UNGRD	MAPA DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CODIGO: FR-1300-SIPG-37	Versión 01 F.A.: 02/02/2018

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 29/01/2020

RIESGOS DE GESTIÓN

IDENTIFICACION DE RIESGO			VALORACION DE CONTROLES								
PROCESO	RIESGO U OPORTUNIDAD	TIPO	DESCRIPCIÓN CONTROL 1	TIPO DE CONTROL 1	DESCRIPCIÓN CONTROL 2	TIPO DE CONTROL 2	DESCRIPCIÓN CONTROL 3	TIPO DE CONTROL 3	CONTROLES PARA MITIGAR	MEDIDA DE MITIGACIÓN	ZONA DE RIESGO RESIDUAL
CONOCIMIENTO DEL RIESGO	No se permite el ingreso de los funcionarios a las zonas en las donde se llevan a cabo actividades relacionadas con la misionalidad de la Subdirección para el Conocimiento del Riesgo DEBIDO a situaciones de orden público, presencia de grupos étnicos o culturales GENERANDO demora o incumplimiento en la ejecución de los planes de acción definidos.	RIESGO	Los responsables de la ejecución de los proyectos cada vez que vayan a iniciar actividades en un territorio deberán realizar la divulgación del objetivo de la actividad a realizar a través de comunicación personal o escrita con las gobernaciones y alcaldías. Si no se recibe respuesta, deberá existir registro escrito del trámite realizado. EVIDENCIA: Comunicaciones oficiales generadas desde la UNGRD, correos electrónicos enviados desde una cuenta de la UNGRD, listados de asistencia o actas de socializaciones.	PREVENTIVO	Los responsables de la formulación de los proyectos que deban ser ejecutados en zonas donde se tenga conocimiento que existe conflicto social o armado, durante la etapa de planeación deberán tener en cuenta tiempos adicionales de ejecución para evitar retrazos en la entrega de productos. EVIDENCIA: Análisis del sector y estudios previos.	PREVENTIVO			PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	ZONA RIESGO MODERADA
REDUCCIÓN DEL RIESGO	Desconocimiento de los instrumentos de planificación y estructuración de la gestión del riesgo de desastres, DEBIDO a la falta de capacidad del SNGRD para la implementación y articulación de políticas, planes, programas y estrategias para incorporar la estrategia de reducción del riesgo de desastres a nivel nacional y territorial, LO QUE GENERA aumento de vulnerabilidad en los territorios al no estar armonizados los instrumentos de planificación.	RIESGO	Seguimiento bimestral al Plan de acción, donde se verifica el cumplimiento específico de las metas proyectadas para asistencia técnica.	PREVENTIVO					PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	ZONA RIESGO MODERADA
REDUCCIÓN DEL RIESGO	Que las actividades del proceso de Gestión de Reducción del Riesgo establecidas no se desarrollen en su totalidad, DEBIDO a una baja cobertura en el fortalecimiento de la reducción del riesgo en las entidades territoriales y demás actores del SNGRD, LO QUE GENERA un aumento de vulnerabilidad en los territorios al no implementar la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres	RIESGO	Seguimiento bimestral al Plan de acción para controlar ejecución de las actividades programadas.	PREVENTIVO					IMPACTO	REDUCIR EL RIESGO	ZONA RIESGO BAJA
MANEJO DE DESASTRES	Que los CDGRD y CMGRD no realicen oportunamente el reporte de los eventos por emergencia a la CITEL, DEBIDO a que los entes territoriales desconocen los lineamientos establecidos por la UNGRD frente a la ocurrencia de eventos que desborden la capacidad de los CDGRD, situación que GENERA información desactualizada en los reportes de la Unidad afectando la toma de decisiones (atención oportuna, entrega de AHE, etc).	RIESGO	Monitoreo tres veces al día desde la CITEL, a los Consejos Departamentales de Gestión del Riesgo de Desastres.	PREVENTIVO					PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	ZONA RIESGO ALTA
MANEJO DE DESASTRES	Dificultad en la coordinación con los integrantes del SNGRD por fallas tecnológicas y/o falta del recurso humano idóneo en la Sala de Crisis Nacional.	RIESGO	Aplicación del Manual de Simulación y Simulacros y cadena de llamadas en los eventos que se presente el corte de comunicación	PREVENTIVO	Realizar simulacros y pruebas de cadena de llamadas a través de los medios tecnológicos disponibles en la entidad.	PREVENTIVO			PROBABILIDAD	COMPARTIR	ZONA RIESGO MODERADA
SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Pérdida de información o pérdida de la integridad, o disponibilidad de la misma. DEBIDO A: fallos en hardware (fuentes, servidores), en la infraestructura tecnológica en la entidad, vulnerabilidades de software (ejemplo las aplicaciones desarrolladas), manipulación indebida por parte de usuarios finales. LO QUE OCASIONA dificultades en la prestación de los servicios.	RIESGO	El profesional a cargo del Seguimiento a los back up a bases de datos, servidores y archivos, mensualmente solicita al área de infraestructura los reportes de generación de backups con el fin de validar los registros de respaldo de información de la UNGRD. Como evidencia de seguimiento a este control se conservan los archivos de registro de backup por mes	PREVENTIVO	El profesional a cargo del Análisis y Monitoreo de SYSLOG , mensualmente verifica los LOGS de sistema dispuestos en la ruta \\172.16.10.248\data\files como control de disponibilidad de los sistemas de información, y servicios críticos. El resultado del análisis se detalla en uno de los Indicadores del Proceso Gestión De Sistemas De Información: Disponibilidad Sistemas Información Críticos.	PREVENTIVO			PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	ZONA RIESGO EXTREMA
SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Pérdida de información o pérdida de la integridad, o disponibilidad de la misma, DEBIDO A fallos con el proveedor de comunicaciones y ataques cibernéticos, que OCASIONA dificultades en la prestación de los servicios.	RIESGO	El profesional a cargo del Seguimiento a los back up a bases de datos, servidores y archivos, mensualmente solicita al área de infraestructura los reportes de generación de backups con el fin de validar los registros de respaldo de información de la UNGRD. Como evidencia de seguimiento a este control se conservan los archivos de registro de backup por mes	PREVENTIVO	El profesional a cargo del Análisis y Monitoreo de SYSLOG , mensualmente verifica los LOGS de sistema dispuestos en la ruta \\172.16.10.248\data\files como control de disponibilidad de los sistemas de información, y servicios críticos. El resultado del análisis se detalla en uno de los Indicadores del Proceso Gestión De Sistemas De Información: Disponibilidad Sistemas Información Críticos.	PREVENTIVO			PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	ZONA RIESGO EXTREMA
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Demora en la emisión del informe de seguimiento al Plan de Acción DEBIDO A retrasos en el reporte de información por parte de las áreas, LO QUE GENERA incumplimientos en los reportes de indicadores de gestión e indicadores sectoriales que debe reportar la UNGRD.	RIESGO	El contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Información encargado del seguimiento al plan de acción gestiona el envío del correo electronico acorde a la directriz del jefe de planeación como minimo 10 dias 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 traves de la matriz establecida. En caso de encontrar inconsistencias por parte de los procesos, se solicita al responsable del area el ajuste de reporte acorde a las metas establecidas para cada actividad. Finalmente, como evidencia queda el correo de solicitud, matriz consolidada de seguimiento FR-1300-PE-01_5 e informe final de seguimiento bimestral.	PREVENTIVO	En caso de que el control 1 no opere, como segunda medida el contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Información encargado del seguimiento al plan de acción realiza la reiteración cuando es requerida mediante comunicación oficial interna de solicitud de la información al área que no ha entregado el reporte de plan de acción. Como evidencia quedan las solicitudes de comunicacion interna teniendo en cuenta si fueron requeridas	CORRECTIVO			PROBABILIDAD	ASUMIR EL RIESGO	ZONA RIESGO MODERADA
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 desarticulación entre procesos, lo que GENERA uso inadecuado de los recursos, incumplimiento de los objetivos planteados para los procesos y el desaprovechamiento de las oportunidades de mejora.	RIESGO	El equipo SIPLAG de la Oficina de Planeación organiza reuniones bimestrales de líderes SIPLAG-ECOSIPLAG con el fin de comunicar, aplicar y/o controlar las acciones y políticas que se estén trabajando para el sistema mediante los líderes SIPLAG, 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. En caso de desviación del control, se hace seguimiento y se envía correo electrónico al líder SIPLAG con la información presentada en las reuniones. Se evidencia a través del acta de la reunión bimestral, la respectiva presentación y las actas de socialización de los líderes SIPLAG en sus dependencias.	PREVENTIVO	El equipo SIPLAG de la Oficina de Planeación realiza, cada vez que se requiera, una reunión de conexión de nuevos líderes SIPLAG con el propósito de dar a conocer las responsabilidades y actividades que debe realizar en éste rol. Y se lleva a cabo, al menos una vez al año, la inducción al SIPLAG al nuevo personal que ingresa la entidad para darles a conocer qué es y cómo opera el SIPLAG en la entidad. En caso de desviación, se envía correo electrónico al líder SIPLAG con la información correspondiente a la conexión y/o inducción.	PREVENTIVO	1. Responsable: equipo SIPLAG de la Oficina de Planeación. 2. Periodicidad: al menos una vez al año. 3. Propósito: verificar que el sistema integrado de gestión cumpla con los requisitos de las normas, se mantenga y tenga la mejora continua. 4. Cómo se hace: se aplica la *Lista de chequeo SIPLAG* por proceso, con el apoyo de la Planeación. 5. Desviación: se realiza seguimiento a los procesos que no envíen a SIPLAG la lista diligenciada. 6. Evidencia: lista de chequeo de cada proceso, puede aplicar correo de	DETECTIVO	PROBABILIDAD	COMPARTIR	ZONA RIESGO MODERADA
SIPLAG	Incumplimiento de requisitos legales en el sistema de gestión de Calidad y sistema de Gestión Ambiental aplicables a la entidad DEBIDO a falta de conocimiento de las normas o la falta de revisión periódica de la matriz legal, QUE GENERA sanciones legales por incumplimiento, hallazgos de auditoría y entes de control.	RIESGO	El profesional encargado del Sistema de Gestión Ambiental cada vez que aplique, deberá actualizar la matriz legal ambiental con los requisitos legales vigentes, verificando las publicaciones de la normatividad emitida a nivel internacional, nacional, territorial o internas que apliquen, además de evaluar el cumplimiento actual de cada una de los requerimientos ya aplicados por la UNGRD. Como evidencia del seguimiento y análisis se implementa el formato FR-1300-SIPG-03.	PREVENTIVO	El equipo SIPLAG de la Oficina de Planeación, a través de la aplicación de la "lista de chequeo SIPLAG", se verifica que los procesos actualicen los normogramas cuando les aplique y sean enviados a la cuenta de correo de Siplag para el cargue en Neogestión.	PREVENTIVO			PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	ZONA RIESGO MODERADA
JURÍDICA	Fallos judiciales en contra de la UNGRD que debieron ser favorables A CAUSA DE: • Falta de seguimiento y/o seguimiento inoportuno a los procesos. • Inadecuada defensa de los intereses de la entidad por: - 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. • Desconocimiento de demandas o procesos que se cursen en contra de la entidad debido a deficiencias en la notificación a la Entidad. • Causas externas como por ejemplo corrupción en los juzgados, sobornos, factor político o económico. • Falta de coordinación entre las dependencias encargadas de la defensa y las áreas misionales. • Falta de coordinación interinstitucional cuando son involucradas mas de una entidad en el mismo proceso. • Cambios de normatividad vigente. LO QUE GENERA posible detrimento patrimonial, sanciones de índole disciplinario y/o penal y fallos condenatorios.	RIESGO	Aplicación permanente de los procedimientos por parte de los funcionarios y contratistas del proceso de Gestión Jurídica: Defensa judicial por activa, defensa judicial por pasiva y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos - MASC de la Entidad, en donde se establece la obligación del registro, la actualización de los procesos judiciales en el Sistema Único de gestión e información litigiosa del Estado – eKOGUI por parte de los apoderados y el seguimiento y control que se debe llevar a cada uno de los procesos. Como evidencia deja los procesos o conciliaciones registradas o actualizadas, así como los seguimientos realizados a los procesos judiciales en el cuadro de seguimiento a procesos.	PREVENTIVO	El profesional de la OAJ realiza capacitaciones semestrales al interior de la Oficina Asesora Jurídica a los nuevos apoderados, respecto a los temas requeridos para ejercer la defensa judicial acordes a la misión de la UNGRD. Como evidencia deja las listas de asistencia a las capacitaciones.	PREVENTIVO	La entidad anualmente realiza la aplicación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por medio de la cual se ataca la causa más frecuente de las demandas en contra de la entidad presentadas en el año anterior, a través del plan de acción elaborado por el Secretario Técnico del Comité de Conciliación. Como evidencia deja el seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	DETECTIVO	PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	ZONA RIESGO MODERADA
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 – e-KOGUI, 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 – e-KOGUI, lo cual puede GENERAR sanciones por incumplimiento e insatisfacción de los usuarios especialmente de la Agencia Nacional de Defensa jurídica del Estado.	RIESGO	El profesional de la OAJ realiza el seguimiento mensual 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 conciliaciones extrajudiciales que ingresan y se terminan, así como las actuaciones desplegadas en cada uno de los procesos judiciales. En caso de encontrar información faltante se realiza la generación de alertas a los responsables de la actualización. Como evidencia deja el seguimiento realizado en el cuadro de control y los correos electrónicos enviados a los responsables con la información faltante requerida.	PREVENTIVO	El administrador del sistema eKOGUI en la UNGRD y/o la Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del Estado realiza capacitaciones semestrales a los usuarios del sistema de la entidad en el uso y manejo del Sistema Único de gestión e información litigiosa del Estado – eKOGUI. Como evidencia deja las listas de asistencia a las capacitaciones.	PREVENTIVO	Los apoderados de la entidad cada vez que requieran ingresar o actualizar un proceso judicial o conciliación en el sistema eKOGUI realizan la aplicación del instructivo del uso y manejo del sistema eKOGUI, en donde se establecen las funciones de los usuarios, los plazos y la metodología para el registro y actualización de los procesos judiciales y conciliaciones en el Sistema Único de gestión e información litigiosa del Estado – eKOGUI. En caso de presentar dudas al momento de realizar el ingreso o actualización se consulta al administrador de la entidad. Como evidencia deja el proceso o conciliación registrada o actualizada en el sistema eKOGUI.	PREVENTIVO	PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	ZONA RIESGO BAJA
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 los diferentes medios de comunicación y entidades que conforman el SNGRD. Lo que OCASIONA pérdida de credibilidad, imagen de la entidad, investigaciones disciplinarias o sanciones.	RIESGO	La jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones recibe información de las áreas de la UNGRD cada vez que se requiera cubrir un evento y/o actividad, la jefe de la OAC es quien revisa la información y la transmite a los periodistas designados en la Oficina Asesora de Comunicaciones para que se redacten los boletines de prensa y se comunique la información por correo electrónico y página web , luego de que el periodista realiza el boletin este es revisado y avalado por la jefe de comunicaciones, si llegará a tener correcciones es devuelto al periodista para realizar los respectivos cambios, es así como nuevamente es revisado por la jefe de comunicaciones , quien aprueba el boletin para publicación. La aprobación puede ser por medio de correo electrónico, whatsapp o medio fisico. Luego de realizar el boletín y de ser publicado el periodista encargado debe diligenciar el formato de entrega y validación de información, donde relaciona el tema del boletin, el área que entregó la información, medio por el cual fue enviada la información y la autorización (firma) de la Jefe de la Oficina de Comunicaciones	PREVENTIVO	La secretaria de la Oficina Asesora de Comunicaciones diariamente realiza 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. La información encontrada es recopilada y enviada por correo electrónico a las listas de correos planta y contratistas, como monitoreo de medios en la gestión del riesgo de desastres. En caso de no publicarse información en materia de GRD en los medios de	PREVENTIVO			PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	ZONA RIESGO MODERADA
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, GENERANDO complicaciones de tipo legal y técnico, así como retrasos en la entrega de la donación para la entidad.	RIESGO	Aplicación la guía de asistencia mutua CAPRADE- Externa. La cual esta para la aprobacion de su última version (Sep 2019) y este seguimiento está a cargo de la Coordinadora del Grupo de Cooperación Internacional Lina Paola Martinez Fajardo y de la Contratista Maria Jimena Pantoja . las evidencias de este control se encuentran en W:\Archivo de Gestión\Programas\Agenda Global\Mecanismos Regionales	PREVENTIVO	Para la aplicación del Protocolo de donaciones internacionales de la UNGRD se requiere una calimidad para el manejo del recibo de las donaciones de manera oportuna. Este se activa mediante de la demanda.	PREVENTIVO	Seguimiento directrices IDRL. (Normas internacionales de facilitación de la entrega de asistencia internacional) de la Federación Internacional de Cruz Roja y Media Luna Roja Coordinadora del Grupo de Cooperación Internacional Lina Paola Martinez Fajardo y del contratista Fabricio Lopez	PREVENTIVO	PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	ZONA RIESGO MODERADA
COOPERACIÓN	Pérdidas de Convocatorias (Capacitaciones y eventos internacionales), DEBIDO A postulación inadecuada de candidatos, desarticulación entre el SNGRD y las directrices de la UNGRD y desconocimiento del proceso de Cooperación Internacional .Esto PUEDE OCASIONAR, perdidas de espacios para la adquisición de nuevos conocimentos y oportunidades para el fortalecimiento de las capacidades en GRD, así como posicionamiento Internacional.	RIESGO	Seguimiento a la matriz de convocatorias. (Seguimiento telefónico y a través de correo electrónico a los directores o funcionarios responsables de las entidades) Este seguimiento esta a cargo de la Coordinadora del Grupo de Cooperación Internacional Lina Paola Martinez Fajardo y los Contratistas (Luis Ignacio Muñoz-Daniela Perez)	PREVENTIVO	Las evidencias de la matriz de seguimiento de las convocatorias estan en el siguiente enlace. https://drive.google.com/open?id=1i1WpMX4UYd6g4OdifvX81JHcBHmxQ5dS1JpFTJgVMJ8 Este se activa mediante de la demanda.				PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	ZONA RIESGO BAJA
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 proceso de la entidad. 2) errores ocasionales por parte de los responsables de los hechos financieros. que ocasiona hallazgos de auditoría o de entes de control QUE PUEDEN DAR lugar a sanciones y suministrar una información sin las cualidades requeridas en el objetivo del proceso de gestión financiera.	RIESGO	Seguimiento lo realiza el contador del área, con una periodicidad mensual a través del seguimiento del cronograma de actividades de gestión financiera, con el objetivo que las diferentes áreas reporten la información oportuna y veraz, a fin generar estados financieros que reflejen la realidad de la entidad, como evidencia se maneja el registro de la información que ha establecido el área GAFC durante el mes para evitar contratiempos en la entrega de la información, de presentarse observaciones se realiza notificación formal o por correo para modificar las acciones respectivas.	PREVENTIVO	Indicador de gestión permite medir la presentación oportuna de informes financieros, el cual se mide mensualmente y es reportado por el contador del área GAFC, el cual busca medir los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad conforme a los objetivos planteados, 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.				PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	ZONA RIESGO MODERADA
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 OCASIONA: 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	Las conciliaciones se realizan mensualmente a cargo del contador del área GAFC, dichas conciliaciones se establecen de acuerdo al reporte del subproceso gestión de bienes muebles e inmuebles y el proceso gestión financiera, con el fin de encontrar diferencias a través de los reportes y formatos establecidos en el área y de esta manera realizar las verificaciones, ajustes que a haya lugar, a fin de mitigar el riesgo.	PREVENTIVO	La revisión del aplicativo KNOW IT, se realiza trimestralmente por parte del contador del área GAFC, en el cual se evalúa la vida útil de cada bien activo, a través del cálculo manual mensual de la depreciación vs. el reporte del área Administrativa, con el fin de evitar las diferencias de los registros de los bienes en el aplicativo SIIF, como evidencia se deja el registro de cada verificación a fin de llevar la trazabilidad del proceso.				PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	ZONA RIESGO BAJA
FINANCIERA	Inadecuada programacion 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 areas que gestionan los PAC 2. Solicitud inoportuna del PAC por las áreas, LO QUE OCASIONA: 1. Hallazgos de auditoría o de entes de control que pueden dar lugar a sanciones . 2. No poder realizar los pagos oportunamente a los contratistas y/o proveedores.	RIESGO	El indicador de gestión de PAC se realiza mensualmente a cargo del Técnico Administrativo del área GAFC. Se llevó a cabo durante los meses de mayo y junio. Y a partir de julio fue retirado de la herramienta Neogestion, sin embargo se lleva dentro del área del GAFC como control de lo solicitado de PAC por las áreas.	PREVENTIVO	El seguimiento se encuentra a cargo del Técnico Administrativo del GAFC, con el fin de programar las fechas de presentación del PAC, el cual se realiza mensual y se estipula en el cronograma de gestión financiera, donde las áreas verifican y radican el PAC de acuerdo a dichas fechas, si se presentan inconvenientes u observaciones se notifica a cada responsable a través de correo electrónico para su respectivo ajuste y gestión.		El seguimiento se encuentra a cargo de la persona responsable del Técnico Administrativo del área GAFC, el cual se realiza mensual, a través de Acta Consolidado del PAC donde se estipula el registro, consolido y cargue por área del presupuesto asignado la cual se encuentra aprobada por las partes que interviene en el proceso, si se presenta observación o ajustes se incluyen en el documento para que sean subsanadas por cada responsable.		PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	ZONA RIESGO BAJA
FINANCIERA	Aplicación inoportuna de las normas, acuerdos, decretos, manuales, leyes, relacionados con el proceso financiero, 1. El personal del grupo no verifica continuamente las modificaciones de las normas que rigen el proceso financiero. 2. Deficiencia en la aplicación de la cultura del autocontrol en las labores, lo que ocasiona:	RIESGO	Normograma se actualiza de manera permanente en la plataforma de Neogestión por el contratista (Abogado) del área GAFC, con el fin que se establezcan los mecanismos de control y verificación propios para garantizar que la información financiera cumpla con las normas conceptuales y técnicas establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública, minimizando los errores en el procedimiento del área.	PREVENTIVO					PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	ZONA RIESGO BAJA
TALENTO HUMANO	Cambios organizacionales que afecte la permanencia del personal por cambios o nombramientos, generando pérdida de información, conocimiento y la continua dinámica del proceso, afectando la memoria institucional.	RIESGO	Incluir dentro del formato de sin pendientes la entrega del respectivo informe de entrega 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. Responsables: FUNCIONARIOS 1. Funcionario que se retira de la entidad. 2. Jefe inmediato, quien validará la información suministrada 3. Coordinador recibe información y responsable de historias laborales efectúa la inclusión en la historia laboral. CONTRATISTAS 1. Contratista 2. Supervisor del contrato, quien validará la información suministrada y se entrega en la última cuenta de cobro. Periodicidad: De acuerdo a las desvinculaciones o terminación de contrato que se generen durante la vigencia. Evidencias:	PREVENTIVO					IMPACTO	REDUCIR EL RIESGO	ZONA RIESGO MODERADA
TALENTO HUMANO	Incumplimiento de las normas, estandares y legislacion en seguridad y salud en el trabajo.	RIESGO	Implementación y seguimiento del plan de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Responsables: Equipo de trabajo de SST Coordinadora Grupo de Talento Humano Periodicidad Mensual Evidencias: Cronograma de seguimiento del plan de trabajo de SST El profesional encargado de liderar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá formular e implementar el Plan de Trabajo para la vigencia, como consecuencia de lo anterior, la Coordinadora del Grupo de Talento Humano, realizará seguimiento mensual a la implementación del plan de SST con el objetivo de avalar la calidad y oportunidad de las actividades y dar cumplimiento a las normas, estándares y legislaciones en seguridad y salud en el trabajo. En caso de no realizar una adecuada formulación, implementación y seguimiento al Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se podría materializar el riesgo en cuanto al incumplimiento de las normas, estándares y legislación en seguridad y salud en el trabajo que pueden ser cambiantes durante la vigencia. Como evidencia de lo anterior se entrega matriz de seguimiento al Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	PREVENTIVO					IMPACTO	EVITAR EL RIESGO	ZONA RIESGO BAJA
TALENTO HUMANO	Errores en la liquidación de la nómina	RIESGO	Cuadro control de novedades, donde mes a mes se comparan los cambios con el mes anterior. Responsables: Profesional de nómina Verificación por parte de la coordinadora de TH Periodicidad: mensual Evidencias: Cuadro control de novedades Archivo de programación de vacaciones Archivo control de incapacidades Archivo de permisos y licencias no remuneradas La persona encargada de elaborar la nómina de la UNGRD, deberá realizar un cuadro control de novedades en donde mes a mes se comparan los cambios con el mes anterior. Ésta actividad posteriormente es avalada por la Coordinadora de Talento Humano con el fin de verificar las diferentes novedades, programación de vacaciones, control de incapacidades y licencias no remuneradas que puedan afectar la nómina de la entidad. De no realizarse las acciones anteriormente mencionadas, se podrían generar errores en la liquidación de la nómina y así materializarse el riesgo. Como resultado de éstas acciones se entrega como evidencia: Cuadro control de novedades, archivo de programación de vacaciones, archivo control de incapacidades, archivo de permisos y licencias no remuneradas.	PREVENTIVO	Al final de mes se solicita a Fondo de Empleados y Convenios el reporte de novedades antes del día 10 del mes. Una vez liquidada la nómina se reporta a Fondo Empleados y Convenios los descuentos realizados. Responsables: Profesional de nómina Verificación por parte de la coordinadora de TH Periodicidad: mensual Evidencias: '- Cuadro de novedades (libranzas, embargos, AFC) - Reporte De Libranzas Aportes - Créditos Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres FR-1601-GTH-106 - Nómina liquidada La persona encargada de elaborar la nómina de la UNGRD, a final de mes solicita al Fondo de Empleados y Convenios el reporte de novedades antes del día 10 del mes. Una vez liquidada la nómina se reporta a Fondo Empleados y Convenios los descuentos realizados. Esta actividad posteriormente es verificada por la Coordinadora de Talento Humano con el fin de	PREVENTIVO	Alerta del software de nómina que refleja las cuotas pendientes de descuento en el caso de las libranzas, así como relacionadas con primas legales y vacaciones previamente cargadas en la herramienta. Responsables: Profesional de nómina Verificación por parte de la coordinadora de TH Periodicidad: mensual Evidencias: Reporte De Libranzas Aportes - Créditos Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres FR-1601-GTH-106 Mensualmente, la persona encargada de nómina, deberá realizar el cargue de las novedades y a la vez verificar la liquidación de la nómina en el software, el cual genera una alerta que refleja las cuotas pendientes de descuento en el caso de las libranzas, así como relacionadas con primas legales y	PREVENTIVO	IMPACTO	EVITAR EL RIESGO	ZONA RIESGO BAJA

PROCESO	RIESGO U OPORTUNIDAD	TIPO	DESCRIPCIÓN CONTROL 1	TIPO DE CONTROL 1	DESCRIPCIÓN CONTROL 2	TIPO DE CONTROL 2	DESCRIPCIÓN CONTROL 3	TIPO DE CONTROL 3	CONTROLES PARA MITIGAR	MEDIDA DE MITIGACIÓN	ZONA DE RIESGO RESIDUAL
CONTRATACIÓN	Falencias en la estructuración de documentos precontractuales (análisis del sector, estudios previos, pliegos de condiciones, entre otros) DEBIDO A no tener en cuenta la normatividad jurídica y técnica vigente en relación con los procesos de selección en la Gestión Contractual de la Entidad (UNGRD y FNGRD), GENERANDO el no cumplimiento de metas globales y sanciones presupuestales e impacto sobre la operación de los procesos y la imagen de la entidad.	RIESGO	El coordinador del Grupo de GGC elige un responsable para realizar las sensibilizaciones semestrales a las dependencias que permitan unificar criterios sobre las temáticas requeridas para la estructuración de los documentos (Análisis del sector, Estudios Previos, Pliegos de Condiciones, entre otros), con el fin de fortalecer los procesos de selección de acuerdo a las modalidades de Selección al Interior de la Entidad, como se evidencia se tiene la asistencia y evaluaciones a los asistentes	PREVENTIVO					PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	ZONA RIESGO EXTREMA
CONTRATACIÓN	Publicación extemporánea en el SECOP de los documentos de los procesos contractuales, en las diferentes etapas DEBIDO A fallas en la plataforma o demoras en la entrega de la documentación por parte de las áreas o supervisores encargados, QUE GENERA incumplimento legal, sanciones a la entidad.	RIESGO	Seguimiento por parte de un administrativo del Grupo de Gestión Contractual de manera semanal mediante el cual se controla la información en la BASE DE DATOS GENERAL de los diferentes procesos de acuerdo a la modalidad de selección, lo cual se generan alertas para la oportuna publicación por medio de correo electrónico al profesional responsable que este tramitando el proceso, como evidencia queda diligenciada en la Base de Datos General la información del proceso	PREVENTIVO					PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	ZONA RIESGO MODERADA
SUB_BIENES	Pérdida y/o deterioro de bienes DEBIDO a hurto, falta de seguimiento de los inventarios, fallas en los sistemas de seguridad, lo que GENERA no atender oportunamente las actividades en la UNGRD y posibles sanciones legales para el responsable de almacenar los bienes en consonacia con las responsabilidades de servidores decantadas en la Ley 734 de 2002 y demas normas que la adicionen, modifiquen o reglamenten.	RIESGO	Verificación física de los bienes y actualización de inventarios dos veces al año. **Responsable:** Profesional Responsable del Subproceso de Gestión Bienes Muebles e Inmubles **Periodicidad:** Diario **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 Responsabilidad y firma del formato de general de inventarios del Aplicativo Know IT . **Desviaciones:** No actualización de los inventarios **Evidencia:** Inventarios individual por funcionario y contratista firmado junto con la carta de responsabilidad,	DETECTIVO	Seguimiento a cámaras de seguridad con la empresa de vigilancia. **Responsable:** Profesional Responsable del Subproceso de Gestión Bienes Muebles e Inmubles **Periodicidad:** Cuando sea requerido **Propósito:** Garantizar la protección de los bienes de la Entidad. **Cómo:** Seguimiento a los diferentes bienes. **Desviaciones:** Perdido por hurto de los bienes, **Evidencia:** Grabaciones de seguridad de las diferentes camaras ubicadas en las instalaciones de la Entidad.	PREVENTIVO	Aseguramiento de los bienes de la UNGRD. **Responsable:** Profesional Responsable del proceso de aseguramiento de los bienes en el Subproceso de Gestión de Bienes Muebles e Inmuebles, **Periodicidad:** Mensual **Propósito**: Garantizar el aseguramiento de los bienes adquiridos por las diferentes modalidades establecidas, que garanticen la cobertura por daño, perdida o hurto. **Cómo:** Relación Mensual de los Bienes adquiridos por la UNGRD, remitida a la aseguradora para la inclusión a la poliza correspondiente, **Desviaciones:** El no aseguramiento de los Bienes de la UNGRD	CORRECTIVO	PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	ZONA RIESGO MODERADA
SUB_BIENES	Entrega de información incompleta e inoportuna a Gestión Financiera DEBIDO A errores humanos, trámites administrativos y fallas tecnológicas, LO QUE GENERA 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	Registro adecuado de las entradas, salidas, reintegros y traslados de bienes a través del software KNOWIT . **Responsable:** Personal del Subproceso de Gestión Bienes Muebles e Inmubles **Periodicidad:** Diario **Propósito:** Actualizar y realizar las asignaciones que se requierean con el fin de manter 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 **Evidencia:** Comprobantes de movimientos firmados por los usuarios responsables de los bienes.	PREVENTIVO	Reporte general y detallado a través de KNOWIT de bienes devolutivos y de consumo. **Responsable:** Personal del Subproceso de Gestión Bienes Muebles e Inmubles **Periodicidad:** Diario **Propósito:** Verificar la ubicación de los diferentes eslementos 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 **Evidencia:** Movimientos e inventarios actualizados de los diferentes usuarios de los bienes de la UNGRD.	PREVENTIVO			PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	ZONA RIESGO MODERADA
SUB_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.Alta rotación y/o falta del equipo de apoyo asignado a la Oficina de Atención al Ciudadano. 2. Retraso en la entrega de las respuestas a las consultas de Segundo Nivel remitidas desde la Oficina de Atención al Ciudadano a los diferentes procesos. 3.Represamiento de requerimientos y/o picos de atención derivados de la operatividad propia de la gestión. 4.Falta de información actualizada para atención de consultas de primer nivel. 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. 5. Incumplimiento del Procedimiento establecido para atención de consultas de segundo nivel por parte de las áreas (remiten la respuesta directamente al ciudadano y se pierde la trazabilidad de la gestión), LO QUE OCASIONA acciones disciplinarias para funcionarios, acciones legales contra la entidad por parte de los ciudadanos, afectación de la Imagen y credibilidad de la entidad.	RIESGO	**Responsable:** Profesional líder del subproceso atención al ciudadano **Periodicidad:** Semanal **Propósito:** Para seguimiento a los tickets pendientes **Cómo:** Se saca un reporte de los tickets pendietes por respuesta y se contacta al área competente solcitando la respuesta. (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:** Perdida de oportunidad en la respuesta e incremento del riesgo de tickets sin responder **Evidencia**: Reporte semanal PQRSD, correos electronicos de seguimiento a las diferentes dependencias.	PREVENTIVO					PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	ZONA RIESGO ALTA
SUB_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. Los funcionarios y/o contratistas que conforman el equipo de la Oficina de Atención al Ciudadano, que por motivos involuntarios o de error humano no cumplan con los controles establecidos en los procedimientos podrían eliminar información relevante de la gestión realizada a través de los canales virtuales. 3. Fallas en la herramienta PQRSD al momento del cargue de la información. 4. Falta de actualización y/o mantenimiento del sistema PQRSD.	RIESGO	**Responsable:** Profesional líder del subproceso atención al ciudadano **Periodicidad:** Semanal **Propósito:** Para seguimiento a los tickets pendientes y garantia de trazabilidad en la información. **Cómo:** Se saca un reporte de los tickets pendietes por respuesta y se contacta al área competente solcitando la respuesta. (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:** Perdida de oportunidad en la respuesta e incremento del riesgo de tickets sin responder, por ende perdidad en la trazabilidad en la informacion. **Evidencia:** Reporte semanal PQRSD, correos electronicos de seguimiento a las diferentes dependencias.	PREVENTIVO	**Responsable:** Profesional líder del subproceso atención al ciudadano **Periodicidad:** Mensual **Propósito:** Para garantizar la informacion correspondiente a la gestion del proceso. **Cómo:** El sistema PQRSD realiza BACK UP semanal de manera automatica monitoreado por el sub preceso de tecnologia informatica , adicionalmnete se encuentra en Red una carpeta con los documentos mas importantes. **Desviaciones:** Riesgo de perdida de informacion relevante para el proceso. **Evidencia:** Copia Bacl ups	PREVENTIVO	**Responsable:** Profesional líder del subproceso atención al ciudadano **Periodicidad:** Bimensual **Propósito:** Resolver inquietides acerca de los porcedimientos y controles estableciidos. **Cómo:** Reunion de equipo de trabajo **Desviaciones:** Errores en la aplicacion de los procedimietos **Evidencia**: LIstado asistencia reunion equipo de trabajo.	PREVENTIVO	PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	ZONA RIESGO MODERADA
SUB_INFRAESTRUCTURA TEC	Pérdida de la información en los datos que se encuentran ubicados en los servidores del centro de datos, DEBIDO A inadecuada manipulación de los usuarios y desconocimiento de los lineamientos generales de manejo de información. OCASIONA: -Retrasos en los procesos misionales y estratégicos de la Unidad. -Interrupción en los servicios. -Integridad de los datos. -Interrupción en los procesos de coordinación del SNGRD por parte de la UNGRD.	RIESGO	Programa de Copias de la información. Indicador de Gestion (Ejecución de copias de Seguridad) **Responsable**: Ingenieros de Soporte **Periodicidad:** semanal, mensual, anual según sea la política de copias de seguridad **Propósito:** Tener sistemas de respaldo de información disponible en caso de perdida o eliminación de información. **Cómo se realiza:** Mediante la utilización de la herramienta Networker se crean las diferentes policitas de copiado y se almacena en un dispositivo de almacenamiento de copias llamado DATA DOMIAN **Desviación:** **Evidencia:** Log de copias de seguridad.	PREVENTIVO					PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	ZONA RIESGO MODERADA
SUB_SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	La documentación presentada para solicitar los pagos por Caja menor no cumpla con los requerimientos tributarios o no se encuentre completa. De presentarse esta situación puede generar Hallazgos de la contraloria, apertura de procesos disciplinarios, detrimento patrimonial. La documentación no cumple con requerimientos tributarios para realizar el pago por caja menor, debido a que la documentación no cumple con requerimientos tributarios para realizar el pago por caja menor, que ocasiona Hallazgos de la contraloria. Apertura de procesos disciplinarios. Detrimento patrimonial.	RIESGO	Diligenciamiento del formato FR-1603-SA-09 donde se encuentra la lista de chequeo para legalización de recursos. **Responsable:** Profesional Responsable del Manejo d ela caja Menor **Periodicidad**: A demanda para cada reembolso que se requeira **Propósito**: Trazabiliada en la legalizacion de los gastos **Cómo:** Diligenciamiento del formato FR-1603-SA-09 donde se encuentra la lista de chequeo para legalización de recursos. **Desviaciones**: Imposibilidad de reembolso **Evidencia**: formato FR-1603-SA-09	PREVENTIVO					PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	ZONA RIESGO MODERADA
SUB_DOCUMENTAL	Alteración de la información contenida en los documentos dispuestos en la herramienta de correspondencia, DEBIDO A a la falta de los anexos o falta del original firmado en formato pdf que no se cargan en SIGOB y desconocimiento de los usuarios sobre el manejo de dicha herramienta. GENERA la disminución de la credibilidad de los documentos y autenticidad de la información.	RIESGO	**Responsable**: Profesional líder del subproceso gestión documental y el administrador de la herramienta SIGOB **Periodicidad**: Mensual **Propósito**: Para verificar que los documentos cargados en la herramienta coincidan con los elaborados y tramitados. **Cómo**: A traves del sistema de correspondencia SIGOB se verificara un minimo de 20 de documentos. **Desviaciones**: **Evidencia**: planilla de asistencia a capacitaciones y asesorias, power point de la capacitacion presentada	PREVENTIVO	Campaña de divulgación de los diferentes componentes y módulos de la herramienta para su uso adecuado. Se proponen 2 campañas a través de medios electrónicos. (correo, protector de pantalla)	PREVENTIVO			PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	ZONA RIESGO MODERADA
GERENCIAL	Inadecuada implementación de la política de gestión del riesgo en el territorio nacional, debido a falta de gestión en el desarrollo de los planes que ocasiona: Incumplimiento de los objetivos de la Unidad en materia de conocimiento y reducción del riesgo, y el manejo de desastres Incumplimiento de las líneas del Plan Estratégico de la UNGRD, PNGRD y metas del PND a cargo de la Unidad.	RIESGO	**Seguimiento al Plan Estratégico y Plan de Acción de la UNGRD.** *Responsable:* El 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 reiterará la solicitud, mediante correo electrónico o de manera verbal. *Evidencia:* Email enviado y los insumos recibidos.	PREVENTIVO	**Modelo de seguimiento y evaluación del PNGRD** *Responsable* : El líder SIPLAG de la Dirección General *Periodicidad* : Cuatrimestral *Propósito* : Revisar que se están 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.		**Seguimiento a las metas del Plan Nacional de Desarrollo a cargo de la UNGRD** Responsable: El líder SIPLAG de la Dirección General Periodicidad: Cuatrimestral Propósito: Revisar el avance desarrollado en las acciones establecidas en el PND. Cómo se realiza: Mediante correo electrónico se solicita a la Oficina Asesora de Planeación el informe de seguimiento a las metas establecidas a cargo de la Unidad en el PND aplicable en el cuatrimestre a evaluar. Desviación: En caso de no contar con los insumos para realizar la revisión, se reiterará la solicitud, mediante correo electrónico o de manera verbal. Evidencia: Email enviado y los insumos recibidos.		IMPACTO	EVITAR EL RIESGO	ZONA RIESGO MODERADA
GERENCIAL	Desarticulación de las entidades del SNGRD debido a desinterés de las entidades del SNGRD y/o vacíos en la normatividad que ocasiona: Duplicidad de esfuerzos y recursos para un mismo fin. La ineficiencia en la aplicación de los mecanismos existentes para la gestión del riesgo de desastres. El usuario final se vea afectado en cuanto a la satisfacción de sus necesidades. Incumplimiento del Plan Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.	RIESGO	**Seguimiento a los productos generados en las reuniones de los Comités Nacionales y Comisiones Asesoras de Gestión del Riesgo de Desastres.** *Responsable* : El 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 resultados que representen la gestión interinstitucional. *Cómo se realiza* : Mediante correo electrónico se solicita a los Subdirecciones	PREVENTIVO					PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	ZONA RIESGO ALTA
GERENCIAL	No se pueda tener 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 los avances, GENERANDO que no se pueda determinar el avance de ejecución del plan o que el informe no refleje los reales avances en la ejecución.	RIESGO	El profesional de la SDG cada semestre realizará seguimiento a las entidades territoriales y sectoriales para que reporten los avances del PNGRD a través de visitas técnicas, reuniones, comunicaciones (whatsapp, correo electronico, reuniones virtuales, entre otros), en caso de no recibir la informacion de alguna entidad, se reiterar la solicitud. Como evidencia se elaborara el informe de seguimiento al plan de accion, en donde se dejara registrado el avance del cumplimiento frente al mismo.	PREVENTIVO					PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	ZONA RIESGO ALTA
MANEJO DE DESASTRES	No contar con el reporte de monitoreo debidamente actualizado del banco de maquinaria entregado por la UNGRD a los entes territoriales. Por fallas o incumplimiento en la prestacion del servicio de GPS o GPRS.	RIESGO	Seguimiento diario por parte del Supervisor del Contrato de la Prestacion del Servicio.	PREVENTIVO	In House en el CNL de la SMD, quien se encarga de prestar el apoyo tecnico de manera inmediata.	PREVENTIVO			PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	ZONA RIESGO MODERADA
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Inadecuada planeación del programa anual de la auditorías de gestión independiente DEBIDO A insumos y recursos insuficientes (tecnología, personal, equipos, dinero, tiempo, apoyo institucional, infraestructura, capacitación, habilidades, competencias y conocimiento), GENERANDO incumplimientos, baja cobertura, inadecuado aseguramiento, consultoría y acompañamiento que conlleva a la pérdida de imagen y credibilidad.	RIESGO	El jefe de la Oficina de Control Interno, previo análisis del universo de auditoria, los riesgos de los procesos, los recursos con los que cuenta y el plan de rotación de las auditorías debe elaborar, presentar y sustentar el Programa Anual de Auditoria de Gestión Independiente - PAAGI basado en riesgos, en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI, para su aprobación, el cual debe contener la información relacionada con los diferentes roles asignados a las Oficinas de Control Interno y las actividades elegidas del universo de auditoría. La actividad se desarrolla anualmente o cuando haya necesidad de realizar modificaciones a dicho plan, estas modificaciones deben ser llevadas de nuevo al CICCI para su aprobación. Lo anterior con el fin de dar a conocer los diferentes aspectos que serán auditados en la vigencia correspondiente y obtener la aprobación de los miembros del CICCI. Para esto el jefe de la Oficina de Control Interno cita al CICCI en pleno y hace una presentación del PAAGI para su	PREVENTIVO	El Jefe de la Oficina de Control Interno, con una periodicidad mensual, y el CICCI, con una periodicidad trimestral, evaluan el avance, cumplimiento y desviaciones del Programa Anual de Auditoria de Gestión Independiente - PAAGI, con el fin de revisar las diferentes situaciones que se presentan en el desarrollo de esta actividad y tomar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento del PAAGI. Esta actividad se desarrolla en reunión con los integrantes del equipo de trabajo de la OCI y con los miembros del CICCI, de acuerdo con la periodicidad establecida para cada una de las	PREVENTIVO			IMPACTO	REDUCIR EL RIESGO	ZONA RIESGO ALTA
GERENCIAL	Que no se verifique adecuadamente las solicitudes de recursos financieros (bajo la ordenación del gasto) DEBIDO a información incompleta, reportes errados de financiera, QUE OCASIONA que reprocesos operativos, incumplimiento de obligaciones.	RIESGO	"Monitoreo de la ejecución presupuestal a través del aplicativo de gestión presupuestal, con el fin de tener control sobre las ordenaciones del gasto, el ritmo de avance financiero y las necesidades de gasto de la Entidad. Responsable: Profesional asignado por el Secretario General Periodicidad: Cuatrimestral Propósito: Planificar el proceso de afectación presupuestal de la Entidad. (Apropiación, Exp de Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Compromiso,	PREVENTIVO					PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	ZONA RIESGO MODERADA
CONTROL DISCIPLINARIO	Pérdida o reconstruccion 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 fisica de los expedientes, lo que puede OCASIONAR dilación en el curso normal del proceso.	RIESGO	La persona de Control Interno Disciplinario, designada por el Secretario General para llevar los trámites disciplinarios, Para evitar la pérdida de información vital para el desarrollo del proceso por fuerza mayor o caso fortuito, digitaliza 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. 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. Esta actividad se realiza por demanda La ruta de evidencia es: Y:\DISCIPLINARIOS EXPEDIENTES - lo cual permitiría la reconstrucción de información en caso de pérdida por eventos fortuitos o de fuerza	PREVENTIVO					PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	ZONA RIESGO MODERADA
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. Lo que podría ocasionar prescripción de la acción disciplinaria.	RIESGO	La persona de Control Interno Disciplinario, designada por el Secretario General para llevar los trámites disciplinarios, 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, con el fin de evitar el vencimiento de los mismos. La falta de revisiones periódicas a los expedientes disciplinarios para establecer los términos de ley podría ocasionar, prescripción de la acción disciplinaria. Esta actividad se realiza por demanda Ruta del servidor: \\172.16.10.147\servidor\PROCESOSES	PREVENTIVO					PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	ZONA RIESGO MODERADA
CONTROL DISCIPLINARIO	Violación a la reserva procesal debido a falta de control en el acceso de personal al sitio en donde se encuentra ubicado el archivo físico de los expedientes, teniendo en cuenta que, aún cuando el acceso al archivo está limitado al profesional de CID, la secretaria del despacho y el Secretario General, el lugar del archivo es de acceso permanente de personal de toda la Entidad (Sala E contigua a la Secretaria General). Esto genera violación a los preceptos legales art. 95 ley 734 de 2002.	RIESGO	Violación a la reserva procesal debido a falta de control en el acceso de personal al sitio en donde se encuentra ubicado el archivo físico de los expedientes, teniendo en cuenta que, aún cuando el acceso al archivo está limitado al profesional de CID, la secretaria del despacho y el Secretario General, el lugar del archivo es de acceso permanente de personal de toda la Entidad (Sala E contigua a la Secretaria General). Esto genera violación a los preceptos legales art. 95 ley 734 de 2002.	PREVENTIVO					PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	ZONA RIESGO MODERADA
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Se podria presentar una asignación de recursos errada no acorde con las necesidades reales de la entidad, DEBIDO A una inadecuada planificación en la formulación de anteproyecto de presupuesto, GENERANDO la desfinanciación de la entidad y por consiguiente incumplimiento de las metas institucionales.	RIESGO	El profesional de la Oficina Asesora de Planeación e Información encargado de la planificación en la formulación del anteproyecto de presupuesto realiza anualmente la solicitud de información a las areas sobre las necesidades presupuestales requeridas por cada proceso acorde a los topes y lineamientos de presupuesto dadas por el Ministerio de Hacienda y Credito Publico. En caso de evidenciar información que difiera según los lineamientos y topes se solicita a las areas que proveen la información con el fin de que se ajuste lo pertinente para poder continuar con el proceso de formulación de anteproyecto de presupuesto. Dicha solicitud es enviada via correo electronico y como evidencia se registran los formularios dispuestos por el MHCP para la consolidación del anteproyecto	PREVENTIVO					IMPACTO	COMPARTIR	ZONA RIESGO BAJA
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Inoportunidad en la presentación de informes de seguimiento y evaluación DEBIDO A lineamientos poco claros para el cargue de las evidencias por parte de los procesos, alcance menor en el análisis por parte del profesional de la OCI, personal fuera de la oficina por temas misionales, GENERANDO asesoría inadecuada, acompañamiento extemporáneo, sanciones o procesos disciplinarios, baja cobertura en los procesos evaluados.	RIESGO	El Jefe de la Oficina de Control Interno, con una periodicidad mensual, y el CICCI, con una periodicidad trimestral, evaluan el avance, cumplimiento y desviaciones del Programa Anual de Auditoría de Gestión Independiente - PAAGI, con el fin de revisar las diferentes situaciones que se presentan en el desarrollo de esta actividad y tomar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento del PAAGI. Esta actividad se desarrolla en reunión con los integrantes del equipo de trabajo de la OCI y con los miembros del CICCI, de acuerdo con la periodicidad establecida para cada una de las instancias. Una vez efectuado el seguimiento al PAAGI, si se presentan desviaciones, se procede a tomar las acciones correctivas o de mejora a que haya lugar, por parte del jefe de la Oficina de Control Interno y/o del CICCI, dejando constancia en las Actas del CICCI o ayudas memoria del seguimiento efectuado al PAAGI por parte del Jefe de Control Interno	PREVENTIVO	El jefe de la Oficina de Control Interno a quien este designe brinda 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. Esta actividad se debe realizar trimestralmente 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. Algunos de los instrumentos utilizados para lograr este propósito son: Boletín aprendamos de Control Interno, Capacitaciones,	PREVENTIVO			PROBABILIDAD	EVITAR EL RIESGO	ZONA RIESGO ALTA
REDUCCIÓN DEL RIESGO	Desconocimiento del programa integral de gestión del riesgo del Volcán Galeras por parte de los beneficiarios ZAVA **DEBIDO A** los intereses políticos y sociales así como la falta de socialización del programa por parte de la UNGRD que tiene como **CONSECUENCIA** el no reasentamiento definitivo de las unidades sociales.	RIESGO	Realizar visitas a las Unidades Sociales por los responsables del PIGRVG en forma permanente, el cual queda evidenciado en las actas de visitas en donde se informa al beneficiario ZAVA sobre el programa y realización de la caracterizacion de la Unidad Social. En caso de haberse realizado varias visitas a la misma unidad social sin obtener la caracterización, se deja constancia por parte del Profesional a través de acta de visitas.	CORRECTIVO					PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	ZONA RIESGO MODERADA
PROYECTO SAN ANDRÉS	Inadecuada supervisión de los contratos derivados de la subcuenta San Andrés **DEBIDO A** desconocimiento de la normatividad y baja cualificación del personal lo que **OCASIONA** que se generen sanciones disciplinarias, afectación de la imagen y credibilidad de la UNGRD.	RIESGO	***Responsable :*** contratista asignado por el líder del equipo. ***Periodicidad*** : semanal. ***Propósito :*** hacer seguimiento a los avances de los proyectos que se están supervisando en la Subcuenta San Andrés. ***Cómo se realiza :*** se realiza un reporte donde se describe el seguimiento y avances de los proyectos, la cual se presenta en un power point y es enviado al líder del equipo por correo electrónico. Éste reporte hace parte de los proyectos que se encuentran bajo la Secretaría General. ***Desviación :*** si no se tiene la información completa se hace la observación de lo que faltó por correo electrónico. ***Evidencia :*** reporte de seguimiento y correo electrónico.	PREVENTIVO	***Responsable :*** contratista asignado por el líder del equipo. ***Periodicidad*** : semanal. ***Propósito :*** hacer seguimiento específico a las actividades en el marco de los proyectos que se están supervisando en la subcuenta San Andrés. ***Cómo se realiza :*** en el tablero de control (en excel) se reportan las actividades en el marco de la administración de los proyectos de manera detallada verificando los tiempos de ejecución. Éste reporte hace parte de los informes sobre los proyectos que se encuentran bajo la Secretaría General. ***Desviación :*** si no se realiza el reporte por parte de los supervisores, se solicita por correo electrónico la información. ***Evidencia :*** tablero de control y correo electrónico.	PREVENTIVO			PROBABILIDAD	REDUCIR EL RIESGO	ZONA RIESGO ALTA