo que **PUEDE GENERAR** un detrimento patrimonial y pérdida de la imagen de la UNGRD.	RIESGO_CORRUPCIÓN	2	20	**ZONA RIESGO ALTA**	Seguimiento al Plan de Acción y Plan Anual de Adquisiciones de la Unidad. **Responsable:** líder SIPLAG de la Dirección General. **Periodicidad:** cuatrimestral. **Propósito:** revisar que se están desarrollando las acciones establecidas en el Plan de Acción y Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad con la aplicación de los mecanismos de control.			PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	1	20	**ZONA RIESGO MODERADA**
43	CONOCIMIENTO DEL RIESGO	Retraso en actividades del plan de acción, proyectos y acciones del proceso de Conocimiento del riesgo **DEBIDO A** ocurrencia de sucesos externos como manifestaciones o emergencias sanitarias **PUEDE GENERAR** demora en el cumplimiento de planes o proyectos de la SC.	RIESGO	3	3	**ZONA RIESGO ALTA**	Seguimiento y actualización de actividades programadas Responsable: los responsables de la ejecución de los proyectos. Periodicidad: cuatrimestral Propósito: informar a los funcionarios de las entidades territoriales sobre la ejecución del proyecto e incorporar acciones que conlleven a implementar procesos virtuales. Cómo se realiza: los responsables del proyecto realizar la divulgación del objetivo de la actividad, a través de reuniones, talleres, capacitaciones, entre otros. Desviación: No se ejecuten o implementen las actividades propuestas. Evidencia: comunicaciones oficiales generadas desde la UNGRD, correos electrónicos enviados desde una cuenta de la UNGRD, programación de reuniones por Calendario, listado asistencia por formulario de Google.			PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	2	3	**ZONA RIESGO MODERADA**
44	CONOCIMIENTO DEL RIESGO	Divulgación del proceso de concimiento del riesgo e inumos generados a través de socialización mediante eventos académicos.	OPORTUNIDAD	5	3	**ZONA OPORTUNIDAD EXTREMA**	**Responsable**: los responsables de la ejecución de los eventos **Periodicidad**: mensual **Propósito**: Difundir e intercambiar conocimientos, los cuales contribuirán a una mejor percepción y a la generación de conciencia ante los riesgos de desastres. **Cómo se realiza**: La serie de eventos se realiza mediante transmisiones por el canal de YouTube de la UNGRD. **Evidencia:** todos los soportes del proceso de ejecución de los eventos que correspondan.					5	3	**ZONA OPORTUNIDAD EXTREMA**
45	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Incumplimiento del programa anual de la auditorías de gestión independiente - PAAGI, **DEBIDO A** insuficiencia de insumos (evidencias), y recursos (personal, presupuesto, apoyo institucional), lo que **PUEDE GENERAR** incumplimiento legal, sanciones, baja cobertura, acompañamiento, pérdida de imagen y credibilidad.	RIESGO	4	4	**ZONA RIESGO EXTREMA**	**Seguimiento al PAAGI.** **Responsable:** El profesional designado y/o Jefe de la Oficina de Control Interno. **Periodicidad:** de acuerdo a la fecha programada en el PAAGI. **Propósito:** cumplir con las actividades definidas y aprobadas en el PAAGI. **Cómo se realiza:** se planea la auditoria o el seguimiento, se solicita información (evidencias), se realiza el seguimiento y evaluación, se elabora el informe, se envía el informe final al representante legal con copia a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI y a los líderes de los procesos evaluados a través de comunicación interna y se publica en las fechas establecidas en el PAAGI en la página web de la entidad. Se lleva control de su ejecución en el PAAGI. **Desviación:** * En caso de que haya incumplimiento en la entrega de la información (evidencias) por parte de los procesos, se notificará nuevamente por correo electrónico, si no se obtiene respuesta, se dejará la observación dentro del informe a liberar. * En caso de que el incumplimiento se de por falta de personal, se presentará nuevamente el PAAGI en el seno del Comité Institucional de Control Interno para los correspondientes ajustes. **Evidencia:** * Ruta donde son cargados los diferentes informes de la OCI * Correo electrónico enviado a las áreas para recordar el cargue de las evidencias (en caso de reiteración). * PAAGI actualizado. * Acta CICCI (solo si se presentan modificaciones en el PAAGI).			PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	2	4	**ZONA RIESGO ALTA**
46	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Actualización del normograma de acuerdo a las disposiciones legales difinidas por el DAFP, DAPRE u otro órgano de control **DEBIDO A** cambios normativos, lo que **PUEDE GENERAR** oportunidad en la aplicación de dichas disposiciones.	OPORTUNIDAD	4	4	**ZONA OPORTUNIDAD EXTREMA**	Actualización normativa. **Responsable:** Jefe de la Oficina de Control Interno o quien este designe. **Periodicidad**: permanente **Propósito**: obtener las últimas disposiciones o lineamientos definidos por las entidades que intervienen en el Sistema de Control Interno de las entidades del orden nacional. **Cómo se realiza**: verificando en las páginas web de la CGR, DAFP, CGN, ANDJE, Derecho de autor, Presidencia de la República, entre otras, las actualizaciones normativas para su actualización en nuestro normograma. **Desviación**: se revisa el normograma y de encontrarse información desactualizada se procede a su actualización. **Evidencia**: normograma.					4	4	**ZONA OPORTUNIDAD EXTREMA**
47	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	No reportar a los organismos de vigilancia y control internos y externos los actos de incumplimientos legales de corrupción y fraude, identificados en la evaluaciones y seguimientos llevados a cabo por la Oficina de Control Interno **DEBIDO A** coacción lo que **PUEDE GENERAR** sanciones administrativas,disciplinarias fiscales y penales.	RIESGO_CORRUPCIÓN	3	10	**ZONA RIESGO ALTA**	Seguimiento a las actividades desarrolladas por el equipo auditor. **Responsable**: Jefe de la Oficina de Control Interno. **Periodicidad**: quincenalmente. **Propósito**: determina el avance de las actividades, valida las dificultades que se han presentado en el ejercicio de la auditoria y verifica los hallazgos u observaciones presentados en los informes. **Cómo se realiza**: El jefe de la OCI, debe acompañar y hacer seguimiento a las diferentes actividades adelantadas por el equipo auditor de la Oficina de Control Interno. **Desviación**: en caso de llegar a detectarse situaciones que deban ser puestas en conocimiento de los organismos de control, se procede a dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables a todo servidor público frente a la detección de presuntos hechos de corrupción, lo anterior con el fin de evitar que se materialicen riesgos de corrupción asociados a los procesos. En caso de llegar a detectarse situaciones que no se han puesto en conocimiento de los organismos de Control se procede a informar al representante legal y se procede conforme la ley lo dispone. **Evidencia**: *Acta y lista de asistencia de las reuniones de seguimiento de la OCI. *Denuncias presentadas ante los organismos de control (en caso de presentarse).	Enfoque a la Prevención. **Responsable:** Jefe de la Oficina de Control Interno o quien este designe. **Periodicidad**: trimestralmente. **Propósito**: brindar jornadas de capacitación a los funcionarios de la Oficina de Control Interno, auditores internos y directivos en temas asociados al ejercicio del Control Interno, lucha contra la corrupción, transparencia y diferentes aspectos contemplados en la Dimensión de Control Interno del MIPG. Con el fin de brindar la posibilidad de adquirir y fortalecer las habilidades y competencias de todos los funcionarios de la entidad en los diferentes temas asociados a la dimensión de Control Interno del MIPG. **Cómo se realiza**: a través del boletín "Aprendamos de Control Interno", capacitaciones, grupos primarios, video clips, entre otros instrumentos para la transferencia de conocimiento. **Desviación**: en dado caso, se procede a tomar las acciones correctivas o de mejora a que haya lugar, por parte del Jefe de la Oficina de Control Interno. **Evidencia**: boletín "Aprendamos de Control Interno", presentaciones, fotos, videos, pantallazos, ayudas memoria, entre otros.		PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	1	10	**ZONA RIESGO BAJA**
48	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Desconocimiento de los cambios normativos asociados a temas de Control Interno y por la Presidencia de la República, **DEBIDO A** una ausencia de consulta periodica en las diversas fuentes de información, lo que **PUEDE GENERAR** incumplimientos de la normatividad vigente e inadecuada planeación del Programa Anual de Auditoría de Gestión Independiente para la vigencia correspondiente.	RIESGO	4	3	**ZONA RIESGO ALTA**	Verificación de páginas web de entidades del SCI. **Responsable:** Jefe de la Oficina de Control Interno. **Periodicidad**: de acuerdo a los cambios normativos. **Propósito:** obtener las últimas disposiciones o lineamientos definidos por las entidades que intervienen en el Sistema de Control Interno de las entidades del orden nacional. **Cómo se realiza:** verificando en las páginas web de la CGR, DAFP, CGN, ANDJE, Derecho de autor,			PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	2	3	**ZONA RIESGO MODERADA**
49	COOPERACIÓN	Pérdida de información relacionada con cooperación internacional **DEBIDO A** los cambios de personal, desconocimiento de la caracterización y procedimientos del GCI lo que **PUEDE OCASIONAR** obstáculos en las actividades del área y llevar a un retroceso frente a los procedimientos establecidos por parte del proceso.	RIESGO	3	2	**ZONA RIESGO MODERADA**	Documentación de las actividades y productos realizados por el proceso. **Responsable:** coordinador del Grupo de Cooperación Internacional, el profesional asignado referente para tema, profesionales de las áreas misionales. **Periodicidad:** cada vez que se genere una actividad o proceso de Cooperación Internacional o Relacionamiento Internacional. **Propósito:** Garantizar el registro documental de las actividades y productos realizados en el marco del proceso en aras de evitar fuga de información. **Cómo se realiza:** generar reuniones internas con los profesionales asignados en Grupo de Cooperación Internacional y llevar control de documentacion guardada en la carpeta			PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	3	2	**ZONA RIESGO MODERADA**
50	COOPERACIÓN	Mal manejo de los procesos administrativos y normativos del ingreso y egreso de donaciones, **DEBIDO A** la falta de conocimiento de requisitos normativos, legislación aplicable y procesos requeridos por los entes de control, lo que **PUEDE OCASIONAR** complicaciones de tipo legal y técnico, así como retrasos en la recepción y entrega de donaciones internacionales para el país.	RIESGO	3	3	**ZONA RIESGO ALTA**	Aplicación del PROTOCOLO DE DONACIONES INTERNACIONALES ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA-DESASTRES QUE REQUIEREN COOPERACIÓN INTERNACIONAL **Responsable:** el profesional asignado para hacer el trámite de donaciones internacionales del Grupo de Cooperación Internacional. **Periodicidad:** cada vez que se demande, acepte o se ofrezca una donación internacional. **Propósito:** finalizar efectivamente el proceso de donación internacional para el beneficio de afectados y damnificados por una emergencia, o fortalecer el SNGRD. **Cómo se realiza**: a través de la aplicación de la Guía del Protocolo de Donaciones Internacionales PT-1602CI-01 y generando las actas correspondientes de recibo y entrega de donaciones. **Desviación:** llevar a cabo un informe interno de la realización del proceso de donación	Reuniones con los procesos en relación a las Donaciones Internacionales **Responsable:** los profesionales asignados del Grupo de Apoyo Administrativo, Subdirección de Manejo de Desastres, Grupo de Gestión Contractual y Grupo de Cooperación Internacional. **Periodicidad:** cada vez que se demande, acepte o se ofrezca una donación internacional. **Propósito:** lograr la articulación para finalizar de manera efectiva el proceso de donación internacional para el beneficio de afectados y damnificados por una emergencia, o fortalecer el SNGRD. **Cómo se realiza:** a través de las reuniones necesarias entre las áreas para definir los trámites administrativos y operativos del ingreso o salida de las donaciones		PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	3	3	**ZONA RIESGO ALTA**
51	COOPERACIÓN	Pérdidas de Convocatorias (Capacitaciones y eventos internacionales), **DEBIDO A** la postulación inadecuada de candidatos, desarticulación entre el SNGRD y las directrices de la UNGRD y desconocimiento del proceso de Cooperación Internacional, lo que **PUEDE OCASIONAR**, pérdidas de espacios para la adquisición de nuevos conocimientos y oportunidades para el fortalecimiento de las capacidades en Gestión del Riesgo de Desastres, así como el posicionamiento internacional de la entidad.	RIESGO	2	1	**ZONA RIESGO BAJA**	Envío oportuno de información asociada a las convocatorias **Responsable:** coordinador del Grupo de Cooperación Internacional, profesional asignado en GCI, profesionales encargados de Comisiones Internacionales en GCI. **Periodicidad:** cada vez que se comunique una convocatoria a la UNGRD. **Propósito:** contar con la designación del candidato según solicitud del actor externo, para asistir al evento, en los tiempos previstos. **Cómo se realiza:** Enviar la información completa y de manera asertiva a las áreas competentes en	Realizar de manera oportuna los procesos de comisión internacional **Responsable:** coordinador del Grupo de Cooperación Internacional, profesional asignado en GCI, profesional encargados de Comisiones Internacionales en GCI y profesional designado para atender la convocatoria en la UNGRD. **Periodicidad:** cada vez que se comunique una convocatoria a la UNGRD. **Propósito**: lograr atender los eventos internacionales a los que se invita a participar al SNGRD.		PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	1	1	**ZONA RIESGO BAJA**
52	COOPERACIÓN	Priorización inadecuada de los proyectos de Cooperación Internacional **DEBIDO A** al relacionamiento inadecuado en el marco de líneas estratégicas del Plan Estratégico de Cooperación Internacional vigente de la UNGRD, intereses particulares y relacionamiento interinstitucional preferencial , lo que **PUEDE OCASIONAR** pérdida de credibilidad y sanciones.	RIESGO_CORRUPCIÓN	4	10	**ZONA RIESGO ALTA**	Articulación de instrumentos de priorización **Responsable:** coordinador del Grupo de Cooperación Internacional y profesional asignado en el Grupo de Cooperación Internacional. **Periodicidad:** cada vez que se genere una convocatoria internacional de proyectos y se formule un proyecto. **Propósito:** articular adecuadamente de los instrumentos de priorización del SNGRD y la Nación: PNGRD-PECI-Ley 1523/2012 y PND vigentes, donde se analizan las prioridades de oferta y demanda para la gestión de recursos de cooperación internacional. **Cómo se realiza:** analizar las prioridades contenidas en el PECI o sus homólogos, así como de los instrumentos de priorización del SNGRD y de la Nación por parte del Grupo de Cooperación Internacional. **Desviación:** Comunicación interna a la Dirección General, a la Secretaría General y a la área asignada para informar de lo ocurrido con la convocatoria. **Evidencia:** documento o correo electrónico de priorización.	Reuniones para definir los niveles de priorización **Responsable:** coordinador del Grupo de Cooperación Internacional y el profesional asignado en el Grupo de Cooperación Internacional. **Periodicidad:** cada vez que se genere una convocatoria internacional de proyectos y se formule un proyecto. **Propósito:** La adecuada articulación de los instrumentos de priorización del SNGRD y la Nación: PNGRD-PECI-Ley 1523/2012 y PND vigentes, donde se analizan las prioridades de oferta y demanda para la gestión de recursos de cooperación internacional. **Cómo se realiza:** Realizar reuniones entre las áreas misionales, las partes interesadas y el Grupo de Cooperación Internacional para definir la prioridad de la convocatoria, la formulación del proyecto y los actores con quién trabajar. **Desviación:** comunicación interna a la Dirección General, a la Secretaría General y a la área asignada para informar de lo ocurrido con la convocatoria. **Evidencia:** listados de asistencia, ayudas de memoria de la priorización y proyectos formulados.		IMPACTO	REDUCIR EL RIESGO	4	5	**ZONA RIESGO MODERADA**
53	COOPERACIÓN	Priorización en el desarrollo adecuado de las líneas estratégicas de relacionamiento y cooperación internacional en Gestión del Riesgo de Desastres, **DEBIDO A** a lo establecido en los instrumentos de política en la materia a nivel nacional e internacional, a través de un mejor desarrollo del relacionamiento con otros socios del gobierno nacional para la integralidad de la SNGRD desde el componente de Cooperación y Relacionamiento Internacional y la UNGRD en beneficio del SNGRD. **LO QUE NOS AYUDA** A generar una respuesta oportuna a las emergencias y el posicionamiento de la entidad a nivel internacional.	OPORTUNIDAD	4	5	**ZONA OPORTUNIDAD EXTREMA**	Coordinacion para la respuesta oportuna de las lineas estrategica **Responsable:** coordinador del Grupo de Cooperación Internacional, profesional asignado en GCI, profesionales e de los lineamientos estrategicos en GCI. **Periodicidad:** Depende de la demanda de la UNGRD. **Propósito:** Desarrollo adecuado de las lineas estrategicas de cooperacion y relacionamiento internacional. **Cómo se realiza:** Reuniones donde se coordine el desarrollo a las respuesta oportuna a las emergencias mencionadas **Desviación:** comunicación interna a la Dirección General, a la Secretaría General y a la área asignada para atender el evento de lo ocurrido con la emergencia. **Evidencia:** Comites de Donaciones, Correos y planeacion.					4	5	**ZONA OPORTUNIDAD EXTREMA**
54	SIPLAG	Mantener certificación de carbono neutro **PARA DAR** continuidad a los compromisos ambientales establecidos por la Alta Dirección, **APORTANDO** en la reducción de las emisiones de gases de efecto de invernadero, retardando así los efectos negativos del cambio climático.	OPORTUNIDAD	4	3	**ZONA OPORTUNIDAD ALTA**	Seguimiento al Plan de Gestión de Carbono Neutro **Responsable:** líder del Sistema de Gestión Ambiental. **Periodicidad**: semestral **Propósito**: lograr cumplir los requerimientos establecidos para que la entidad pueda mantener la certificacación de carbono neutro. **Cómo se realiza:** recopilar los datos de los alcances 1,2 y 3 establecidos en el GHG Protocol. Además de verificar las medidas establecidad en la compensación ambiental. Se consolida en el registro de datos inventario GEI, que se dispone en el servidor de planeación Documentos de apoyo/siplag/gestion ambiental/carbono neutro. **Desviación**: No contar con los recursos humanos y financieros para lograr llevar acabo el cálculo. **Evidencia**: seguimiento al plan de gestión de carbono neutro (en el servidor de planeación: Documentos de apoyo/siplag/gestion ambiental/carbono neutro.)					4	3	**ZONA OPORTUNIDAD ALTA**
55	SIPLAG	Omisión, demora o inadecuada ejecución de actividades que aseguran el mantenimiento y mejora del SIPLAG acorde a los planes, programas, políticas y demás elementos del Sistema **DEBIDO A** la desarticulación entre procesos, lo que **PUEDE OCASIONAR** el uso inadecuado de los recursos, incumplimiento de los objetivos planteados para los procesos y el desaprovechamiento de las oportunidades de mejora.	RIESGO	2	3	**ZONA RIESGO MODERADA**	Reuniones de líderes SIPLAG y ECOSIPLAG. **Responsable**: equipo SIPLAG. **Periodicidad**: bimestral. **Propósito**: comunicar, aplicar y/o controlar las acciones y políticas que se estén trabajando para el sistema. **Cómo se realiza**: mediante reuniones con los líderes SIPLAG y ECOSIPLAG, que deben realizar la reunión en su dependencia con participación del jefe de área en los que se hace seguimiento a acciones que aseguran el mantenimiento y mejora del SIPLAG. **Desviación**: se hace seguimiento y se envía correo electrónico al líder SIPLAG con la información presentada en las reuniones. **Evidencia**: acta de la reunión bimestral y las actas de socialización de los líderes SIPLAG en sus dependencias.	Aplicación de Listas de Chequeo **Responsable:** equipo SIPLAG de la Oficina de Planeación. **Periodicidad:** al menos una vez al año. **Propósito:** verificar que el sistema integrado de gestión cumpla con los requisitos de las normas, se mantenga y tenga la mejora continua. **Cómo se hace:** se aplica la Lista de chequeo SIPLAG por proceso, con el apoyo de la Planeación. **Desviación:** se realiza seguimiento a los procesos que no envíen a SIPLAG la lista diligenciada. **Evidencia:** lista de chequeo de cada proceso, puede aplicar correo de solicitud.		PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	1	3	**ZONA RIESGO MODERADA**
56	SIPLAG	Falta de control el ciclo de los proveedores contratados **DEBIDO A** la desarticulación del Sistema de Gestión Ambiental con los procesos que relacionan proveedores que requieren cumplimiento ambiental **PUEDE GENERAR** incumplimiento del numeral 8.1 de la norma ISO 14001:2015 en cuanto a planificación y control operacional, además de las no conformidades que afecten la certificación.	RIESGO	4	3	**ZONA RIESGO ALTA**	Asistencia técnica de carácter ambiental. **Responsable:** Líder del Sistema de Gestión Ambiental. **Periodicidad:** a demanda. **Propósito:** dar asistencia a los requerimientos ambientales relacionados a los procesos de contratación de proveedores que requieran cumplimiento ambiental en la entidad. **Cómo se realiza:** una vez se haga la solicitud por la dependencia y/o supervisor de contrato correspondiente, a través de correo electrónico, se les da respuesta a las inquietudes presentadas en materia de cumplimiento ambiental. **Desviación:** en caso de no recibir requerimientos se solicita los tipos de controles a los contratos que apliquen temas ambientales. **Evidencia:** correo electrónico de respuesta a la solicitud y/o asitencia a mesas tecnicas de seguimiento.	Seguimiento a los requerimientos en materia ambiental. **Responsable:** Líder del Sistema de Gestión Ambiental. **Periodicidad:** trimestral. **Propósito:** dar seguimiento a los requerimientos ambientales relacionados a los procesos de contratación de proveedores que requieran cumplimiento ambiental en la entidad. **Cómo se realiza:** se solicita los certificados correspondientes a las actividades previamente asistidas. **Desviación:** en caso de no recibir requerimientos se solicita los tipos de controles a los contratos que apliquen temas ambientales. **Evidencia:** correo electrónico de respuesta a la solicitud.		PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	3	3	**ZONA RIESGO ALTA**
57	SIPLAG	Incumplimiento de requisitos legales en el Sistema de Gestión Ambiental aplicables a la entidad **DEBIDO A** la falta de conocimiento de las normas o la falta de revisión periódica de la matriz legal, lo que **PUEDE GENERAR** sanciones legales por incumplimiento, hallazgos de auditoría y entes de control.	RIESGO	2	3	**ZONA RIESGO MODERADA**	Evaluación del cumplimiento legal ambiental. **Responsable:** Líder del Sistema de Gestión Ambiental. **Periodicidad:** cada vez que se requiera o semestral. **Propósito:** evaluar el cumplimiento actual de cada una de los requerimientos según su nivel de aplicabilidad en correspondencia a la UNGRD. **Cómo se realiza:** verificando las publicaciones de la normatividad emitida a nivel internacional, nacional, territorial o internas que apliquen. **Desviación:** por medio de los resultados de auditoría o por requerimientos (Oficina de Control Interno, Contraloría, organismo certificador). **Evidencia:** consolidado de la Matriz Legal Ambiental (FR-1300-SIPG-03) cargada en Neogestion.	Nivel de cumplimiento legal ambiental **Responsable:** Líder del Sistema Ambiental. **Periodicidad:** semestral. **Propósito:** identificar el nivel de cumplimiento de la entidad frente a la normatividad aplicable. **Cómo se realiza:** una vez se haya actualizado la normativa aplicable se revisa su porcentaje total de cumplimiento para evaluar posibles incumplimientos por el desarrollo de actividades de la entidad. **Desviación:** requerimiento establecido por la alta dirección en el informe de revisión por la dirección. **Evidencia:** consolidado de la Matriz Legal Ambiental (FR-1300-SIPG-03) cargada en Neogestion.		PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	1	3	**ZONA RIESGO MODERADA**
58	SIPLAG	Falta de consistencia en los reportes respecto al desempeño del SIPLAG en relación con el estado real del mismo, **DEBIDO A** reportes por parte de responsables del proceso no consistentes y alteración de la información del sistema por parte del equipo líder del Siplag **QUE GENERA** hallazgos por parte de los entes de control o entidades a los que se les allegue información que no refleja el desempeño real del SIPLAG.	RIESGO_CORRUPCIÓN	4	10	**ZONA RIESGO ALTA**	**Presentación de información ante el Comité de Gestión y Desempeño** **Responsable:** administradores del Siplag. **Periodicidad:** 4 veces al año. **Propósito:** realizar seguimiento, revisar y comunicar información del estado del sistema integrado. **Cómo se realiza:** presentación de información relacionada con el Siplag a los miembros del comité para su conocimiento, toma de decisión, verificación de cumplimiento o aprobación. **Desviación:** en caso de presentarse información errónea, se verifica y se ajusta la información. **Evidencia:** acta de la reunión del comité.			PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	2	10	**ZONA RIESGO MODERADA**
59	SIPLAG	Incremento de los impactos ambientales de los aspectos ambientales identificados **DEBIDO A** la falta de ejecucion de los controles definidos en los programas ambientales , **LO QUE PUEDE GENERAR** agotamiento y contaminación de los recursos.	RIESGO	2	2	**ZONA RIESGO BAJA**	**Programa de Inspecciones Planeadas.** **Responsable**: líder a cargo del Sistema de Gestión Ambiental (SGA). **Periodicidad**: semestral. **Propósito**: realizar inspecciones a las instalaciones de la UNGRD, con el fin de identificar, evitar, minimizar, corregir y controlar posibles aspectos ambientales que afecten el medio ambiente. **Cómo se realiza**: mediante inspecciones planeadas de carácter ambiental según el programa PRO-1300-SIPG-05, en seguimiento y cumplimiento de los programas ambientales vigentes.	**Cumplimiento del Plan de trabajo anual** **Responsable:** líder a cargo del Sistema de Gestión Ambiental (SGA). **Periodicidad**: bimestal. **Propósito**: Realizar las actividades planeadas como evidencia de los mecanismos de control para el control y mitigacion de los impactos ambiantales identificados **Cómo se realiza**: Ejecutar las activiades planfiicadas. **Desviación**: en caso de que no realice el seguimiento, se puede incurir en la no		PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	1	2	**ZONA RIESGO BAJA**
60	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	Pérdida y/o deterioro de bienes **DEBIDO A** hurto, falta de seguimiento de los inventarios, fallas en los sistemas de seguridad, lo que **PUEDE GENERAR** la atención inoportuna de las actividades en la UNGRD y posibles sanciones legales para el responsable de almacenar los bienes en consonancia con las responsabilidades de servidores decantadas en la Ley 734 de 2002 y demás normas que la adicionen, modifiquen o reglamenten.	RIESGO	2	1	**ZONA RIESGO BAJA**	Verificación física de los bienes y actualización de inventarios. Responsable: Profesional responsable del Subproceso de Gestión Bienes Muebles e Inmuebles. Periodicidad: Según las fechas establecidas en el Cronograma de inventarios y cuando se requiera. Propósito: Administrar y controlar los bienes de propiedad de la Entidad, con el fin de garantizar la oportuna atención de los clientes internos de la UNGRD. Cómo: Verificación física de los bienes asignados a los diferentes funcionarios y contratistas de la UNGRD, generación de comprobantes de movimiento en el aplicativo de inventarios, cartas de			PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	1	1	**ZONA RIESGO BAJA**
61	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	Entrega de información incompleta e inoportuna a Gestión Financiera **DEBIDO A** errores humanos, trámites administrativos y fallas tecnológicas, lo que **PUEDE GENERAR** afectación en los estados financieros, sanciones de los entes de vigilancia y control y retraso en la entrega de documentos soporte de los bienes.	RIESGO	2	1	**ZONA RIESGO BAJA**	Registro adecuado de las entradas, salidas, reintegros y traslados de bienes a través del Aplicativo de Inventarios de la Entidad. Responsable: Personal del subproceso de Gestión Bienes Muebles e Inmuebles. Periodicidad: Cuando se requiera. Propósito: Actualizar y realizar las asignaciones que se requieran con el fin de mantener los bienes bajo la custodia de los usuarios responsables. Cómo: Generación de movimientos en el aplicativo de inventarios Know IT. Desviaciones: Desactualización de los responsables de inventario.	Reporte general y detallado a través del Aplicativo de Inventarios de bienes devolutivos y de consumo de la Entidad. **Responsable**: Personal del Subproceso de Gestión Bienes Muebles e Inmuebles. **Periodicidad:** Mensual. **Propósito:** Verificar la ubicación de los diferentes elementos asignados a los funcionarios y contratistas de la UNGRD. **Cómo:** Generación de reportes en el aplicativo de Inventarios Know IT. **Desviaciones**: Desactualización de los responsables de Inventario		PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	1	1	**ZONA RIESGO BAJA**

62	GESTIÓN DOCUMENTAL	Que la información del documento original firmado, no coincida con el documento de trabajo (Word) contenido en los documentos dispuestos en la herramienta de correspondencia, **DEBIDO A** la falta del original firmado en formato pdf que no se cargan en SIGOB y desconocimiento de los usuarios sobre el manejo de dicha herramienta. Lo que **PUEDE GENERAR** la disminución de la credibilidad de los documentos y autenticidad de la información. (afectación economica y de la imagen institucional)	RIESGO	4	3	ZONA RIESGO ALTA	Verificar documentación en SIGOB **Responsable**: profesional líder del subproceso gestión documental y el administrador de la herramienta SIGOB. **Periodicidad**: mensual. **Propósito**: verificar que los documentos cargados en la herramienta coincidan con los elaborados y tramitados. **Cómo**: a través del sistema de correspondencia SIGOB se verificará un mínimo de 20 de documentos. **Desviaciones**: realizar la recomendación al responsable de la comunicación para entregar el documento final. **Evidencia**: registro en Excel de las verificaciones de los documentos.			PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	2	3	ZONA RIESGO MODERADA
63	GESTIÓN DOCUMENTAL	Alteración, sustracción, pérdida total, parcial o extravío de documentos que hacen parte de la memoria institucional, los cuales se encuentran bajo custodia del archivo central de la UNGRD **DEBIDO A** insuficiencia de inventarios documentales y en el control de préstamo y consulta de documentos que hacen parte del archivo central de la entidad. Lo que **PUEDE OCASIONAR** imposibilidad de consultar la información, pérdida de documentos vitales para la entidad. Incidencias legales y disciplinarias, acciones por parte de los entes de control, demandas de particulares y pérdidas económicas. (afectación economica y de la imagen institucional)	RIESGO	1	3	ZONA RIESGO MODERADA	Prevención ante la pérdida o alteración de documentos. **Responsable**: profesional líder del subproceso gestión documental y el persona encargada del prestamos y consulta de documentos. **Periodicidad**: diario. **Propósito**: prevenir la pérdida o alteración de los expedientes. **Como**: a través de formato de consulta y préstamo de expedientes (FR-1603-GD-04). **Desviaciones**: envío correo electrónico solicitando la devolución o renovación de la fecha de préstamo. **Evidencias**: registro de consulta y préstamo de expedientes (FR-1603-GD-04), el cual se encuentra en físico y digital.			PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	1	3	ZONA RIESGO MODERADA
64	GERENCIAL Subdirección General	Ineficaz ejecución de los Programas/proyectos, **DEBIDO A** particularidades de las regiones, inadecuado seguimiento y deficiencias en la supervisión **LO QUE PUEDE GENERAR** duplicidad de esfuerzos, recursos e incumplimiento en los objetivos y obligaciones pactadas.	RIESGO	3	3	ZONA RIESGO ALTA	Seguimiento a los proyectos de infraestructura **Responsable:** Profesionales designados por el Subdirector General **Periodicidad:** Quincenal **Propósito:** Verificar que se esten llevando a cabo los avances programados de los proyectos **Cómo se realiza:** Mediante comunicación con los líderes de cada área para el reporte de la matriz de seguimiento a proyectos, la cual se plasma en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1t6ACCxc45sgXOPXfJGwV7Etmuw_o1FFm **Desviación:** Presentación de información incompleta o inconsistente **Evidencia:** Matriz Seguimiento a proyectos de infraestructura			PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	2	3	ZONA RIESGO MODERADA
65	GERENCIAL Subdirección General	Que no se verifique adecuadamente las solicitudes de desembolso bajo la ordenación del gasto del Subdirector General (componentes misionales de la entidad), **DEBIDO A** la remisión de información incompleta, inconsistente o desactualizada por parte de la supervisión de los contratos/convenios, lo que **PUEDE OCASIONAR** retrasos en los proyectos e incumplimiento de obligaciones y objetivos.	RIESGO	3	3	ZONA RIESGO ALTA	Seguimiento a la matriz de trámites a cargo de la SDG **Responsable:** profesionales asignados por la Subdirección General **Periodicidad:** Semanal **Propósito:** Contar con una revisión de carácter integral sobre el cumplimiento de las obligaciones que derivan en los desembolsos solicitados. **Cómo se realiza:** Cada profesional realiza un verificación de los documentos anexos que soportan cada solicitud, con el fin de analizar si esta es procedente o no, para la cual se registra en el siguiente enlace https://docs.google.com/spreadsheets/d/13rHwcA4Cyjg4izF78__slckdDgVFhVc9/edit?rtpof=true **Desviación:** En caso de no contar con la totalidad de insumos necesarios para su revisión, o que estos presenten inconsistencias, se realizan las respectivas solicitudes de aclaración al supervisor del contrato. **Evidencia:** Matriz de seguimiento de trámites a cargo de la SDG			PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	2	3	ZONA RIESGO MODERADA
66	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Pérdida de la información en los datos que se encuentran ubicados en el sistema de almacenamiento de información (SAN), **DEBIDO A** la inadecuada manipulación de los usuarios, fallas tecnológicas y/o ataques cibernéticos. Lo que **PUEDE OCASIONAR**: 1. Retrasos en los procesos misionales y estratégicos de la UNGRD. 2. Interrupción y demora acceso a la información. 3. Pérdida de la Integridad de los datos. 4. Dificultades en la prestación de los servicios.	RIESGO	3	4	ZONA RIESGO EXTREMA	Sistema de Copias de Seguridad. **Responsable**: Profesional a cargo del seguimiento a los BackUp **Periodicidad**: semanal, mensual, anual según la parametrización de la política de copias de seguridad. **Propósito**: contar con sistemas de respaldo de información disponible en caso de pérdida o eliminación de información. **Cómo se realiza**: mediante la utilización de la herramienta Networker se crean las diferentes políticas de copiado y se almacena en un dispositivo de almacenamiento de copias llamado DATA DOMAIN. **Desviación**: puede presentarse que algunas políticas de la seguridad sean cambiadas o modificadas en la periodicidad para realizar las copias de la información. lo anterior debido a	Divulgación de buenas prácticas. **Responsable**: Profesional a cargo de las actividades del SGSI. **Periodicidad:** Trimestral. **Propósito:** Socializar las buenas prácticas a los usuarios para el manejo de la información digital dentro de la red. **Cómo se realiza:** Mediante campañas de sensibilización por diferentes medios como correo electrónico, salvapantallas y charlas. **Desviación:** Participar en espacios como inducciones a personal nuevo para conocimiento de las buenas prácticas, realizando intervenciones o pequeños comunicados. **Evidencia:** Correos enviados, presentaciones o piezas gráficas, invitación a charlas y	Monitoreo SOC/NOC **Responsable:** profesional a cargo de seguimiento a eventos e incidentes de seguridad informática. **Periodicidad:** mensual. **Propósito**: Realizar detección proactiva de eventos e incidentes de seguridad informática . **Cómo se realiza:** Monitoreo permanente SOC/NOC a la plataforma tecnológica para detección proactiva de eventos e incidentes de seguridad y realización de acciones como respuestas ante los incidentes detectados	IMPACTO	REDUCIR EL RIESGO	3	2	ZONA RIESGO MODERADA
67	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Acceso ilegal a la infraestructura y servicios tecnológicos **DEBIDO A** falla en los controles de seguridad en los equipos y sistemas informáticos lo que **PUEDE OCASIONAR:** **1.** Interrupción del normal desarrollo de los procesos de la entidad. 2. Pérdida de confidencialidad de la información 3. Alteración en la integridad de la información	RIESGO_CORRUPCIÓN	2	10	ZONA RIESGO MODERADA	Análisis de vulnerabilidades. **Responsable**: Supervisor del contrato de análisis de vulnerabilidadesy ethical hacking. **Periodicidad**: Anual. **Propósito**: Identificar las posibles vulnerabilidades que se presenten en los diferentes sistemas y equipos de red de la UNGRD. **Cómo se realiza**: Mediante la contratación de un tercero para la realización de análisis de vulnerabilidades de la infraestructura y servicios tecnológicos. **Desviación**: Utilizar herramientas tecnológicas para detección de vulnerabilidades y aplicación de parches o actualizaciones emitidas por los fabricantes. **Evidencia**: Informe de análisis de vulnerabilidades.	Monitoreos a la plataforma tecnológica. **Responsable:** Profesional a cargo de monitoreo de infraestructura tecnológica **Periodicidad**: diaria. **Propósito:** revisar los posibles incidentes o ataques que se presenten en los diferentes sistemas y equipos de red de la UNGRD. **Cómo se realiza:** Mediante herramienta de monitoreo del firewall (Fortinet) se revisan las diferentes direcciones y procesos que puedan estar atacando nuestros sistemas. **Desviación:** sólo se hace a través de Monitoreos. **Evidencia:** Informe log de Fortinet.		PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	1	10	ZONA RIESGO BAJA
68	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Manipulación indebida de los datos almacenados en las diferentes aplicaciones que se encuentran soportadas bajo la plataforma sharepoint, **DEBIDO A** la interacción con personal externo e interno de la entidad, **GENERANDO** cambios en los datos que conlleven a reportes no acorde a la realidad, los cuales no permitirian contar con información de apoyo veridicos que permitan la correcta toma de decisiones.	RIESGO_CORRUPCIÓN	2	20	ZONA RIESGO ALTA	Asignación y configuración de acceso a usuarios. **Responsable**: profesional encargado de la administración de la plataforma SharePoint. **Periodicidad**: por demanda. **Propósito**: controlar el acceso a la información contenida en la plataforma de SharePoint. **Cómo se realiza**: mediante la asignación de usuarios y configuración de accesos de acuerdo a los requerimientos de las aplicaciones, con previa solicitud del administrador funcional de la herramienta.			PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	1	20	ZONA RIESGO MODERADA
69	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Pérdida de información, de integridad o disponibilidad de la misma, **DEBIDO A** fallos con el proveedor de comunicaciones y/o ataques cibernéticos, **GENERANDO** dificultades en la prestación de los servicios.	RIESGO	3	4	ZONA RIESGO EXTREMA	Generación de BackUps. **Responsable**: profesional a cargo del seguimiento a los BackUp a bases de datos. **Periodicidad**: mensual. **Propósito**: validar los registros de respaldo de información de la UNGRD. **Cómo se realiza**: se solicita al proceso de Infraestructura Tecnológica los reportes de generación	Monitoreo SOC/NOC **Responsable**: profesional a cargo de seguimiento a eventos e incidentes de seguridad informática. **Periodicidad:** mensual. **Propósito**: Realizar detección proactiva de eventos e incidentes de		IMPACTO	REDUCIR EL RIESGO	3	2	ZONA RIESGO MODERADA
70	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Afectación negativa en la prestación de servicios de TI, **DEBIDO A** una documentación de configuracion debil , **GENERANDO** dificultades en la prestación de los servicios de TI	RIESGO	3	3	ZONA RIESGO ALTA	Actualizacion de manuales/procedimientos/protocolos . **Responsable**: Grupo de GTI **Periodicidad**: Por demanda			PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	1	3	ZONA RIESGO MODERADA
71	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	No realizar oportunamente el mantenimiento de la flota de vehículos, debido a que no se realizan inspecciones rutinarias a los vehículos o no se reporta a tiempo la necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo para los vehículos, lo que puede ocasionar daños y falta de operatividad en el uso de los vehículos.	RIESGO	2	3	ZONA RIESGO MODERADA	Seguimiento Mantenimiento de Vehículos **Responsable**: profesional contratista asignado por el jefe del GAA **Periodicidad**: mensual. **Propósito**: controlar el uso y mantenimiento de los vehículos. **Cómo se realiza**: seguimiento a cada uno de los vehículos a cargo de los conductores a través del formato FR-1603-SA-21 Formato de Inspección de Seguridad para Vehículos. **Evidencia**: FR-1603-SA-21 Formato de Inspección de Seguridad para Vehículos.			PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	1	3	ZONA RIESGO MODERADA
73	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Uso indebido del dinero en efectivo destinado para la Caja Menor **DEBIDO A** que el personal a cargo de la Caja menor no garantiza la seguridad de los recursos, lo que **PUEDE OCASIONAR** la interrupción del normal desarrollo de los procesos de la Unidad, sanciones Penales, disciplinarias y fiscales.	RIESGO_CORRUPCIÓN	4	10	ZONA RIESGO ALTA	Seguimiento legalizacion de recursos **Responsable:** profesional responsable de la caja menor. **Periodicidad:** semanal. **Propósito:** seguimiento y trazabilidad a la legaizacion de los recursos. **Cómo se realiza:** diligenciamiento del formato FR-1603-SA-09 de acuerdo a las solicitudes de los recursos donde se encuentra la lista de chequeo. **Evidencia:** Formato FR-1603-SA-09.			PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	2	10	ZONA RIESGO MODERADA
74	PAZCÍFICO	Deficiencias en la veracidad y confiabilidad de la información financiera y presupuestal del FTSP, **DEBIDO** a fallas en los sistemas de información, procedimientos y/o fallas humanas en la Fiduprevisora o la UNGRD, **LO QUE OCASIONA** reprocesos y errores en los estados financieros exigidos por la banca multilateral, derivando en hallazgos por parte de la auditoría externa y control interno.	RIESGO	2	3	ZONA RIESGO MODERADA	**Responsable**: Líder Financiero FTSP **Periodicidad**: mensual **Propósito**: controlar y hacer seguimiento a los reportes emitidos por el software de Fiduprevisora **Cómo se realiza**: conciliación bancaria (relación de pagos Peoplesoft vs. extractos bancarios) y conciliación presupuestal (estado de presupuesto e informes de CDP's y CRP's de Peoplesoft vs. control presupuestal equipo financiero) **Desviación**: notificación de inconsistencias a Fiduprevisora o UNGRD. Si se convierte en una situación recurrente, será revisado en el marco del Comité Fiduciario. **Evidencia**: conciliación bancaria (Excel) y reporte de ejecución presupuestal (Excel)			PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	1	3	ZONA RIESGO MODERADA
75	PAZCÍFICO	Mejoramiento e implementación de estrategias de socialización PARA QUE el equipo ejecutor del FTSP conozca y se apropie de formatos y procedimientos CON EL PROPÓSITO de evitar reprocesos y agilizar la gestión precontractual, contractual y de pagos.	OPORTUNIDAD	3	3	ZONA OPORTUNIDAD ALTA	**Responsable**: Líder de planeación y seguimiento FTSP **Periodicidad**: Semestral **Propósito**: capacitar al personal sobre procesos particulares que aplican al FTSP según los procedimientos, guías y formatos establecidos. **Cómo se realiza**: Jornada de inducción - reinducción o correo electrónico (instructivo). **Evidencia:** registro de asistencia o correo electrónico con instructivo.					3	3	ZONA OPORTUNIDAD ALTA
76	TALENTO HUMANO	Cambios organizacionales que afecte la permanencia del personal **DEBIDO A** cambios o nombramientos, lo que **PUEDE GENERAR** pérdida de información, conocimiento y la continua dinámica del proceso, afectando la memoria institucional.	RIESGO	3	3	ZONA RIESGO ALTA	**Informes de entrega de los funcionarios de planta.** **Responsables:** Profesional encargado de Historias Laborales. **Periodicidad:** de acuerdo a las desvinculaciones que se generen durante la vigencia. **Propósito:** propender por la conservación del conocimiento y la memoria institucional. **Cómo se realiza:** Los funcionarios deberán diligenciar el respectivo informe de entrega (FR-1601-GTH-104) de las actividades ejecutadas que contenga introducción, objetivos, temas a cargo, avance en la ejecución de cada uno de los temas, actividades y compromisos pendientes por cada tema, acciones prioritarias, contactos de entidades y documentos principales y ubicación de los documentos. Éste informe, deberá ser firmado por los responsables. Para los gerentes públicos, jefes de oficina y coordinadores, el informe debe ser diligenciado en el formato único acta informe de gestión, identificado con el código 1601-GTH-127. Éste			PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	1	3	ZONA RIESGO MODERADA
77	TALENTO HUMANO	Las capacitaciones de manera virtual ha permitido tener mayor acceso de los colaboradores a los proceso de formación **DEBIDO A** a la facilidad de conexión lo que **PUEDE OCASIONAR** tener una mayor cobertura del PIC.	OPORTUNIDAD	3	1	ZONA OPORTUNIDAD BAJA	**Estrategias de comunicación interna para promover actividades de capacitación mediante el correo de Talento Humano.** **Responsable:** profesionales encargados de los planes de Capacitación. **Periodicidad:** bimestral. **Propósito:** facilitar el acceso a las capacitaciones a los colaboradores de la entidad. **Cómo se realiza:** Programar la mayoría de capacitaciones de manera virtual					3	1	ZONA OPORTUNIDAD BAJA
78	TALENTO HUMANO	Incumplimiento de las normas, estándares y legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo, **DEBIDO A** las constantes modificaciones, actualizaciones y cambios en la normatividad aplicable, lo que **PUEDE OCASIONAR** perjuicios a los colaboradores de la entidad y posibles sanciones legales por incumplimiento normativo.	RIESGO	1	4	ZONA RIESGO ALTA	**Ejecución y seguimiento a la matriz legal.** **Responsable:** Coordinadora Talento Humano y Líder SST. **Periodicidad:** Bimestral. **Propósito:** Implementar y realizar seguimiento de la matriz de requisitos legales. **Cómo se realiza:** Se deberá realizar actualización legal de acuerdo a nuevas normas que apliquen dentro de la organización. **Desviación:** en caso de no realizar esta actividad se podría omitir un requisito legal. **Evidencia:** Matriz Legal.					1	4	ZONA RIESGO ALTA
79	TALENTO HUMANO	Errores en la liquidación de la nómina, seguridad social, parafiscales y liquidación de prestaciones sociales **DEBIDO A** la no actualización de novedades mes a mes, reporte inoportuno de las novedades internas y externas, error al realizar el cargue y verificación de la información en el software, desconocimiento de nuevas normas. Lo que **PUEDE OCASIONAR** pagos erróneos, afectación en el bienestar económico de los funcionarios, incumplimiento en las normas y afectación en el PAC.	RIESGO	3	4	ZONA RIESGO EXTREMA	**Cuadro control de novedades** **Responsable:** Funcionario de nómina y Coordinador(a) del Grupo de Talento Humano. **Periodicidad:** Mensual. **Propósito:** Mitigar posibles errores en la liquidacion de la nomina. **Cómo se realiza:** El personal responsable de elaborar la nómina de la UNGRD, deberá diligenciar y unificar el cuadro control de novedades. Ésta actividad posteriormente es avalada por el Coordinador (a) del Grupo de Talento Humano con el fin de verificar las diferentes novedades	**Cargue de novedades en Software.** **Responsable:** Funcionario de nómina. **Periodicidad:** Mensual. **Propósito:** Mitigar posibles errores en la liquidacion de la nomina, pagos parafiscales y seguridad social. **Cómo se realiza:** El personal responsable realiza el cargue de las novedades de acuerdo al cuadro control, posteriormente procesa la prenómina y valida la información		PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	1	4	ZONA RIESGO ALTA
80	TALENTO HUMANO	Vinculación de personal no idóneo, **DEBIDO A** la inconsistencia entre el requerimiento y el perfil establecido para cada función a desempeñar en el cumplimiento de sus obligaciones, lo que **PUEDE OCASIONAR** fallas en la prestación de los servicios y requerimientos por parte de la entidad. Además, incumplimiento en las funciones encomendadas al personal vinculado. Ocasionando sanciones por parte de los entes de inspección, vigilancia y control, y demandas de los funcionarios vinculados sin el total de los requisitos.	RIESGO_CORRUPCIÓN	5	10	ZONA RIESGO ALTA	**Verificación de estudios y experiencia.** **Responsable:** Coordinadora del Grupo de Talento. y verificación por parte de la Coordinadora de TH. **Periodicidad:** a demanda. **Propósito:** mitigar la ocurrencia de realizar vinculación de personal no idóneo en la UNGRD. **Cómo se realiza:** la profesional encargada de apoyar el proceso de vinculación de los funcionarios de la UNGRD, deberá diligenciar el formato (FR-1601-GTH-76), con el objetivo de verificar los estudios y la experiencia de la persona a postularse en la vacante de la UNGRD. Ésta acción será verificada por la Coordinadora de Talento Humano con el fin de contrarrestar lo exigido en el manual de funciones vs la hoja de vida. Lo anterior se desarrolla de acuerdo a			PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	3	10	ZONA RIESGO ALTA
81	TALENTO HUMANO	Incumplimiento por parte de los funcionarios y contratistas de la UNGRD Y FNGRD en cuanto a los procesos internos de trámite de comisiones y desplazamientos, **DEBIDO A** que los colaboradores no reportan dentro del tiempo establecido las solicitudes y legalizaciones, lo que **PUEDE GENERAR** incumplimiento normativo.	RIESGO	4	2	ZONA RIESGO ALTA	**Notificación a líderes de proceso vía correo electrónico.** **Responsable:** profesional de comisiones y desplazamientos. Periodicidad: cada 15 días. **Propósito:** mitigar la ocurrencia de Incumplimiento por parte de los funcionarios y contratistas de la UNGRD Y FNGRD en cuanto a los procesos internos de trámite de comisiones y desplazamientos. **Cómo se realiza:** se notificará a los jefes y coordinadores de los procesos, los funcionarios y contratistas que incumplieron con los tiempos establecidos en cuanto a la legalización de las comisiones y desplazamientos. **Desviación:** De no llevar a cabo ésta actividad, los jefes y coordinadores no tendrian conocimiento de las legalizaciones pendientes de su área. **Evidencia:** correos electrónicos enviados a los jefes y coordinadores.			PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	3	2	ZONA RIESGO MODERADA
82	TALENTO HUMANO	Recargo en el valor del tiquete luego de la emisión del mismo, **DEBIDO A** los cambios de agenda imprevistos, cancelación de itinerarios, la solicitud de tiquetes en fechas cercanas al inicio o finalización de la comisión por parte de los funcionarios o contratistas, o por reporte de datos erróneos, exceptuando las situaciones de emergencias, lo cual **PUEDE GENERAR** un incremento en el valor de los tiquetes tanto nacionales como internacionales.	RIESGO	4	3	ZONA RIESGO ALTA	**Solicitud de programación de comisiones.** **Responsable:** Profesional de tiquetes. **Periodicidad:** mensual. **Propósito:** mitigar la ocurrencia de los recargos en el valor de los tiquetes. **Cómo se realiza:** Solicitud de programación de las comisiones y desplazamientos. **Desviación:** De no llevar a cabo ésta actividad, se podrían generar costos adicionales en la emision de los tiquetes.. **Evidencia:** correos electrónicos enviados a los jefes y coordinadores.			PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	2	3	ZONA RIESGO MODERADA
83	TALENTO HUMANO	Implementar y mantener actualizada la plataforma de "Mi Unidad Virtual", **DEBIDO A** las diferentes solicitudes, información a socializar, gestión de información y trámites internos de los colaboradores de la UNGRD. Lo que **PUEDE GENERAR** oportunidad de respuesta y la socialización permanente y actualizada de información de interés generada desde el GTH.	OPORTUNIDAD	4	3	ZONA OPORTUNIDAD ALTA	**Realizar seguimiento a la implementación y actualización de la herramienta si así es requerido.** **Responsable:** Coordinadora del Grupo de Talento Humano. **Periodicidad:** de acuerdo a demanda. **Propósito:** Mantener actualizada la información de Mi Unidad Virtual y generar respuestas oportunas a las solicitudes de los colaboradores de la Entidad, realizadas a través de ésta plataforma. **Desviación:** De no llevar a cabo ésta actividad, se brindaría a los colaboradores información					4	3	ZONA OPORTUNIDAD ALTA
84	TALENTO HUMANO	Mantener la certificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo la norma ISO 45001 de 2018 **DEBIDO A** que se cuenta con un equipo de profesionales que aportan al desarrollo del sistema lo que **PUEDE GENERAR** que se cumpla con los requerimientos y se aumente la productividad y bienestar laboral	OPORTUNIDAD	4	4	ZONA OPORTUNIDAD EXTREMA	**Cumplimiento del plan de trabajo ISO 45001:2018.** **Responsable:** Coordinadora de Talento Humano y Líder SST. **Periodicidad:** Semestral. **Propósito:** Continuar con el proceso de recertificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo la norma ISO 45001 de 2018. **Cómo se realiza:** Cumplimiento al plan de trabajo.					4	4	ZONA OPORTUNIDAD EXTREMA
85	TALENTO HUMANO	Atención inadecuada en situaciones de emergencia, **DEBIDO A** la falta de desarrollo de competencias necesarias para el desarrollo de dicha actividad, cambio o renuncia de Brigadistas lo que **PUEDE OCASIONAR** fallas en la operación de la brigada de emergencias en caso de requerirse.	RIESGO	4	4	ZONA RIESGO EXTREMA	**Cumplimiento Plan de Trabajo Brigada.** **Responsable:** Líder SST - Lider de la Brigada. **Periodicidad:** Semestral. **Propósito:** Fortalecer las competencias de los integrantes de la brigada para la atención oportuna ante emergencias. **Cómo se realizar**: Verificar el cumplimiento del plan de trabajo de la Brigada de Emergencias. **Desviación**: en caso de no realizarse alguna de las actividades propuestas, no se logra el objetivo de formación con la brigada de emergencias. **Evidencia**: Plan de trabajo de Brigada, listas de asistencia o fotografía de reunión.			PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	2	4	ZONA RIESGO ALTA
86	TALENTO HUMANO	Fortalecer la sostenibilidad, aumentar la productividad y bienestar de los colaboradores **DEBIDO AL** cumplimiento de los diferentes componentes del SG-SST lo que **PUEDE OCASIONAR** ambientes de trabajo saludables y que cumplan con condiciones de seguridad.	OPORTUNIDAD	5	1	ZONA OPORTUNIDAD ALTA	**Seguimiento a los Indicadores del SG-SST** **Responsable:** Líder SST **Periodicidad**: Semestral **Propósito**: Garantizar el funcionamiento del SG-SST **Cómo se realiza**: Seguimiento mediante indicadores **Desviación**: De no realizar esta actividad, no se podrian identificar alertas. **Evidencia**: Indicadores, NEOGESTION					5	1	ZONA OPORTUNIDAD ALTA
89	TALENTO HUMANO	Reportes extemporáneos de AT **DEBIDO A** desconocimiento del procedimiento investigación incidentes, accidentes y enfermedades laborales,**PUEDE OCASIONAR** sanciones por el incumplimiento del procedimiento para investigación de accidentes.	RIESGO	4	4	ZONA RIESGO EXTREMA	**Investigación de accidentes** **Responsable:** Profesional encargado **Periodicidad**: A necesidad **Propósito**: cumplir con el proceso adecuado para investigación de accidentes, que se encuentre en los tiempos estipulados			PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	2	4	ZONA RIESGO ALTA
90	TALENTO HUMANO	Ejecución de Programas de Vigilancia Epidemiológicos y entornos saludables **DEBIDO A** que se cuenta con profesionales especializados para cada uno de los PVE lo que **PUEDE GENERAR** prevenir la aparición de enfermedades laborales	OPORTUNIDAD	5	3	ZONA OPORTUNIDAD EXTREMA	**Programa de Vigilancia Epidemiológica** **Responsable:** Líder de salud **Periodicidad**: Bimensual **Propósito**: Prevenir la aparición de enfermedades laborales; así, como el control de las existentes **Cómo se realiza**: Seguimiento a los planes de trabajo establecidos por cada Programas de Vigilancia Epidemiológico. **Desviación**: En caso de no realizarse alguna de las actividades propuestas, se reprogramará la					5	3	ZONA OPORTUNIDAD EXTREMA
91	TALENTO HUMANO	Falta de cobertura por parte de la aseguradora de riesgos laborales **DEBIDO AL** no reporte oportuno de la salida a terreno de acuerdo al procedimiento lo que **PUEDE GENERAR** no atención oportuna, perdidas económicas y sanciones por incumplimiento de la legislación.	RIESGO	4	4	ZONA RIESGO EXTREMA	**Programa de Salida a Terreno** **Responsable:** Profesional encargado **Periodicidad**: Mensual **Propósito**: Velar por las condiciones de seguridad y salud de los colaboradores que realicen salidas a comisiones o desplazamientos de funcionarios y contratistas **Cómo se realiza**: creación de política de terreno , seguimientos a personal que se encuentra en terreno, procesos de capacitación continua acorde a los procesos misionales **Desviación**: En caso de no realizarse, se debe retomar las actividades para dar continuidad al proceso. **Evidencia**: Formatos, bases de registro, correo electrónico, actas.			IMPACTO	EVITAR EL RIESGO	4	3	ZONA RIESGO ALTA
92	TALENTO HUMANO	Falta de Identificación y/o actualización de los peligros y riesgos **DEBIDO A** cambios en los servicios desarrollados desde los procesos misionales de la entidad o de apoyo, apertura de sedes y/o situaciones de emergencia , **LO QUE PUEDE GENERAR** afectaciones en la integridad de la persona, daños materiales, incumplimiento en la normatividad	RIESGO	4	5	ZONA RIESGO EXTREMA	**Matriz de identificación de peligros** **Responsable:** Profesional encargado **Periodicidad**: Bimensual **Propósito**: Promover las condiciones de trabajo seguro. **Cómo se realiza**: Actualización de la Matriz Identificación de Peligros y valoración de riesgos, con todas las Áreas de la entidad. **Desviación**: En caso de no realizarse alguna de las actividades propuestas, se reprogramará la misma en el mes inmediatamente siguiente a la fecha propuesta. **Evidencia**: Seguimiento a cumplimiento de matriz de peligros			PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	2	5	ZONA RIESGO EXTREMA
94	CONTRATACIÓN	Falencias en la estructuración de documentos precontractuales (análisis del sector, estudios previos, justificación para contratar, pliegos de condiciones, entre otros) **DEBIDO A** que no se tiene en cuenta la normatividad jurídica, financiera y técnica vigente aplicable a los procesos de selección en la Gestión Contractual de la Entidad (UNGRD/FNGRD), lo que **PUEDE GENERAR** demoras en el trámite, incumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones - PAA (sólo para UNGRD), y el no cumplimiento oportuno de las necesidades identificadas para la respectiva vigencia, derivando en posibles sanciones.	RIESGO	5	2	ZONA RIESGO ALTA	Verificación de requisitos aplicables **Responsable:** el abogado designado del GGC. **Periodicidad:** a demanda. **Propósito**: verificación del cumplimiento de los requisitos aplicables a la modalidad de selección o contratación. **Cómo se realiza**: a través de la verificación de los documentos en físico, teniendo en cuenta los			PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	3	2	ZONA RIESGO MODERADA
95	CONTRATACIÓN	Publicación extemporánea de documentos de los procesos de selección y/o contractuales, en sus diferentes etapas en la plataforma SECOP **DEBIDO A** fallas en la misma o demoras en la entrega de la documentación soporte por parte de las áreas, supervisor encargado o Fiduprevisora, lo que **PUEDE GENERAR** que la Unidad incurra en incumplimiento legal y se le impongan sanciones a la entidad.	RIESGO	2	2	ZONA RIESGO BAJA	Seguimiento y control de publicaciones. **Responsable:** la persona asignada para el manejo de las bases de datos del Grupo de Gestión Contractual. **Periodicidad:** a demanda. **Propósito**: seguimiento y control de la publicación de los diferentes procesos de selección o contratación de acuerdo a la modalidad.			PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	1	2	ZONA RIESGO BAJA

96	CONTRATACIÓN	Celebración indebida de contratos **DEBIDO A** intereses particulares de las personas encargadas de desarrollar la actividad contractual, lo que **PUEDE GENERAR** nulidad del contrato o del proceso contractual, así como el inicio de investigaciones y sanciones para la entidad.	RIESGO_CORRUPCIÓN	3	20	ZONA RIESGO EXTREMA	Revisión y verificación de documentos **Responsable**: abogado responsable o jefe de área. **Periodicidad:** diaria (permanente, habitual) **Propósito:** Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables a la modalidad de seleccion o contratación, en todas sus etapas. **Cómo se realiza**: a través de la verificación de los documentos en físico, teniendo en cuenta la Ley aplicable, los lineamientos dados en los manuales de contratación, procedimientos, guías y/o formatos según aplique. **Desviación:** en caso de surgir alguna corrección se informa a la persona designada del área responsable mediante correo electrónico o comunicación interna para que realice las respectivas correcciones. **Evidencia:** constancia de radicación del trámite en Fiduprevisora para el caso de los contratos	**Responsable:** Ordenador del Gasto (Profesional designado por el ordenador del gasto, para la revisión). **Periodicidad:** Diaria (permanente, habitual). **Propósito:** Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables a la modalidad de seleccion o contratación, en todas sus etapas. **Cómo se realiza:** A través de la verificación de los documentos en físico, teniendo en cuenta la Ley aplicable, los lineamientos dados en los manuales de contratación, procedimientos, guías y/o formatos según aplique. **Desviación:** En caso de surgir alguna corrección se informa a la persona designada del área responsable mediante correo electrónico o comunicación interna para que realice las respectivas correcciones. **Evidencia:** Constancia de radicación del trámite en Fiduprevisora para el caso de los contratos con recursos del FNGRD o la publicación de la minuta en el SECOP para el		PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	1	20	ZONA RIESGO MODERADA
97	CONTRATACIÓN	Fortalecimiento del conocimiento en temas de contratación Estatal en las diferentes areas de la Entidad, a traves de capacitaciones en temas contractuales en sus diferentes etapas para todos los funcionarios, contratistas y supervisores que hacen parte de la UNGRD/FNGRD.	OPORTUNIDAD	5	4	ZONA OPORTUNIDAD EXTREMA	Capacitaciones para fortalecimiento. **Responsable:** Coordinador del Grupo de Gestión Contractual. **Periodicidad:** bimensual. **Propósito:** fortalecimiento del conocimiento en temas de contratación Estatal en las diferentes areas de la Entidad, buscando la optimización de los procesos del grupo y acortar los tiempos en el trámite de las solicitudes de las diferentes áreas. **Cómo se realiza**: a través de capacitaciones dictadas a cada una de las áreas, atendiendo las					5	4	ZONA OPORTUNIDAD EXTREMA
98	GERENCIAL Secretaría General	Bajo nivel de ejecución presupuestal de los recursos cuya ordenación del gasto ha sido delegada (UNGRD-FNGRD-FTSP-FONBUENAVENTURA), DEBIDO A deficiencias en la programación, planeación y proyección de gastos para la ejecución de los planes de adquisiciones y de contratación de la UNGRD, así como para el cumplimiento de metas y programas en cada uno de los Fondos, lo que PUEDE OCASIONAR ineficacia en la ejecución y evaluaciones desfavorables.	RIESGO	3	3	ZONA RIESGO ALTA	**Responsable:** Profesional asignado por el Secretario General. **Periodicidad:** Bimestral **Propósito:** Planificar, ajustar y controlar el proceso de afectación presupuestal de la Entidad (Apropiación, expedición de CDP y RC, obligaciones y pagos). **Cómo se realiza:** El designado por la Secretaria general se articula con la coordinación financiera de la UNGRD y con los responsables por cada área y por cada Fondo cuya ordenación del gasto ha sido delegada, con el fin de recaudar la información y analizar los resultados financieros con base en los reportes de los aplicativos y emitir las alertas que sean necesarias. **Desviación:** De presentarse observaciones se realiza la notificación formal o por correo electrónico para modificar las acciones respectivas y tomar las medidas pertinentes de forma oportuna. **Evidencia:** Matriz de seguimiento bimestral.	**Responsable:** Profesional asignado por el Secretario General. **Periodicidad:** Cuatrimestral **Propósito:** Medir el cumplimiento de las metas en el proceso de afectación presupuestal de la UNGRD y de los Fondos cuya ordenación del gasto ha sido delegada (Apropiación, expedición de CDP y RC, obligaciones y pagos) que permita evaluar la gestión de modo que se puedan tomar las acciones oportunas cuando resulten necesarias. **Cómo se realiza:** El designado por la Secretaría General realiza y presenta informe de evaluación y medición de la ordenación del gasto con base en los reportes financieros de los aplicativos que se presenta al Secretario para que en caso de resultar necesrio coordine las acciones pertinentes con los responsables por cada área y por cada uno de los Fondos, de acuerdo con los resultados financieros. **Desviación:** De presentarse observaciones se realiza la notificación formal o por correo electrónico para modificar las acciones respectivas y tomar las medidas pertinentes de forma oportuna. **Evidencia:** Informe de ordenación del gasto.		PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	2	3	ZONA RIESGO MODERADA
99	SERVICIO AL CIUDADANO	Incumplimiento en los plazos establecidos para la emisión de respuesta a los requerimientos de los ciudadanos por parte de la entidad, **DEBIDO A:** 1. Retraso en la entrega de respuestas a las consultas de Segundo Nivel remitidas desde la Oficina de Atención al Ciudadano a los diferentes procesos. 2. Represamiento de requerimientos y/o picos de atención derivados de la operatividad propia de la gestión. 3. Falta de información actualizada para atención de consultas de primer nivel. Así mismo, cuando la entidad genera información institucional relevante que puede ser de interés para la comunidad, la Oficina de Atención al Ciudadano no es informada al respecto. 4. Incumplimiento del Procedimiento establecido para atención de consultas de segundo nivel por parte de las dependencias consultadas (remiten la respuesta directamente al ciudadano y se pierde la trazabilidad de la gestión), lo que **PUEDE OCASIONAR** acciones disciplinarias para funcionarios, acciones legales contra la entidad por parte de los ciudadanos, afectación de la Imagen y credibilidad de la entidad. 5. Falta de personal asignado como apoyo a la Oficina de Atención al Ciudadano, lo que puede ocasionar disminución en la capacidad de respuesta de la entidad frente a los picos de atención que se presenten. 6. Incumplimiento en los Procedimientos para gestión de respuestas por parte de los miembros del equipo de trabajo de la oficina de atención al ciudadano. Este riesgo se compartira con todos los procesos de la UNGRD para que en caso de materializase se haga responsable el proceso que no cumplio con los tiempos de respuesta a los requerimientos de	RIESGO	4	4	ZONA RIESGO EXTREMA	**Responsable:** Profesional Especializado - Líder de Servicio al Ciudadano. **Periodicidad:** semanal. **Propósito:** hacer seguimiento a los tickets pendientes. **Cómo:** a través de un reporte de seguimiento semanal de los tickets pendientes por respuesta; así mismo se contacta al responsable de la Oficina de Atención y/o área competente solicitando la respuesta, teniendo en cuenta si es de primer o segundo nivel de atención. (Nivel 1 tiempo de respuesta de 1 a 5 días, Nivel 2 tiempo de respuesta de 6 a 10 días y Nivel 3 tiempo de respuesta de 11 a 15 días). **Desviaciones:** falta de oportunidad en las respuestas emitidas. **Evidencia:** Reporte Semanal PQRSD, correos electrónicos de seguimiento a las diferentes dependencias.	**Responsable:** Profesional Especializado - Líder de Servicio al Ciudadano. **Periodicidad:** al menos una vez al año y/o las actualizaciones que se requieran según el quehacer de cada dependencia. **Propósito:** mantener información actualizada para atención de consultas de primer nivel. **Cómo se realiza:** Se remite una comunicación interna a los jefes de área informando que se va a realizar una mesa de trabajo por dependencia para la actualización de los protocolos de atención de primer nivel. Lo anterior, de conformidad con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. **Desviación:** que las dependencias no actualien la información de su competencia. **Evidencia:** Comunicación Interna remitida a los jefes de área.	**Responsables:** Profesional Especializado - Líder de Servicio al Ciudadano / Todas las dependencias de la entidad. **Periodicidad:** permanente **Propósito:** Generar un mecanismo de control adicional sobre las consultas de segundo nivel que son remitidas a las demás dependencias de la entidad. **Cómo se realiza:** se radicarán a través de SIGOB los Tickets de segundo nivel asignados a las áreas competentes y sobre ésta misma vía se recibirán las respuestas a las consultas para su posterior envio a los ciudadanos y cierre oficial de los Tickets desde la Oficina de Atención al Ciudadano, según los procedimientos establecidos. **Desviación:** que las dependencias no respondan los Tickets asignados. **Evidencia:** Radicación y seguimiento en SIGOB; correos electrónicos de seguimiento.	PROBABILIDAD	COMPARTIR	2	4	ZONA RIESGO ALTA
100	SERVICIO AL CIUDADANO	Pérdida de información y/o inconsistencias en la trazabilidad de la gestión y respuesta emitida en la plataforma PQRSD. **DEBIDO A:** 1. Las dependencias cuando responden consultas de Segundo Nivel no remiten la respuesta a la Oficina de Atención al Ciudadano sino directamente al ciudadano generando inconsistencias en el cierre de los requerimientos y afectando la trazabilidad. 2. Errores u omisiones en el diligenciamiento de la información en el Sistema PQRSD por parte del	RIESGO	3	4	ZONA RIESGO EXTREMA	**Responsable:** Profesional Especializado - Líder de Servicio al Ciudadano. **Periodicidad:** semanal. **Propósito:** hacer seguimiento a los tickets pendientes. **Cómo:** a través de un reporte de seguimiento semanal de los tickets pendientes por respuesta; así mismo se contacta al responsable de la Oficina de Atención y/o área competente solicitando la respuesta, teniendo en cuenta si es de primer o segundo nivel de atención. (Nivel 1 tiempo de	**Responsable:** Grupo de Tecnologia Informàtica **Periodicidad:** Permanente **Propósito:** Garantizar la protección de la información correspondiente a la gestión del proceso. **Cómo:** El sistema PQRSD realiza BACK UP de manera automática monitoreado por el Grupo TIC. Adicionalmente, los documentos de gestión màs relevantes se encuentran		PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	1	4	ZONA RIESGO ALTA
101	SERVICIO AL CIUDADANO	Falla general del Sistema PQRSD **DEBIDO A:** 1. Falta de actualización y/o mantenimiento. 2. Falla en los servidores que soportan la operación del sistema. 3. Falla en el suministro de internet. **LO QUE PUEDE OCASIONAR** colapso en la operación de los canales de atención al ciudadano	RIESGO	3	5	ZONA RIESGO EXTREMA	Realizar mantenimiento y /o seguimiento periódico del Sistema PQRSD. 1. Solicitar al Grupo TIC el mantenimiento cuatrimestral del sistema. **Responsable:** Profesional Especializado - Líder de Servicio al Ciudadano. **Periodicidad:** Cuatrimestral: 30 Abril, 30 Agosto, 30 Diciembre. **Propósito:** Evitar el colapso de la herramienta para garantizar la operatividad sin la ocurrencia			PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	2	5	ZONA RIESGO EXTREMA
102	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	Tener bienes en condiciones inadecuasds para su uso **DEBIDO A**L uso inadecuado y al no cumplimiento del plan de mantenimiento de la Entidad LO CUAL NOS **PUEDE GENERAR** afectaciones economicas de oficina	RIESGO	3	3	ZONA RIESGO ALTA	Inspección de Bienes muebles . **Responsable:** Profesional responsable del Subproceso de Gestión Bienes Muebles e Inmuebles. **Periodicidad:** Según las fechas establecidas en el Cronograma de inventarios y cuando se requiera. **Propósito:** Identificar el estado de los bienes (muebles y enseres), con el fin de garantizar la oportuna intevención de mantanimiento de los Bienes de la Entidad.. **Cómo:** Verificación física de los bienes asignados a los diferentes funcionarios y contratistas de la Entidad, generación de los formatos de Inspección y firma. **Desviaciones:** Inspecciones de Bienes. **Evidencia:** Inspecciones de Mantenimiento por area y/o dependencia firmado por los responsables de cada una de las líneas de Mantenimeinto.			PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	1	3	ZONA RIESGO MODERADA
103	MANEJO DE DESASTRES	Falta de disponibilidad de los equipos para mitigación, preparación para la respuesta, preparación para la recuperación y respuesta frente a desastres. **DEBIDO** A desconocimiento de los procedimientos para la recepción y entrega de equipos, falta de revisión y mantenimiento de los mismos. **QUE PUEDE GENERAR** Afectaciones económicas y de imagen.	RIESGO	4	3	ZONA RIESGO ALTA	**Verificación de equipos** **Responsable:** Personal asignado CNL. **Periodicidad:** Por demanda. **Propósito:** Verificar el estado del equipo para su uso posterior. **Cómo se realiza:** Se hace inspección visual a los equipos y se registra en la Hoja de vida de los mismos. **Desviación:** Contratación de servicios de mantenimiento de los equipos. **Evidencias:** Formato de verificación de equipos o contrato de mantenimiento.	Mantenimiento correctivo de los equipos dañados **Responsable:** Proveedor asignado por el grupo de apoyo administrativo. **Periodicidad:** Por demanda. **Propósito**: reparar llos equipos dañados para garantizar la disponibilidad en caso de emergencia **Cómo**: Contratación por parte del grupo de apoyo administrativo de un proveedor de mantenimiento **Evidencias:** Hojas de vida de los equipos.		PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	2	3	ZONA RIESGO MODERADA
106	REDUCCIÓN DEL RIESGO	No poder fortalecer la organización comunitaria en gestión del riesgo de desastres, en los municipios de la ZAVA, DEBIDO A la baja participación de los líderes comunitarios en los municipios de Pasto, Nariño y la Florida, lo que PUEDE GENERAR una baja percepción de la GRD en la parte comunitaria.	RIESGO	3	3	ZONA RIESGO ALTA	Desarrollo de talleres con las Juntas de Acción Comunal para la organización comunitaria y articulación con los municipios para el desarrollo de dichos talleres. **Responsable**: Lider desginado en la sede de Pasto, quien dirige el equipo de trabajo de los contratistas que desarrollan las actividades de temas jurídicos, psicosociales, prediales, catastrales, financieros, entre otros y el supervisor designado para verificar el cumplimiento de las actividades establecidas en cada contrato. (PIGRVG). **Periodicidad** : Cuatrimestral. **Proposito**: incorporar de acciones que conlleven al fortalecimiento de las juntas de acción comunal en proceso de la GRD. **Como se realiza**: desarrollo de talleres de capacitación articulados con las entidades territoriales, para que en el futuro se logre la formulación de los planes comunitarios de GRD. **Desviación:** que no se ejecuten e implementen las actividades propuestas en la vigencia. **Evidencia:** Informe General de actividades desarrolladas sobre los talleres.			IMPACTO	REDUCIR EL RIESGO	3	1	ZONA RIESGO BAJA
107	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Posibilidad de certificar a la entidad en la norma ISO 27001 DEBIDO A que el SGSI cumple con los requerimientos y controles de dicha norma LO CUAL APORTA al mejoramiento continuo de la entidad	OPORTUNIDAD	5	5	ZONA OPORTUNIDAD EXTREMA	Seguimiento a hallazgos de informes de auditoríaS al SGSI **Responsable**: Oficial de Seguridad de la Información / Coordinadora GTI **Periodicidad**: Mensual - hasta 30 de Junio **Propósito**: Verificar el cumplimiento de las actividades requeridas para la certificación del SGSI bajo la norma ISO 27001 **Cómo:** Mesas de trabajo y seguimiento a acciones correctivas y de mejora **Evidencias**: Registro Neogestion de acciones correctivas y de mejora					5	5	ZONA OPORTUNIDAD EXTREMA
108	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Accidentes o incidentes viales por prestar el servicio de transporte en la Entidad **DEBIDO A** Mala operatividad del vehículo, Imprudencia del conductor, *Fallas mecánicas, Malas condiciones de las vías, Imprudencia por parte de otros conductores, Condiiones climáticas lo que **PUEDE OCASIONAR** demoras en la prestación del servicio, lesiones físicas, pérdidas materiales.	RIESGO	2	3	ZONA RIESGO MODERADA	Cumplimiento de las capacitaciones establecidas en el Plan Estratégico de Seguridad Vial. **Responsable:** Profesional contratista asignado por el jefe del GAA, con el apoyo de SST. **Periodicidad:** Según cronograma de PESV. **Propósito:** Fortalecer las competencias y medidas de prevención de accidentes viales **Cómo se realiza:** A través de cursos y capacitaciones **Evidencia:** Certificados de capacitación y/o registros de asistencia			PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	1	3	ZONA RIESGO MODERADA

SET UP ↓
SET UP ↑