



**MAPA DE RIESGOS - PROCESO CONTROL POLITICO**

Objetivo		Realizar el control político en forma eficaz que permita garantizar el bienestar y desarrollo de los entes descentralizados departamentales y las diferentes Secretarías del gabinete departamental.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo					Calificación, Análisis y Valoración										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO					
								Análisis de riesgo					Valoración										
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología	Probabilidad	Evaluación Inicial del Riesgo	Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el riesgo?	PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo	Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR
1	PLANEACIÓN	Elaborar Plan de Acción y Operativo del Proceso	No Desarrollar el plan de acción y operativo del proceso	Incumplimiento de los objetivos estratégicos y misionales, Generación de no conformidad y hallazgos	Falta de compromiso, Falta de personal idóneo	20	20	10	10	10	2	28,0	Plan de Acción	SI	NO	3	28,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar el enfoque del ciclo de la calidad, PHVA, como herramienta de gestión en todos los procesos	SECRETARIO GENERAL	Primeros tres meses de la	Plan de Acción y operativo del proceso
			No mejorar la prestación de servicios	Insatisfacción por parte de la comunidad, deterioro de la imagen de la corporación	Falta de comunicación con la comunidad, Falta de Planeación Operacional	10	10	10	10	10	3	30,0	Manual de Servicios	SI	NO	3	30,0	IMPORTANTE	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar el enfoque del ciclo de la calidad, PHVA, como herramienta de gestión en todos los procesos	SECRETARIO GENERAL	Primeros tres meses de la	Actualización del Manual de Servicios
			No realizar una adecuada gestión de los riesgos del proceso	Vulnerabilidad del proceso a eventos que pueden afectar el logro de sus objetivos	Falta de Recursos y Planeación	20	10	10	10	10	2	24,0	Procedimiento de Gestión del Riesgo	NO	NO	3	24,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Revisar y mejorar el Mapa de Riesgos y el Plan de Control del proceso	SECRETARIO GENERAL	Primeros tres meses de la vigencia	Mapa de Riesgos del proceso



**MAPA DE RIESGOS - PROCESO CONTROL POLITICO**

Objetivo		Realizar el control político en forma eficaz que permita garantizar el bienestar y desarrollo de los entes descentralizados departamentales y las diferentes Secretarías del gabinete departamental.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO							
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Probabilidad	Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración					OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR	
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología			¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el riesgo?	Ponderación	Valoración Final del Riesgo	Tipo de riesgo						
2	ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN	Recibir y radicar la petición -Enviar cuestionario para respuesta del funcionario -Radicar formulario -Citar el funcionario para explicación	Que no haya una respuesta oportuna a las solicitudes.	Investigaciones disciplinarias. No ejercicio del control político.	Ignorancia de la ley. falta de diligencia y capacitación.	20	20	10	10	10	2	28,0	Procedimiento de Control Político	SI	SI	3	28,0	<b>MODERADO</b>	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar Plan de Capacitación	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Eficacia del Plan de
			Cuestionario mal elaborado, preguntas erróneas, falta de coherencia.	Incumplimiento de la misión y de los objetivos del proceso.	Falta de competencia y desconocimiento del tema por parte de quien elabora el cuestionario.	20	20	10	20	10	2	32,0	Procedimiento de Control Político	SI	SI	3	32,0	<b>IMPORTANTE</b>	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar Plan de Capacitación	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Eficacia del Plan de
			Incumplimiento de los términos en las fechas estipuladas.	Desinformación del funcionario, incumplimiento de citaciones.	Errónea radicación del formulario.	20	20	10	20	10	2	32,0	Procedimiento de Control Político	SI	SI		32,0	<b>IMPORTANTE</b>	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Cronograma de solicitudes de control político	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Eficacia del Cronograma
			Realizar la Citación de control de manera inoportuna.	Ineficacia de la citación, no se da el control político.	Falta de competencia y desconocimiento o de términos reglamentarios para citación.	20	10	10	10	10	2	24,0	Procedimiento de Control Político	SI	SI	3	24,0	<b>MODERADO</b>	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Cronograma de solicitudes de control político	SECRETARIO	Trimestral	Eficacia del cronograma



**MAPA DE RIESGOS - PROCESO CONTROL POLITICO**

Objetivo		Realizar el control político en forma eficaz que permita garantizar el bienestar y desarrollo de los entes descentralizados departamentales y las diferentes Secretarías del gabinete departamental.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo					Calificación, Análisis y Valoración									PLAN DE MANEJO DEL RIESGO						
								Análisis de riesgo					Valoración										
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Impacto					Probabilidad	Evaluación Inicial del Riesgo	Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el riesgo?	PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo	Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													
3	ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Seguimiento a la calidad de prestación de servicio</li> <li>-Monitoreo de Riesgos</li> <li>-Revisión de indicadores de gestión</li> <li>-Recibir auditorías</li> </ul>	No realizar un adecuado seguimiento al cumplimiento de los objetivos del proceso y los fines institucionales	Deterioro de la imagen corporativa e incumplimiento de los fines institucionales	Falta de Planeación de proceso y falta de control interno.	20	10	10	10	10	3	36,0	Manual de Control Interno	SI	NO	3	36,0	IMPORTANTE	Evitar el Riesgo, Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar la evaluación independiente como requisito MECI.	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Informes de evaluación independiente
			No realizar una medición adecuada de los objetivos y metas del proceso	Incumplimiento de objetivos y metas, mala imagen institucional	Falta de un sistema de calidad apropiado	20	10	10	10	10	3	36,0	No existen	NO	NO	4	36,0	IMPORTANTE	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Desarrollar Indicadores Institucionales y de Procesos	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Fichas de Indicadores
			No realizar evaluaciones independientes al proceso	Evaluaciones subjetivas.	Incumplimiento de requisitos del MECI.	10	20	10	10	10	3	36,0	No existen	NO	NO	4	36,0	IMPORTANTE	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar la evaluación independiente como requisito MECI.	SECRETARIO	Trimestral	2 actas por año



**MAPA DE RIESGOS - PROCESO CONTROL POLITICO**

Objetivo		Realizar el control político en forma eficaz que permita garantizar el bienestar y desarrollo de los entes descentralizados departamentales y las diferentes Secretarías del gabinete departamental.																				
No	Descripción de la actividad	Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración							PLAN DE MANEJO DEL RIESGO										
		Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Probabilidad	Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración			Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR		
					Impacto							¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el riesgo?	PONDERACIÓN								
					Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													
4	<b>ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO</b>  Implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y asegurar la mejora continua del Proceso.	No tomar a tiempo las acciones correctivas, No desarrollar los Planes de Mejoramiento	Sanciones disciplinarias.	Falta de Capacitación, Desconocimiento de la Norma	20	10	10	10	10	3	36,0	Procedimientos de Acciones Correctivas y Preventivas	NO	NO	4	36,0	<b>IMPORTANTE</b>	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Capacitación e Implementación de Planes de Mejora	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Planes de Mejoramiento



**MAPA DE RIESGOS - GESTIÓN FINANCIERA**

Objetivo		Garantizar y controlar la ejecución del presupuesto asignado, la cancelación de las obligaciones contraídas, la rendición de la información contable y presupuestal; y realizar la contratación de adquisición de bienes y servicios de la Asamblea Departamental de Santander.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración							PLAN DE MANEJO DEL RIESGO										
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración			Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR			
						Impacto						Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el ¿Riesgo?							PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo	
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													Probabilidad
1	PLANEACIÓN	-Revisión de la normatividad vigente. -Revisión de fechas para el cumplimiento para impuestos. -Revisión de las fechas entrega de informes para los entes de control y la Entidad. -Planeación de los recursos financieros (Programando los ingresos, egresos y pagos de obligaciones financieras, tributarias y generales de funcionamiento en forma oportuna con la normatividad legal y los actos administrativos vigentes).	Pagos no oportunos de obligaciones tributarias	Sanciones económicas	Ineficiencia, falta de compromiso por parte del personal responsable	5	10	10	10	5	1	8,0	Calendario Tributario	SI	SI	1	5,0	ACEPTABLE	Asumir el Riesgo	Calendario Tributario	Presidencia ADS	Bimestral	Sanciones
			Incumplimiento con presentación de informes a los entes de control	Requerimientos, llamados de atención	Ineficiencia, falta de compromiso por parte del personal responsable	10	10	10	20	5	2	22,0	Cronograma de Informes	SI	SI	2	22,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar auditorías internas y evaluación independiente	SECRETARIO GENERAL	Semestral	# de No Conformidades por incumplimiento
			Que no se haga una programación adecuada y eficiente de los recursos	Retrasos e ineficiencia en la prestación del servicio	Falta de objetividad, ineficiencia y falta de compromiso institucional.	20	10	10	10	5	2	22,0	Presupuesto, Mesa Directiva	SI	SI	2	22,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar auditorías internas y evaluación independiente	SECRETARIO GENERAL	Semestral	# de No Conformidades por



**MAPA DE RIESGOS - GESTIÓN FINANCIERA**

Objetivo		Garantizar y controlar la ejecución del presupuesto asignado, la cancelación de las obligaciones contraídas, la rendición de la información contable y presupuestal; y realizar la contratación de adquisición de bienes y servicios de la Asamblea Departamental de Santander.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración											PLAN DE MANEJO DEL RIESGO						
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Probabilidad	Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración					Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR
						Impacto							Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el ¿Riesgo?	PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo						
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													
2	ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN	<p>EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</p> <p>1. Recibir solicitudes de disponibilidad presupuestal.</p> <p>2. Elaboración el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)</p> <p>3. Elaboración del Registro Presupuestal (RP).</p> <p>4. Generación de los reportes de ejecución presupuestal de ingresos y egresos. INGRESOS</p> <p>5. La Tesorera solicita mensualmente la asignación presupuestal a la secretaria de hacienda.</p> <p>6. Recibida la transferencia correspondiente, se registra en el sistema y en los libros auxiliares de Bancos.</p>	Errores en los CDP y RP	Documentos nulos deben ser reemplazados	Digitación errónea, información de entrada errónea	10	10	10	10	5	2	18,0	Software SIA	SI	SI	1	10,0	TOLERABLE	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Calendario Tributario	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	
			Que los reportes de generación de ingresos y egresos no concuerden	Pérdida de confianza y credibilidad en la gestión	Información errónea o alterada	20	10	10	10	5	2	22,0	Presupuesto.	SI	SI	1	10,0	TOLERABLE	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar auditorías internas y evaluación independiente	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	
			No recibir la asignación presupuestal	Interrupción en la prestación del servicio	Externas a la entidad	20	20	20	10	5	1	15,0	Legislación	SI	SI	1	10,0	TOLERABLE	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar auditorías internas y evaluación independiente	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	



**MAPA DE RIESGOS - GESTIÓN FINANCIERA**

Objetivo		Garantizar y controlar la ejecución del presupuesto asignado, la cancelación de las obligaciones contraídas, la rendición de la información contable y presupuestal; y realizar la contratación de adquisición de bienes y servicios de la Asamblea Departamental de Santander.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO							
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración					Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR	
						Impacto						Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el ¿Riesgo?	PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo							
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													Probabilidad
3	ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN	<p><b>ORDENES DE PAGO</b></p> <p>7. La asesora jurídica revisa y aprueba las facturas, cuentas de cobro, informes y demás requisitos de ley, de los contratistas y proveedores.</p> <p>8. En tesorería se revisan las cuentas de pago a contratistas y proveedores, verificando CDP y RP.</p> <p>9. Radicación de la cuenta</p> <p>10. Registrar las cuentas en el sistema y en libros.</p> <p>11. Se elaboran los cheques y comprobantes</p> <p>12. Se descarga el egreso.</p> <p>13. Con la elaboración de la nómina quincenal y mensual se revisa, y se paga mediante transferencia electrónica por la Banca Virtual y consignaciones.</p> <p>14. Se descarga el egreso de la nómina en el sistema.</p>	Incumplimiento de requisitos jurídicos en la legalización de pagos	Nulidad de los registros, se imposibilita el pago.	Falta de información, falta de establecer estándares.	10	10	10	10	10	2	20,0	Registros establecidos	SI	SI	2	20,0	<b>MODERADO</b>	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Estandarización de formatos	Presidencia ADS	Trimestral	Implementación de los registros
			Liquidación errónea en los pagos a contratistas y proveedores	Correcciones en liquidaciones posteriores. Reliquidación	Falta de información, desactualización de normativa	10	10	20	10	10	2	24,0	Software SIA	SI	SI	2	24,0	<b>MODERADO</b>	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar auditorías internas y evaluación independiente	Presidencia ADS	Semestral	Informes de evaluación independiente
			Liquidación errónea en los pagos de nómina.	Correcciones en liquidaciones posteriores. Reliquidación	Falta de información, desactualización de normativa	10	10	20	10	10	2	24,0	Software SIA	SI	SI	2	24,0	<b>MODERADO</b>	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar auditorías internas y evaluación independiente	Presidencia ADS	Semestral	Informes de evaluación independiente



**MAPA DE RIESGOS - GESTIÓN FINANCIERA**

Objetivo		Garantizar y controlar la ejecución del presupuesto asignado, la cancelación de las obligaciones contraídas, la rendición de la información contable y presupuestal; y realizar la contratación de adquisición de bienes y servicios de la Asamblea Departamental de Santander.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO							
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración					Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR	
						Impacto						¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el ¿Riesgo?	PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo								
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología						Probabilidad							
3	ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN	<b>ACTIVIDADES CONTABLES</b> 15. Causación en el sistema de información financiera de cuentas y contratos 16. Generación de los estados financieros parciales cada 3 meses a la contaduría general de la nación. 17. Elaboración de reportes 18. Elaboración y Presentación de declaraciones tributarias 19. Generación del cierre parcial en el sistema una vez se depure los estados financieros. 20. Generación de Estados Financieros definitivos	Atrasos en la acusación de la información financiera y contable	No se pueden generar los estados financieros a tiempo	Falta de debida diligencia el personal a cargo	10	10	10	10	10	2	20,0	Software SIA	SI	SI	1	10,0	TOLERABLE	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar auditorías internas y evaluación independiente	Presidencia ADS	Semestral	Informes de evaluación independiente
			Errores en los reportes y en las declaraciones tributarias	Reportes, Estados Financieros no confiables, Correcciones, Reprocesos	Falta de debida diligencia el personal a cargo	10	10	10	10	10	2	20,0	Software SIA	SI	SI	1	10,0	TOLERABLE	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar auditorías internas y evaluación independiente	Presidencia ADS	Semestral	Informes de evaluación independiente
			Entrega tardía de los Estados Financieros	Incumplimiento de compromisos, dificultad para rendición de cuentas	Falta de compromiso, sobrecarga de trabajo	10	10	10	10	10	2	20,0	Software SIA	SI	SI	1	10,0	TOLERABLE	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar auditorías internas y evaluación independiente	Presidencia ADS	Semestral	Informes de evaluación independiente



**MAPA DE RIESGOS - GESTIÓN FINANCIERA**

Objetivo		Garantizar y controlar la ejecución del presupuesto asignado, la cancelación de las obligaciones contraídas, la rendición de la información contable y presupuestal; y realizar la contratación de adquisición de bienes y servicios de la Asamblea Departamental de Santander.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO							
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración					Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR	
						Impacto						Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el riesgo?	PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo							
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													Probabilidad
3	ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN	<b>CONTRATACIÓN</b> 21. Recibir solicitudes de servicios a contratar. 22. Recibir solicitudes de productos a adquirir. 23. Elaborar solicitudes de disponibilidad presupuestal. 24. Realizar la contratación de acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación	Que no se contrate al personal más idóneo y competente para el servicio requerido	Retrasos, ineficiencia y baja calidad en la atención de las partes interesadas.	Intereses personales, falta de enfoque en los resultados.	10	20	10	20	5	2	26,0	Manual de Contratación	SI	SI	2	26,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar auditorías internas y evaluación independiente	Presidencia ADS	Semestral	Informes de evaluación independiente
			Que no se adquieran los productos de mayor conveniencia técnica y económica para la entidad	Pérdida patrimonial	Falta de criterios claros para la adquisición, Corrupción.	10	20	10	20	5	2	26,0	Manual de Contratación	SI	SI	2	26,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar auditorías internas y evaluación independiente	Presidencia ADS	Semestral	Informes de evaluación independiente
			Que no se cumpla con lo establecido en el manual de contratación	Incumplimiento de la ley.	Desconocimiento del manual, corrupción.	10	10	10	20	5	2	22,0	Manual de Contratación	SI	SI	2	22,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar auditorías internas y evaluación independiente	Presidencia ADS	Semestral	Informes de evaluación independiente



**MAPA DE RIESGOS - GESTIÓN FINANCIERA**

Objetivo		Garantizar y controlar la ejecución del presupuesto asignado, la cancelación de las obligaciones contraídas, la rendición de la información contable y presupuestal; y realizar la contratación de adquisición de bienes y servicios de la Asamblea Departamental de Santander.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO							
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración					Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR	
						Impacto						Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el ¿Riesgo?	PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo							
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													Probabilidad
4	ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN -Verificar con base en los informes, la disponibilidad en los rubros presupuestales y de ser necesario, se realiza el acto administrativo por medio del cual se efectúa el traslado presupuestal. -Depuración de los estados Financieros parciales	No realizar la adecuada verificación de la disponibilidad de los rubros presupuestales	Incumplimiento de contratos, nulidad de contratos	Falta de debida diligencia el personal a cargo	10	20	10	10	10	2	24,0	Procedimientos de control de documentos	SI	SI	2	24,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar auditorías internas y evaluación independiente	Presidencia ADS	Semestral	Informes de evaluación independiente
			No realizar una medición adecuada de los objetivos y metas del proceso	Incumplimiento de objetivos y metas, mala imagen institucional	Falta de un sistema de calidad apropiado	20	10	10	10	10	3	36,0	No existen	NO	NO	4	36,0	IMPORTANTE	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Desarrollar Indicadores Institucionales y de Procesos	Presidencia ADS	Trimestral	Registro de Resultados de Indicadores
			No realizar evaluaciones independientes al proceso	Evaluaciones subjetivas.	Incumplimiento de requisitos del MECI.	10	20	10	10	10	3	36,0	No existen	NO	NO	4	36,0	IMPORTANTE	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar la evaluación independiente como requisito MECI.	Presidencia ADS	Semestral	Informes de auditorías



**MAPA DE RIESGOS - GESTIÓN FINANCIERA**

Objetivo		Garantizar y controlar la ejecución del presupuesto asignado, la cancelación de las obligaciones contraídas, la rendición de la información contable y presupuestal; y realizar la contratación de adquisición de bienes y servicios de la Asamblea Departamental de Santander.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración							PLAN DE MANEJO DEL RIESGO										
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Probabilidad	Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración				Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR	
						Impacto							Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el riesgo?	PONDERACIÓN							Valoración Final del Riesgo
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													
5	ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO	Implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y asegurar la mejora continua del Proceso.	No tomar a tiempo las acciones correctivas, No desarrollar los Planes de Mejoramiento	Sanciones disciplinarias.	Falta de Capacitación, Desconocimiento de la Norma	20	10	10	10	10	3	36,0	Procedimientos de Acciones Correctivas y Preventivas	NO	NO	4	36,0	<b>IMPORTANTE</b>	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Capacitación e Implementación de Planes de Mejora	Presidencia ADS	Trimestral	Planes de Mejoramiento



**MAPA DE RIESGOS – PARTICIPACIÓN CIUDADANA SERVICIO A LA COMUNIDAD**

Objetivo		Liderar la Gestión de los diferentes servicios de la Asamblea Departamental de Santander, con criterios de excelencia y calidad para beneficio de la comunidad y demás partes interesadas.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO							
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Probabilidad	Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración					Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR
						Impacto							Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el riesgo?	PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo						
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													
1	PLANEACIÓN	Elaborar Plan de Acción y Operativo del Proceso Planeación de la prestación de nuevos servicios o cambios en los servicios actuales. Gestión de riesgos en la prestación del servicio	No Desarrollar el plan de acción y operativo del proceso	Incumplimiento de los objetivos estratégicos, Generación de no conformidad parte de la Contraloría	Falta de compromiso, Falta de personal idóneo	20	20	10	10	10	2	28,0	Plan de Acción	SI	NO	3	28,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar el enfoque del ciclo de la calidad, PHVA, como herramienta de gestión en todos los procesos	SECRETARIO GENERAL	Enero-Febrero	Plan de Acción y operativo del proceso
			No mejorar, ni desarrollar la prestación de servicios	Insatisfacción por parte de la comunidad, deterioro de la imagen de la corporación	Falta de comunicación con la comunidad, Falta de Planeación Estratégica.	10	10	10	10	10	3	30,0	Manual de Servicios	SI	NO	3	30,0	IMPORTANTE	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar el enfoque del ciclo de la calidad, PHVA, como herramienta de gestión en todos los procesos	SECRETARIO GENERAL	Enero-Febrero	Actualización del Manual de Servicios
			No realizar una adecuada gestión de los riesgos del proceso	Vulnerabilidad del proceso a eventos que pueden afectar el logro de sus objetivos	Falta de Recursos y Planeación	20	10	10	10	10	2	24,0	Procedimiento de Gestión del Riesgo	NO	NO	3	24,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Revisar y mejorar el Mapa de Riesgos y el Plan de Control del proceso	SECRETARIO GENERAL	Enero-Febrero	Mapa de Riesgos



**MAPA DE RIESGOS – PARTICIPACIÓN CIUDADANA SERVICIO A LA COMUNIDAD**

Objetivo		Liderar la Gestión de los diferentes servicios de la Asamblea Departamental de Santander, con criterios de excelencia y calidad para beneficio de la comunidad y demás partes interesadas.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración											PLAN DE MANEJO DEL RIESGO						
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Probabilidad	Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración				Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR	
						Impacto							Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el riesgo?	PONDERACIÓN							Valoración Final del Riesgo
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													
2	ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN	-Determinar acción a seguir para satisfacer las necesidades -Presentar Condecoraciones -Presentar Resoluciones	No determinación de las necesidades y expectativas reales de la comunidad	Prestación del servicio mediocre, deterioro de la imagen institucional	Falta de enfoque al cliente en procesos y personas	20	10	10	10	10	2	24,0	Reglamento Interno de la corporación	SI	SI	2	24,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	IMPLEMENTAR SISTEMA DE CALIDAD	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Eficacia en la atención de Solicitudes
			Falta de planeación y relevancia en la realización de las condecoraciones	Pérdida de credibilidad en la institución y en los actos que de ella se derivan hacia la comunidad.	Comunicación deficiente, Falta definición de protocolos.	20	10	10	10	10	2	24,0	No existen	NO	NO	3	24,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	IMPLEMENTAR SISTEMA DE CALIDAD	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Eficacia de las condecoraciones
			Falta de planeación en la realización de las resoluciones	Deterioro de la imagen institucional	Comunicación deficiente, Falta definición de protocolos.	20	10	10	10	10	2	24,0	Reglamento Interno de la corporación	SI	SI	2	24,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	IMPLEMENTAR SISTEMA DE CALIDAD	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	# Resoluciones emitidas



**MAPA DE RIESGOS – PARTICIPACIÓN CIUDADANA SERVICIO A LA COMUNIDAD**

Objetivo		Liderar la Gestión de los diferentes servicios de la Asamblea Departamental de Santander, con criterios de excelencia y calidad para beneficio de la comunidad y demás partes interesadas.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración							PLAN DE MANEJO DEL RIESGO										
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración			Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR			
						Impacto						Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el ¿Riesgo?							PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo	
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													Probabilidad
3	ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	-Seguimiento a la calidad de prestación de servicio -Monitoreo de Riesgos -Revisión de indicadores de gestión -Recibir auditorías	No realizar un adecuado seguimiento al cumplimiento de los objetivos del proceso y los fines institucionales	Deterioro de la imagen corporativa e incumplimiento de los fines institucionales	Falta de Planeación de proceso y falta de control interno.	20	20	10	10	10	3	42,0	Manual de Control Interno	SI	NO	3	42,0	INACEPTABLE	Evitar el Riesgo, Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar la evaluación independiente como requisito MECI.	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Informes de evaluación independiente
			No realizar una medición adecuada de los objetivos y metas del proceso	Incumplimiento de objetivos y metas, mala imagen institucional	Falta de un sistema de calidad apropiado	20	10	10	10	10	3	36,0	No existen	NO	NO	4	36,0	IMPORTANTE	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Desarrollar Indicadores Institucionales y de Procesos	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Fichas de Indicadores
			No realizar evaluaciones independientes al proceso	Evaluaciones subjetivas.	Incumplimiento de requisitos del MECI.	10	20	10	10	10	3	36,0	No existen	NO	NO	4	36,0	IMPORTANTE	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar la evaluación independiente como requisito MECI.	SECRETARIO	Trimestral	2 actas por año



**MAPA DE RIESGOS – PARTICIPACIÓN CIUDADANA SERVICIO A LA COMUNIDAD**

Objetivo		Liderar la Gestión de los diferentes servicios de la Asamblea Departamental de Santander, con criterios de excelencia y calidad para beneficio de la comunidad y demás partes interesadas.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración							PLAN DE MANEJO DEL RIESGO										
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración				Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR		
						Impacto						Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el ¿Riesgo?	PONDERACIÓN							Valoración Final del Riesgo	
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													Probabilidad
4	ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO	Implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y asegurar la mejora continua del Proceso.	No tomar a tiempo las acciones correctivas, No desarrollar los Planes de Mejoramiento	Sanciones disciplinarias.	Falta de Capacitación, Desconocimiento de la Norma	20	10	10	10	10	3	36,0	Procedimientos de Acciones Correctivas y Preventivas	NO	NO	4	36,0	<b>IMPORTANTE</b>	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Capacitación e Implementación de Planes de Mejora	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Planes de Mejoramiento



**MAPA DE RIESGOS – GESTION DOCUMENTAL**

Objetivo		Administrar, controlar, evaluar y mejorar las actividades de gestión documental de los sistemas implementados en la entidad.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO							
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración					OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR		
						Impacto						Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el riesgo?	PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo						Tipo de riesgo	
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													Probabilidad
1	PLANEACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Identificar requisitos de gestión documental.</li> <li>-Desarrollar normas, procesos, procedimientos, instructivos que respondan al cumplimiento de los requerimientos documentales normativos.</li> <li>-Determinar recursos, personal, tecnología, sistemas de información y comunicación requeridos para la gestión documental.</li> </ul>	Inadecuada identificación y determinación de requisitos para la gestión documental	Incumplimiento de requisitos de normas de gestión documental	Falta articulación y cooperación entre líderes de procesos involucrados	10	10	10	10	10	2	20,0	Procedimientos de control de documento s y Control de Registros	SI	SI	3	20,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar auditorías internas y evaluación independiente	SECRETARIO GENERAL	Semestral	# de No Conformidades por incumplimiento requisitos GD
			Documentación desarrollada no adecuada a las necesidades de la entidad	Retrasos en la prestación del servicio, procesos ineficaces	Falta de involucramiento o del personal, falta generar mejora continua.	10	20	10	10	10	2	24,0	Procedimiento de Auditorías Internas	SI	SI	3	24,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar auditorías internas y evaluación independiente	SECRETARIO GENERAL	Semestral	# de No Conformidades por incumplimiento requisitos GD
			Falta de competencia e idoneidad del personal a cargo de los sistemas de gestión	Sistemas estáticos, decaen, no son aprovechados para la eficacia y eficiencia de la gestión	Personal seleccionado por intereses ajenos a la competencia.	10	20	10	10	10	3	36,0	Manual de funciones y competencias laborales	SI	NO	3	36,0	IMPORTANTE	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar auditorías internas y evaluación independiente	SECRETARIO GENERAL	Semestral	Cumplimiento del Manual de Funciones



**MAPA DE RIESGOS – GESTION DOCUMENTAL**

Objetivo		Administrar, controlar, evaluar y mejorar las actividades de gestión documental de los sistemas implementados en la entidad.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO							
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración					OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR		
						Impacto						Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el ¿Riesgo?	PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo						Tipo de riesgo	
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													Probabilidad
2	ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Implementar y mejorar métodos del control de los documentos internos del SCI.</li> <li>- Implementar y mejorar métodos del control de los documentos externos del SCI.</li> <li>-Implementar y mejorar métodos del control de los registros del SCI.</li> </ul>	No se realiza control de los documentos internos	Deterioro del SCI por desactualización de Manuales, Códigos, Procedimientos, Instructivos.	No hay personal asignado, o el asignado no es competente para el cargo	10	20	10	10	10	3	36,0	Procedimientos de control de documentos	SI	SI	3	36,0	IMPORTANTE	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Programa de Capacitación secretaria general y Auditorías Internas	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	# de No Conformidades por incumplimiento
			No se realiza control de los documentos de origen externo	Pérdida de control para el cumplimiento de normas, guías, legislación.	No hay personal asignado, o el asignado no es competente para el cargo	10	20	10	10	10	3	36,0	Procedimientos de control de documentos	SI	SI	3	36,0	IMPORTANTE	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Programa de Capacitación secretaria general y Auditorías Internas	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	# de No Conformidades por incumplimiento requisitos GD
			No se realiza control de los registros	Ineficiencia en la prestación del servicio	No hay personal asignado, o el asignado no es competente para el cargo	20	10	10	10	10	3	36,0	Procedimientos de control de Registros	SI	SI	3	36,0	IMPORTANTE	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Programa de Capacitación secretaria general y Auditorías Internas	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	# de No Conformidades por incumplimiento requisitos GD



**MAPA DE RIESGOS – GESTION DOCUMENTAL**

Objetivo		Administrar, controlar, evaluar y mejorar las actividades de gestión documental de los sistemas implementados en la entidad.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración							PLAN DE MANEJO DEL RIESGO										
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración			Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR			
						Impacto						Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el riesgo?							PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo	
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													Probabilidad
3	ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Seguimiento y control de actualización de documentos</li> <li>-Seguimiento y control de archivo de registros.</li> <li>-Monitoreo de Riesgos</li> <li>-Revisión de indicadores de gestión</li> <li>-Recibir auditorías</li> </ul>	No realizar un adecuado seguimiento al cumplimiento y eficacia del control de documentos y registros	Deterioro del SCI por desactualización de los Documentos guías y los registros	No hay personal asignado, o el asignado no es competente para el cargo	10	20	10	10	10	3	36,0	Procedimientos de control de documentos	SI	SI	3	36,0	IMPORTANTE	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Programa de Capacitación secretaria general y Auditorías Internas	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	# de No Conformidades por incumplimiento requisitos GD
			No realizar una medición adecuada de los objetivos y metas del proceso	Incumplimiento de objetivos y metas, mala imagen institucional	Falta de un sistema de calidad apropiado	20	10	10	10	10	3	36,0	No existen	NO	NO	4	36,0	IMPORTANTE	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Desarrollar Indicadores Institucionales y de Procesos	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Registro de Resultados de Indicadores
			No realizar evaluaciones independientes al proceso	Evaluaciones subjetivas.	Incumplimiento de requisitos del MECI.	10	20	10	10	10	3	36,0	No existen	NO	NO	4	36,0	IMPORTANTE	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar la evaluación independiente como requisito MECI.	RETARIO GENERAL	Semestral	Informes de auditorías



**MAPA DE RIESGOS – GESTION DOCUMENTAL**

Objetivo		Administrar, controlar, evaluar y mejorar las actividades de gestión documental de los sistemas implementados en la entidad.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración							PLAN DE MANEJO DEL RIESGO										
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración				Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR		
						Impacto						Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el riesgo?	PONDERACIÓN							Valoración Final del Riesgo	
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													Probabilidad
4	ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO	Implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y asegurar la mejora continua del Proceso.	No tomar a tiempo las acciones correctivas, No desarrollar los Planes de Mejoramiento	Sanciones disciplinarias.	Falta de Capacitación, Desconocimiento de la Norma	20	10	10	10	10	3	36,0	Procedimientos de Acciones Correctivas y Preventivas	NO	NO	4	36,0	<b>IMPORTANTE</b>	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Capacitación e Implementación de Planes de Mejora	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Planes de Mejoramiento



**MAPA DE RIESGOS – GESTION DE INVENTARIO**

Objetivo		Ofrecer el apoyo logístico a la operación de la Asamblea de Santander, en el registro, almacenamiento, custodia y mantenimiento de los bienes muebles, inmuebles y el archivo documental																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO							
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración					OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR		
						Impacto						Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el riesgo?	PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo						Tipo de riesgo	
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													Probabilidad
1	PLANEACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Identificar y definir participación en planes, programas, proyectos</li> <li>-Identificación y definición de actividades de administración del riesgo</li> <li>-Establecer el personal técnico y asistencial que se requiere para el proceso</li> <li>-Definir el presupuesto de gestión</li> <li>-Definir la codificación de bienes</li> <li>-Planificar el mantenimiento preventivo de las instalaciones físicas de la entidad.</li> <li>-Planificar los sistemas de almacenamiento del archivo muerto e histórico</li> </ul>	No participar, ni desarrollar planificación operacional y de riesgos del proceso	Falta de claridad y norte en los fines del proceso, Vulnerabilidad del proceso.	Falta de compromiso, Falta de personal idóneo	20	10	10	10	10	2	24,0	Plan de Acción, Procedimiento de Gestión del Riesgo	SI	NO	3	24,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar el enfoque del ciclo de la calidad, PHVA, como herramienta de gestión en todos los procesos	SECRETARIO GENERAL	Enero-Febrero	Plan de Acción y operativo del proceso
			Que no se asignen los recursos necesarios para asegurar eficacia del proceso	Incumplimiento de objetivos, Retrasos en la prestación del servicio.	Falta de Recursos y Planeación	20	10	10	10	10	2	24,0	Presupuesto	SI	SI	2	24,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Seguimiento a la ejecución del presupuesto	SECRETARIO GENERAL	Enero-Febrero	Presupuesto
			No determinar infraestructura física y planes de mantenimiento archivos de la ADS.	Deterioro de archivos, gestión documental ineficiente, incumplimiento de la ley.	Falta de Recursos y Planeación	10	10	10	20	10	2	24,0	Plan de Acción, Mapa Estratégico.	SI	NO	3	24,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar ley general de archivos	SECRETARIO GENERAL	Semestral	Gestión Documental



**MAPA DE RIESGOS – GESTION DE INVENTARIO**

Objetivo		Ofrecer el apoyo logístico a la operación de la Asamblea de Santander, en el registro, almacenamiento, custodia y mantenimiento de los bienes muebles, inmuebles y el archivo documental																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO							
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración					OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR		
						Impacto						Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el ¿Riesgo?	PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo						Tipo de riesgo	
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													Probabilidad
2	ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN	<p><b>-Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones.</b></p> <p><b>-Mantener las instalaciones en condiciones de disponibilidad permanente: Orden, limpieza, servicios, aire acondicionado, etc.</b></p> <p><b>-Proveer los insumos necesarios para apoyar la operación administrativa de la entidad</b></p>	<p>No realizar el mantenimiento preventivo, y/o correctivo a tiempo y eficazmente.</p>	<p>Paradas de operación, Retrasos prolongados en la prestación del servicio.</p>	<p>Insuficiencia de personal, o el asignado no es eficaz para las exigencias.</p>	10	20	10	5	10	2	22,0	Planes de Mantenimiento	SI	SI	2	22,0	<b>MODERADO</b>	<p>Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir</p>	<p>Implementar Planes de Mantenimiento Preventivo</p>	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Eficacia Planes de Mantenimiento
			<p>No asegurar la continua disponibilidad de las instalaciones por falta de un adecuado mantenimiento.</p>	<p>Paradas de operación, Retrasos prolongados en la prestación del servicio.</p>	<p>Insuficiencia de personal, o el asignado no es eficaz para las exigencias.</p>	20	20	10	5	10	3	39,0	Planes de Mantenimiento	SI	SI	2	39,0	<b>IMPORTANTE</b>	<p>Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir</p>	<p>Implementar Planes de Mantenimiento Preventivo</p>	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Eficacia Planes de Mantenimiento
			<p>No proveer a tiempo y apropiadamente los insumos requeridos para la operatividad de los procesos.</p>	<p>Paradas de operación, Retrasos prolongados en la prestación del servicio.</p>	<p>Falta asignación de recursos, Falta de diligencia del personal asignado.</p>	10	20	10	5	10	2	22,0	Planes de Mantenimiento	SI	SI	2	22,0	<b>MODERADO</b>	<p>Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir</p>	<p>Implementar Planes de Mantenimiento Preventivo</p>	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Eficacia Planes de Mantenimiento



**MAPA DE RIESGOS – GESTION DE INVENTARIO**

Objetivo		Ofrecer el apoyo logístico a la operación de la Asamblea de Santander, en el registro, almacenamiento, custodia y mantenimiento de los bienes muebles, inmuebles y el archivo documental																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO							
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración					OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR		
						Impacto						Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el ¿Riesgo?	PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo						Tipo de riesgo	
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													Probabilidad
3	ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN	-Almacenamiento y control de bienes muebles: -Registro de entrada de bienes -Codificación y almacenamiento -Recibo de pedidos y entrega de bienes -Informe mensual movimiento almacén. -Inventarios	Errores o falta de registros de entradas/bajas apropiadas de bienes e insumos	Daño fiscal, investigaciones, sanciones	Fallas de control en los registros y responsables establecidos.	10	20	20	10	10	2	28,0	Inventarios	SI	SI	2	28,0	<b>MODERADO</b>	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar la evaluación independiente como requisito MECI.	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Informes de evaluación independiente
			No realizar una adecuada codificación, preservación y almacenamiento de insumos y bienes de la corporación.	Oportunidad de corrupción, deterioro de los bienes, pérdidas.	Insuficiencia de personal, o el asignado no es eficaz para las exigencias.	10	20	20	10	10	2	28,0	Inventarios	SI	SI	2	28,0	<b>MODERADO</b>	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar la evaluación independiente como requisito MECI.	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Informes de evaluación independiente
			No realizar un adecuado control y actualización de los inventarios de la corporación.	Inventarios desactualizados, no confiables, oportunidad de corrupción.	Falta asignación de recursos, Falta de diligencia del personal asignado.	10	20	20	10	10	2	28,0	Inventarios	SI	SI	2	28,0	<b>MODERADO</b>	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar la evaluación independiente como requisito MECI.	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Informes de evaluación independiente



**MAPA DE RIESGOS – GESTION DE INVENTARIO**

Objetivo		Ofrecer el apoyo logístico a la operación de la Asamblea de Santander, en el registro, almacenamiento, custodia y mantenimiento de los bienes muebles, inmuebles y el archivo documental																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración							PLAN DE MANEJO DEL RIESGO										
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración				Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR		
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología		Probabilidad	Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el ¿Riesgo?							PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo
4	ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN	<b>Almacenamiento y control de archivo: La gestión documental en el archivo central se realiza mediante las siguientes actividades:</b> 1. Recepción de documentos internos 2. Transferencia documental 3. Organización de documentos 4. Consulta de documentos 5. Eliminación de documentos inventario del archivo	No realizar adecuado control de la recepción de los documentos internos	Pérdida del control para la indización y recuperación. Pérdida de documentos.	No hay personal asignado, o el asignado no es competente para el cargo	10	10	10	10	10	2	20,0	Procedimientos de control de documentos y Registros.	SI	SI	2	20,0	<b>MODERADO</b>	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar Tablas de Retención Documental	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	# de No Conformidades por incumplimiento requisitos GD
			No realizar adecuado control del archivo, consulta y préstamo de los documentos	Pérdida de documentos, dificultad para recuperarlos en el archivo.	No hay personal asignado, o el asignado no es competente para el cargo	10	10	10	10	10	2	20,0	Procedimientos de control de documentos y Registros.	SI	SI	2	20,0	<b>MODERADO</b>	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar Tablas de Retención Documental	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	# de No Conformidades por incumplimiento requisitos GD
			No realizar un uso apropiado de las tablas de retención documental	Deficiente identificación de los documentos y registros.	Falta de personal capacitado.	10	20	10	10	10	2	24,0	Procedimientos de control de documentos y Registros. Tablas de Retención Documental	SI	SI	2	24,0	<b>MODERADO</b>	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar Tablas de Retención Documental	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	# de No Conformidades por incumplimiento requisitos GD



**MAPA DE RIESGOS – GESTION DE INVENTARIO**

Objetivo		Ofrecer el apoyo logístico a la operación de la Asamblea de Santander, en el registro, almacenamiento, custodia y mantenimiento de los bienes muebles, inmuebles y el archivo documental																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO							
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración					Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR	
						Impacto						Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el riesgo?	PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo							
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													Probabilidad
5	ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	-Seguimiento a la ejecución de los proyectos definidos en los planes. -Monitoreo de la divulgación en los medios. -Seguimiento a Riesgos -Medición del proceso	No realizar un adecuado seguimiento a los planes y proyectos.	Pérdida del control sobre el avance de las acciones prioritarias.	Falta de Planeación de proceso y falta de control interno.	10	10	10	10	10	3	30,0	Manual de Control Interno	NO	NO	4	30,0	IMPORTANTE	Evitar el Riesgo, Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar la evaluación independiente como requisito MECI.	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Informes de evaluación independiente
			No realizar una medición adecuada de los objetivos, metas y riesgos del proceso	Incumplimiento de objetivos y metas, mala imagen institucional	Falta de un sistema de calidad apropiado	20	10	10	10	10	3	36,0	No existen	NO	NO	4	36,0	IMPORTANTE	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Desarrollar Indicadores Institucionales y de Procesos	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Registro de Resultados de Indicadores
			No realizar evaluaciones independientes al proceso	Evaluaciones subjetivas.	Incumplimiento de requisitos del MECI.	10	20	10	10	10	3	36,0	No existen	NO	NO	4	36,0	IMPORTANTE	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar la evaluación independiente como requisito MECI.	SECRETARIO	Semestral	Informes de



**MAPA DE RIESGOS – GESTION DE INVENTARIO**

Objetivo		Ofrecer el apoyo logístico a la operación de la Asamblea de Santander, en el registro, almacenamiento, custodia y mantenimiento de los bienes muebles, inmuebles y el archivo documental																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración							PLAN DE MANEJO DEL RIESGO										
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración			Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR			
						Impacto						Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el riesgo?							PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo	
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													Probabilidad
6	ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO	Implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y asegurar la mejora continua del Proceso.	No tomar a tiempo las acciones correctivas, No desarrollar los Planes de Mejoramiento	Sanciones disciplinarias.	Falta de Capacitación, Desconocimiento de la Norma	20	10	10	10	10	3	36,0	Procedimientos de Acciones Correctivas y Preventivas	NO	NO	4	36,0	<b>IMPORTANTE</b>	Reducir el riesgo Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Capacitación e Implementación de Planes de Mejora	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Planes de Mejoramiento



**MAPA DE RIESGOS – PLANEACIÓN ESTRATEGICA**

Objetivo		Establecer el direccionamiento estratégico y realizar la gestión integral para lograr el desarrollo económico, tecnológico, social y ambiental de la Corporación, enfocado en la misión, la visión, la autogestión, la gestión de riesgos, la mejora continua y la satisfacción de las partes interesadas.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO							
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Probabilidad	Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración					Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR
						Impacto							Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el riesgo?	PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo						
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													
1	PLANEACIÓN	-Direccionamiento estratégico -Liderar, definir y establecer lineamientos, políticas, objetivos y metas a cumplir. -Planeación y distribución de recursos -Planeación estratégica -Planeación de Gestión -Gestión del riesgo -Formulación de Proyectos -Elaboración de planes de acción y operativos -Definir lineamientos de Talento Humano -Revisión y ajustes a la estructura de procesos -Revisión y ajustes a la estructura organizacional -Definición de indicadores -Desarrollo de cultura de autocontrol, autogestión y autorregulación	No definir oportunamente los lineamientos estratégicos de la Corporación	Falta de Norte, objetivos y metas estratégicas claras para la organización		20	10	10	10	10	3	36,0	Plan de Acción	SI	NO	2	36,0	IMPORTANTE	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar el Direccionamiento Estratégico como responsabilidad de cada Presidente al inicio de su periodo	Presidente ADS	Enero-Febrero	Plan de Acción / Mapa Estratégico / Matriz DOFA
		No realizar la gestión del riesgo institucional	Vulnerabilidad de la entidad a eventos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales	Falta de Recursos y Planeación		20	10	10	10	10	2	24,0	Matriz DOFA	NO	NO	3	24,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Desarrollar/Revisar el Mapa de Riesgos Institucional	Presidente ADS	Enero-Febrero	Mapa de Riesgos Institucional actualizado



**MAPA DE RIESGOS – PLANEACIÓN ESTRATEGICA**

Objetivo		Establecer el direccionamiento estratégico y realizar la gestión integral para lograr el desarrollo económico, tecnológico, social y ambiental de la Corporación, enfocado en la misión, la visión, la autogestión, la gestión de riesgos, la mejora continua y la satisfacción de las partes interesadas.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO							
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Probabilidad	Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración					OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR	
						Impacto							Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el riesgo?	PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo						Tipo de riesgo
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													
1	PLANEACIÓN	-Direccionamiento estratégico -Liderar, definir y establecer lineamientos, políticas, objetivos y metas a cumplir. -Planeación y distribución de recursos -Planeación estratégica -Planeación de Gestión -Gestión del riesgo -Formulación de Proyectos -Elaboración de planes de acción y operativos -Definir lineamientos de Talento Humano -Revisión y ajustes a la estructura de procesos -Revisión y ajustes a la estructura organizacional -Definición de indicadores -Desarrollo de cultura de autocontrol, autogestión y autorregulación	Estructura Organizacional No adecuada e insuficiente	Sobrecarga de trabajo, falta de independencia en las funciones y responsabilidades.	Falta de Recursos y Planeación	10	20	10	10	10	2	24,0	Estructura Organizacional. Manual de Funciones y Competencias Laborales	NO	NO	3	24,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Presentar Proyecto de Reforma de la estructura organizacional	Presidente ADS	Enero-Febrero	Estructura Organizacional Funcional
		Falta de compromiso para definir lineamientos para el fortalecimiento de Sistemas de Gestión y control	Incumplimiento legal, falta de métodos y herramientas de gestión de probada eficacia.	Falta de Recursos y Planeación	10	20	10	10	10	2	24,0	Plan de Acción	NO	NO	3	24,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar MECI / GP 1000	Presidente ADS	Trimestral	% de avance implementación MECI /	



**MAPA DE RIESGOS – PLANEACIÓN ESTRATEGICA**

Objetivo		Establecer el direccionamiento estratégico y realizar la gestión integral para lograr el desarrollo económico, tecnológico, social y ambiental de la Corporación, enfocado en la misión, la visión, la autogestión, la gestión de riesgos, la mejora continua y la satisfacción de las partes interesadas.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO							
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Probabilidad	Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración					Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR
						Impacto							Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el riesgo?	PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo						
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													
2	ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Liderar y promover la implementación de una cultura organizacional fundamentada en el autocontrol, autorregulación y autogestión</li> <li>-Establecer e implementar el Compromisos de la Dirección con la implementación del MECI</li> <li>-Comunicación del Direccionamiento</li> <li>-Asignación y suministro de recursos</li> <li>-Administración del Talento Humano</li> <li>-Liderar la implementación de los procesos y sus cambios</li> <li>-Rendición pública de cuentas</li> </ul>	Falta de Compromiso de la Dirección	Incumplimiento de objetivos, metas, planes	Alta carga de compromisos, falta sentido de pertenencia	10	10	10	5	10	2	18,0	Mesa Directiva	NO	NO	3	18,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar acta de revisión por la dirección	Presidente ADS	Semestral	2 actas por año
			Aislamiento e inaccesibilidad de la Dirección	Problemas de comunicación, demoras en las decisiones, incumplimiento de compromisos	Alta carga de compromisos	10	10	10	10	10	2	20,0	Agenda de compromisos	SI	NO	3	20,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Establecer horario de atención personal interno	Presidente ADS	Mensual	Cumplimiento de agenda
			Asignación inadecuada de recursos	Escases de recursos en áreas y actividades críticas	Falta de planeación Falta de Recursos y sentido de pertenencia.	20	10	20	10	10	2	28,0	Presupuesto	SI	SI	2	28,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Rendición de cuentas	Presidente ADS	Trimestral	Informes de Ejecución Presupuestal
			Falta de liderazgo en la implementación del Mejoramiento institucional	Incumplimiento en el logro de los objetivos institucionales	No se le da la importancia requerida	10	10	10	10	10	2	20,0	Plan de Acción	SI	NO	3	20,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar Procedimientos de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora	Presidente ADS	Trimestral	Planes de



**MAPA DE RIESGOS – PLANEACIÓN ESTRATEGICA**

Objetivo		Establecer el direccionamiento estratégico y realizar la gestión integral para lograr el desarrollo económico, tecnológico, social y ambiental de la Corporación, enfocado en la misión, la visión, la autogestión, la gestión de riesgos, la mejora continua y la satisfacción de las partes interesadas.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO							
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración					Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR	
						Impacto						Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el ¿Riesgo?	PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo							
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													Probabilidad
3	ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Seguimiento a los proyectos, planes de acción y operativos</li> <li>-Revisión de indicadores de gestión</li> <li>-Rendición de Cuentas</li> <li>-Recibir auditorias</li> <li>-Revisión por la Dirección</li> </ul>	No realizar un adecuado seguimiento a los proyectos, planes de acción	No cumplimiento de plan estratégico de la Corporación. Mala imagen de la Corporación	Falta de planeación Estratégica. Falta de capacitación	20	20	10	10	10	3	42,0	Plan de Acción	SI	NO	3	42,0	INACEPTABLE	Evitar el Riesgo, Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar la evaluación independiente para el seguimiento a proyectos, planes y programas	Presidente ADS	Trimestral	Informes de evaluación independiente
			No mejorar continuamente por falta de hacer un seguimiento exhaustivo a Cada eslabón de la cadena que conforma el proceso.	Imagen negativa de la Corporación a la comunidad	Desconocimiento o de la Medición, no existe indicador apropiado.	20	10	10	10	10	3	36,0	No existen	NO	NO	4	36,0	IMPORTANTE	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Desarrollar Indicadores Institucionales y de Procesos	Presidente ADS	Trimestral	Fichas de Indicadores
			No realizar la rendición de cuentas oportunamente	Imagen negativa de la Corporación a la comunidad, Pérdida de credibilidad política.	Falta de planeación Estratégica.	20	10	5	10	10	2	22,0	Reglamento Interno ADS	SI	SI	1	22,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Informes obligatorios	Presidente ADS	Enero-Febrero	Informes Obligatorios
			No realizar la revisión por la dirección	No se revisó el Cumplieron las directrices establecidas, así como el cumplimiento de los objetivos	Falta de planeación Estratégica. Falta de capacitación	10	10	10	10	10	2	20,0	No existen	NO	NO	4	20,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar acta de revisión por la dirección	Presidente ADS	Semestral	2 actas por año



**MAPA DE RIESGOS – ESTUDIO Y APROBACION DE ORDENANZAS**

**Evaluar y aprobar los proyectos de ordenanza tanto de iniciativa gubernamental como de los Diputados.**

Objetivo		Evaluar y aprobar los proyectos de ordenanza tanto de iniciativa gubernamental como de los Diputados.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO							
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración					Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR	
						Impacto						Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el riesgo?	PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo							
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													Probabilidad
1	PLANEACIÓN	Elaborar Plan de Acción y Operativo del Proceso Planeación de la prestación de nuevos servicios o cambios en los servicios actuales. Gestión de riesgos en la prestación del servicio	No Desarrollar el plan de acción y operativo del proceso	Incumplimiento de los objetivos estratégicos, Generación de no conformidad parte de la Contraloría	Falta de compromiso, Falta de personal idóneo	20	20	10	10	10	2	28,0	Plan de Acción	SI	NO	3	28,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar el enfoque del ciclo de la calidad, PHVA, como herramienta de gestión en todos los procesos	SECRETARIO GENERAL	Enero-Febrero	Plan de Acción y operativo del proceso
			No mejorar, ni desarrollar la prestación de servicios	Insatisfacción por parte de la comunidad, deterioro de la imagen de la corporación	Falta de comunicación con la comunidad, Falta de Planeación Estratégica.	10	10	10	10	10	3	30,0	Manual de Servicios	SI	NO	3	30,0	IMPORTANTE	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar el enfoque del ciclo de la calidad, PHVA, como herramienta de gestión en todos los procesos	SECRETARIO GENERAL	Enero-Febrero	Actualización del Manual de Servicios
			No realizar una adecuada gestión de los riesgos del proceso	Vulnerabilidad del proceso a eventos que pueden afectar el logro de sus objetivos	Falta de Recursos y Planeación	20	10	10	10	10	2	24,0	Procedimiento de Gestión del Riesgo	NO	NO	3	24,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Revisar y mejorar el Mapa de Riesgos y el Plan de Control del proceso	SECRETARIO GENERAL	Enero-Febrero	Mapa de Riesgos y Plan de control de procesos



**MAPA DE RIESGOS – ESTUDIO Y APROBACION DE ORDENANZAS**

**Evaluar y aprobar los proyectos de ordenanza tanto de iniciativa gubernamental como de los Diputados.**

Objetivo		Evaluar y aprobar los proyectos de ordenanza tanto de iniciativa gubernamental como de los Diputados.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO							
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Probabilidad	Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración					OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR	
						Impacto							Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el riesgo?	PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo						Tipo de riesgo
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													
2	ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Formular el proyecto de ordenanza</li> <li>-Radicar el proyecto de ordenanza</li> <li>-Enviar proyecto a la comisión para primer debate</li> <li>-Presentar informes de ponencia y de comisión para segundo debate en plenaria</li> <li>-Realizar tercer debate en plenaria</li> <li>-Objetar y/o archivar proyecto de ordenanza</li> <li>-Sancionar Ordenanza</li> </ul>	No se formulan y presentan proyectos	No se generan ordenanzas	Falta de competencia reglamentaria	20	20	10	10	10	2	28,0	Reglamento Interno Procedimiento Elaboración y Aprobación de Ordenanzas	SI	SI	3	28,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE LOS DIPUTADOS	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	# de Proyectos Presentados
			No se realiza estudio de proyectos, La coordinación de sesiones entre comisiones es deficiente.	No cumplimiento de los fines institucionales	Falta de competencia y compromiso	20	20	10	10	10	2	28,0	Reglamento Interno Procedimiento Elaboración y Aprobación de Ordenanzas	SI	SI	3	28,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE LOS DIPUTADOS	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	# de Ordenanzas presentadas
			No hay presentación de ponencias.	No cumplimiento de los fines institucionales	Falta de competencia y compromiso	20	10	10	10	10	2	24,0	Reglamento o Interno Procedimiento Elaboración y Aprobación de Ordenanzas	SI	SI	3	24,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE LOS DIPUTADOS	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	



**MAPA DE RIESGOS – ESTUDIO Y APROBACION DE ORDENANZAS**

**Evaluar y aprobar los proyectos de ordenanza tanto de iniciativa gubernamental como de los Diputados.**

Objetivo		Evaluar y aprobar los proyectos de ordenanza tanto de iniciativa gubernamental como de los Diputados.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración							PLAN DE MANEJO DEL RIESGO										
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración			Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR			
						Impacto						Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el riesgo?							PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo	
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													Probabilidad
2	ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Formular el proyecto de ordenanza</li> <li>-Radicar el proyecto de ordenanza</li> <li>-Enviar proyecto a la comisión para primer debate</li> <li>-Presentar informes de ponencia y de comisión para segundo debate en plenaria</li> <li>-Realizar tercer debate en plenaria</li> <li>-Objetar y/o archivar proyecto de ordenanza</li> <li>-Sancionar ordenanza</li> </ul>	No cumplimiento de los requisitos y devolución del proyecto	No se emite la ordenanza	Falta de investigación y diligencia para formular una propuesta que cumpla con los lineamientos básicos.	20	20	10	20	10	2	32,0	Reglamento o Interno Procedimiento Elaboración y Aprobación de Ordenanzas	SI	SI	2	32,0	<b>IMPORTANTE</b>	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE LOS DIPUTADOS	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	# de Proyectos Aprobados
		Los actos administrativos emitidos por la Corporación, no cumplen con los principios de legalidad y/o conveniencia para la comunidad	Actos viciados susceptibles de nulidad, pueden ser demandados ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo	Falta de revisión adecuada de legalidad de los actos administrativos preferidos	20	20	10	20	10	2	32,0	Reglamento o Interno Procedimiento Elaboración y Aprobación de Ordenanzas	SI	SI	2	32,0	<b>IMPORTANTE</b>	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE LOS DIPUTADOS	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Planes de Mejoramiento	



**MAPA DE RIESGOS – ESTUDIO Y APROBACION DE ORDENANZAS**

Objetivo		Evaluar y aprobar los proyectos de ordenanza tanto de iniciativa gubernamental como de los Diputados.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO							
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Probabilidad	Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración					OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR	
						Impacto							Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el riesgo?	PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo						Tipo de riesgo
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													
3	ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	-Seguimiento a la calidad de prestación de servicio -Monitoreo de Riesgos -Revisión de indicadores de gestión -Recibir auditorías	No realizar un adecuado seguimiento al cumplimiento de los objetivos del proceso y los fines institucionales	Deterioro de la imagen corporativa e incumplimiento de los fines institucionales	Falta de Planeación de proceso y falta de control interno.	20	20	10	10	10	3	42,0	Manual de Control Interno	SI	NO	3	42,0	INACEPTABLE	Evitar el Riesgo, Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar la evaluación independiente como requisito MECI.	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Informes de evaluación independiente
			No realizar una medición adecuada de los objetivos y metas del proceso	Incumplimiento de objetivos y metas, mala imagen institucional	Falta de un sistema de calidad apropiado	20	10	10	10	10	3	36,0	No existen	NO	NO	4	36,0	IMPORTANTE	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Desarrollar Indicadores Institucionales y de Procesos	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Registro de Resultados de Indicadores
			No realizar evaluaciones independientes al proceso	Evaluaciones subjetivas.	Incumplimiento de requisitos del MECI.	10	20	10	10	10	3	36,0	No existen	NO	NO	4	36,0	IMPORTANTE	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar la evaluación independiente como requisito MECI.	SECRETARIO	Trimestral	Informes de Auditorías



**MAPA DE RIESGOS – ESTUDIO Y APROBACION DE ORDENANZAS**

**Objetivo**

**Evaluar y aprobar los proyectos de ordenanza tanto de iniciativa gubernamental como de los Diputados.**

No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO							
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Probabilidad	Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración					OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR	
						Impacto							Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el ¿Riesgo?	PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo						Tipo de riesgo
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													
4	ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO	Implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y asegurar la mejora continua del Proceso.	No tomar a tiempo las acciones correctivas, No desarrollar los Planes de Mejoramiento	Sanciones disciplinarias.	Falta de Capacitación, Desconocimiento de la Norma	20	10	10	10	10	3	36,0	Procedimientos de Acciones Correctivas y Preventivas	NO	NO	4	36,0	<b>IMPORTANTE</b>	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Capacitación e Implementación de Planes de Mejora	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Planes de Mejoramiento



**MAPA DE RIESGOS – EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA.**

Objetivo		Liderar el desarrollo de una cultura de mejora continua y apoyar los procesos en el desarrollo de sus objetivos y metas, mediante la realización de auditorías internas y de la evaluación del Sistema de Control Interno.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO							
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Probabilidad	Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración					Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología			¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el ¿Riesgo?	PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo							
																	Impacto						
1	PLANEACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Desarrollar el documento matriz sobre el cual se desarrolla el SCI en la entidad.</li> <li>-Evaluar la capacidad operativa.</li> <li>-Programar las actividades frente a la evaluación del sistema del Sistema de Control Interno.</li> <li>-Programar Auditorías Internas.</li> <li>-Planificar actividades de mejora continua.</li> <li>-Identificar los recursos requeridos</li> </ul>	Falta de apropiación y conocimiento del Manual de Control Interno	Incumplimiento de objetivos y metas institucionales	Falta de liderazgo y compromiso del personal al frente del SCI	20	10	10	10	10	2	24,0	Manual de control interno	SI	SI	3	24,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Plan de Capacitación	SECRETARIO GENERAL	Semestral	Eficacia del Plan de Capacitación
			Falta de personal idoneo y otros recursos para la adecuada planificación del SCI	Sistemas estáticos, decaen, no son aprovechados para la eficacia y eficiencia de la gestión	Personal seleccionado por intereses ajenos a la competencia.	10	20	10	10	10	3	36,0	Manual de funciones y competencias laborales	SI	NO	3	36,0	IMPORTANTE	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Plan de Capacitación	SECRETARIO GENERAL	Semestral	Cumplimiento del Manual de Funciones
			Inapropiada planificación de actividades de evaluación independiente y mejora continua	Incumplimiento de requisitos del MECI	Falta de competencia del personal asignado	10	10	10	10	10	2	20,0	Manual de control interno	SI	NO	3	20,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Plan de Capacitación	SECRETARIO GENERAL	Semestral	Eficacia del Plan de



**MAPA DE RIESGOS – EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA.**

Objetivo		Liderar el desarrollo de una cultura de mejora continua y apoyar los procesos en el desarrollo de sus objetivos y metas, mediante la realización de auditorías internas y de la evaluación del Sistema de Control Interno.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO							
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración					OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR		
						Impacto						Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el riesgo?	PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo						Tipo de riesgo	
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													Probabilidad
2	ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar la evaluación independiente del Sistema de Control Interno.</li> <li>-Se recolecta el acervo probatorio.</li> <li>-Realizar las auditorías internas.</li> <li>-Apoyar a los líderes de procesos y funcionarios de la entidad en el desarrollo de los Planes de Mejoramiento</li> </ul>	No implementar adecuadamente la evaluación independiente y las auditorías internas.	Incumplimiento de requisitos del MECI, No se genera mejora en la entidad	No hay personal asignado, o el asignado no es competente para el cargo	10	20	10	10	10	2	24,0	Procedimiento de auditorías internas	SI	SI	3	24,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Plan de Capacitación	SECRETARIO	Trimestral	Eficacia del Plan de Capacitación
			Ineficacia de la evaluación independiente y las auditorías internas.	SCI Estatico, no se genera dinamica de mejoramiento	El personal asignado no es competente para realizar con efectividad la actividad.	10	20	10	10	10	3	36,0	Procedimiento de auditorías internas	SI	SI	3	36,0	IMPORTANTE	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Plan de Capacitación	SECRETARIO	Trimestral	Eficacia del Plan de Capacitación
			Falta de personal idoneo para apoyar lideres de procesos en el desarrollo de los planes de mejoramiento	SCI Estatico, no se genera dinamica de mejoramiento	El personal asignado no es competente para realizar con efectividad la actividad.	10	20	10	10	10	3	36,0	Procedimientos de Acciones Correctivas y Preventivas	SI	SI	3	36,0	IMPORTANTE	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Plan de Capacitación	SECRETARIO	Trimestral	Eficacia del Plan de Capacitación



**MAPA DE RIESGOS – EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA.**

Objetivo		Liderar el desarrollo de una cultura de mejora continua y apoyar los procesos en el desarrollo de sus objetivos y metas, mediante la realización de auditorías internas y de la evaluación del Sistema de Control Interno.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO							
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Probabilidad	Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración					Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR
						Impacto							Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el riesgo?	PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo						
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													
3	ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar seguimiento y medición al proceso.</li> <li>-Determinar cumplimiento y analizar los datos.</li> <li>-Monitoreo de Riesgos</li> <li>-Revisión de indicadores de gestión</li> <li>-Recibir auditorías</li> </ul>	No realizar un adecuado seguimiento al cumplimiento de los objetivos del proceso y los fines institucionales	Deterioro de la imagen corporativa e incumplimiento de los fines institucionales	Falta de Planeación de proceso y falta de control interno.	20	10	10	10	10	3	36,0	Manual de Control Interno	SI	NO	3	36,0	IMPORTANTE	Evitar el Riesgo, Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar la evaluación independiente como requisito MECI.	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Informes de evaluación independiente
			No realizar una medición adecuada de los objetivos y metas del proceso	Incumplimiento de objetivos y metas, mala imagen institucional	Falta de un sistema de calidad apropiado	20	10	10	10	10	3	36,0	No existen	NO	NO	4	36,0	IMPORTANTE	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Desarrollar Indicadores Institucionales y de Procesos	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Registro de Resultados de Indicadores
			No realizar evaluación independiente al proceso	Evaluaciones subjetivas.	Incumplimiento de requisitos del MECI.	10	20	10	10	10	3	36,0	No existen	NO	NO	4	36,0	IMPORTANTE	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar la evaluación independiente como requisito MECI.	SECRETARIO	Semestral	Informes de evaluación



**MAPA DE RIESGOS – EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA.**

Objetivo		Liderar el desarrollo de una cultura de mejora continua y apoyar los procesos en el desarrollo de sus objetivos y metas, mediante la realización de auditorías internas y de la evaluación del Sistema de Control Interno.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO							
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Probabilidad	Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración					Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR
						Impacto							Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el ¿Riesgo?	PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo						
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													
4	ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO	-Liderar el Desarrollo de una cultura de Mejora Continua -Implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y asegurar la mejora continua del Sistema de Control Interno de la entidad.	No lograr que se genere cultura de mejora continua en la institución	Incumplimiento de objetivos y metas. Atraso institucional.	Falta de Capacitación, Desconocimiento de la Norma	20	10	10	10	10	3	36,0	Procedimientos de Acciones Correctivas y Preventivas	NO	NO	4	36,0	IMPORTANTE	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Capacitación e Implementación de Planes de Mejora	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Planes de Mejoramiento
			No tomar a tiempo las acciones correctivas, No desarrollar los Planes de Mejoramiento	Sanciones disciplinarias.	Falta de Capacitación, Desconocimiento de la Norma	20	10	10	10	10	3	36,0	Procedimientos de Acciones Correctivas y Preventivas	NO	NO	4	36,0	IMPORTANTE	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Capacitación e Implementación de Planes de Mejora	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Planes de Mejoramiento



**MAPA DE RIESGOS – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Objetivo		<b>Gestionar y realizar un adecuado y oportuno manejo de la Información, comunicaciones, informática, estrategias y las relaciones corporativas para soportar la operación de los procesos y proyectar una buena imagen institucional de la identidad en el ámbito local, regional y nacional.</b>																						
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO								
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Probabilidad	Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración					Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR	
						Impacto							Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el ¿Riesgo?	PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo							
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología														
1	PLANEACIÓN	-Realización del diagnóstico de las necesidades internas y externas de comunicación. -Diseño de políticas de comunicación. -Diseño de los planes, programas y proyectos. -Identificación de los recursos necesarios.	No Realizar un diagnóstico adecuado para determinar las necesidades internas y externas de comunicación	Dificultad en la comunicación interna y externa, deterioro de la imagen institucional	Se le da poca importancia al tema, falta de personal competente en el tema.	10	10	10	5	10	3	27,0	No existen	NO	NO	4	27,0	<b>MODERADO</b>	Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar Componente MECI Comunicación Pública	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	% de Avance Implementación Comunicación Pública	
			No realizar una adecuada planeación sustentada en políticas, planes y proyectos	Mediocridad en actividades y procesos de comunicación interna y externa.	Se le da poca importancia al tema, falta de personal competente en el tema.	20	10	10	10	10	3	36,0	Plan de Acción	SI	NO	3	36,0	<b>IMPORTANTE</b>	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar Componente MECI Comunicación Pública	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	% de Avance Implementación Comunicación Pública	
			No se asignan recursos suficientes para estas actividades, se entregan a terceros y no se controlan.	Manejo inadecuado de la imagen y proyección institucional	Restricciones de presupuesto, inadecuada selección de terceros.	10	10	10	10	5	3	27,0	Presupuesto	SI	NO	3	27,0	<b>MODERADO</b>	Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar Componente MECI Comunicación Pública	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	% de Avance Implementación Comunicación Pública	



**MAPA DE RIESGOS – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Objetivo		Gestionar y realizar un adecuado y oportuno manejo de la Información, comunicaciones, informática, estrategias y las relaciones corporativas para soportar la operación de los procesos y proyectar una buena imagen institucional de la identidad en el ámbito local, regional y nacional.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO							
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración					Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR	
						Impacto						Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el ¿Riesgo?	PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo							
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													Probabilidad
2	ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Gestionar, promover y difundir los mecanismos de información y comunicación interna y externa</li> <li>-Promover el manejo del archivo y la correspondencia</li> <li>-Gestionar los recursos para las acciones de comunicación.</li> <li>-Elaboración de las campañas de promoción institucional internas y externas.</li> <li>-Ejecución de los proyectos definidos.</li> </ul>	Realizar una gestión de comunicación interna mediocre, sin la debida relevancia que la corporación requiere como eje de desarrollo regional.	Funcionarios de la entidad poco o nada informados sobre los protocolos de información y comunicación y desconocimiento de las actividades de la Corporación.	Falta de divulgación de políticas y protocolos de información y comunicación, tanto interna como externa.	10	10	5	5	5	2	14,0	No existen	NO	NO	4	14,0	TOLERABLE	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar Componente MECI Comunicación Pública	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	% de Avance Implementación Comunicación Pública
			No generar una comunicación externa adecuada, no implementar acciones permanentes de divulgación y estrategia de medios sobre las actividades que realiza la corporación	Desconocimiento de las Actividades que realiza la Corporación, Incertidumbre en el manejo de la imagen de la Corporación. Falta de información Hacia los medios de comunicación y comunidad.	Falta de conocimiento y pericia de los responsables. Falta de articulación y cooperación entre la secretaria general, diputados y la oficina de prensa.	10	20	5	10	5	2	20,0	No existen	NO	NO	4	20,0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar Componente MECI Comunicación Pública	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	% de Avance Implementación



**MAPA DE RIESGOS – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Objetivo		Gestionar y realizar un adecuado y oportuno manejo de la Información, comunicaciones, informática, estrategias y las relaciones corporativas para soportar la operación de los procesos y proyectar una buena imagen institucional de la identidad en el ámbito local, regional y nacional.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO							
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Probabilidad	Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración					OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR	
						Impacto							Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el ¿Riesgo?	PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo						Tipo de riesgo
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													
2	ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Gestionar, promover y difundir los mecanismos de información y comunicación interna y externa</li> <li>-Promover el manejo del archivo y la correspondencia</li> <li>-Gestionar los recursos para las acciones de comunicación.</li> <li>-Elaboración de las campañas de promoción institucional internas y externas.</li> <li>-Ejecución de los proyectos definidos.</li> </ul>	Manejo inadecuado y deterioro de los archivos históricos de la corporación.	Perdida de la memoria corporativa.	Falta de implementar las normas de gestión de archivo.	10	20	10	10	10	2	24,0	Talas de Retención Documental	NO	NO	4	24,0	<b>MODERADO</b>	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar las Tablas de Retención Documental	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Control de Registros
			Que no se ejecuten a cabalidad los proyectos definidos	Atraso en la gestión del manejo y proyección de la imagen institucional, pérdida de credibilidad, deterioro de la imagen de la corporación.	Falta de seriedad y compromiso con la institución.	10	10	10	10	10	2	20,0	No existen	NO	NO	4	20,0	<b>MODERADO</b>	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar Componente MECI Comunicación Pública	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	% de Avance Implementación



**MAPA DE RIESGOS – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Objetivo		<b>Gestionar y realizar un adecuado y oportuno manejo de la Información, comunicaciones, informática, estrategias y las relaciones corporativas para soportar la operación de los procesos y proyectar una buena imagen institucional de la identidad en el ámbito local, regional y nacional.</b>																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO							
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Probabilidad	Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración					Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR
						Impacto							¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el riesgo?	PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo							
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													
3	ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Seguimiento a la ejecución de los proyectos definidos en los planes.</li> <li>-Seguimiento al adecuado manejo y cumplimiento de las políticas de comunicación.</li> <li>-Monitoreo de la divulgación en los medios.</li> <li>-Seguimiento a Riesgos</li> <li>-Medición del proceso</li> </ul>	No realizar un adecuado seguimiento al cumplimiento de los planes y proyectos	Pérdida del control sobre el avance de las acciones prioritarias.	Falta de Planeación de proceso y falta de control interno.	10	10	10	10	10	3	30,0	Manual de Control Interno	NO	NO	4	30,0	IMPORTANTE	Evitar el Riesgo, Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar la evaluación independiente como requisito MECI.	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Informes de evaluación independiente
			No realizar una medición adecuada de los objetivos y metas del proceso	Incumplimiento de objetivos y metas, mala imagen institucional	Falta de un sistema de calidad apropiado	20	10	10	10	10	3	36,0	No existen	NO	NO	4	36,0	IMPORTANTE	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Desarrollar Indicadores Institucionales y de Procesos	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Registro de Resultados de Indicadores
			No realizar evaluaciones independientes al proceso	Evaluaciones subjetivas.	Incumplimiento de requisitos del MECI.	10	20	10	10	10	3	36,0	No existen	NO	NO	4	36,0	IMPORTANTE	Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar la evaluación independiente como requisito MECI.	SECRETARIO	Semestral	Informes de



**MAPA DE RIESGOS – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Objetivo		Gestionar y realizar un adecuado y oportuno manejo de la Información, comunicaciones, informática, estrategias y las relaciones corporativas para soportar la operación de los procesos y proyectar una buena imagen institucional de la identidad en el ámbito local, regional y nacional.																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración							PLAN DE MANEJO DEL RIESGO										
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración				Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR		
						Impacto						Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el ¿Riesgo?	PONDERACIÓN							Valoración Final del Riesgo	
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													Probabilidad
4	ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO	Implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y asegurar la mejora continua del Proceso.	No tomar a tiempo las acciones correctivas, No desarrollar los Planes de Mejoramiento	Sanciones disciplinarias.	Falta de Capacitación, Desconocimiento de la Norma	20	10	10	10	10	3	36,0	Procedimientos de Acciones Correctivas y Preventivas	NO	NO	4	36,0	<b>IMPORTANTE</b>	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Capacitación e Implementación de Planes de Mejora	SECRETARIO GENERAL	Trimestral	Planes de Mejoramiento



**MAPA DE RIESGOS DE CONTRATACIÓN**

Objetivo		Realizar la contratación de adquisición de bienes y servicios de la Asamblea Departamental de Santander, en cumplimiento al manual de contratación y a la Ley																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración							PLAN DE MANEJO DEL RIESGO										
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración			Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR			
						Impacto						Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el riesgo?							PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo	
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													Probabilidad
1	PLANEACIÓN	1. Revisión de las fechas entrega de informes para los entes de control y la Entidad. 2. Consolidar archivo con la información contractual generada en la vigencia junto con cuadro relacion de procesos contractuales.	Incumplimiento en la presentación de informes rendición de cuentas a los entes de control (rendición tardía, no rendición o información errada)	Requerimientos, llamados de atención, Incumplimientos	Ineficiencia, falta de organización y compromiso por parte de personal responsable. Falta de información.	10	10	10	20	5	2	22.0	Cronograma de Informes	SI	SI	2	22.0	<b>MODERADO</b>	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	1. Implementar Matriz formato de seguimiento a informes contractuales y efectuar monitoreo semestral. 2. Requerir previo a la liquidación del contrato de quien cumpla función de líder del proceso contractual: el archivo con la información contractual generada en la vigencia y el cuadro excel (F22B SIA AUDITORIA) consolidado con la información contractual de la vigencia.	SECRETARIO GENERAL -líder jurídico, Líder sistemas integrados y calidad.	Semestral	Rendición de cuentas en plataforma Sia - auditoria



**MAPA DE RIESGOS DE CONTRATACIÓN**

Objetivo		Realizar la contratación de adquisición de bienes y servicios de la Asamblea Departamental de Santander, en cumplimiento al manual de contratación y a la Ley																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración							PLAN DE MANEJO DEL RIESGO										
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración			Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR			
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología		Probabilidad	Controles actuales	¿Se Aplica?							¿Es efectivo para minimizar el ¿Riesgo?	PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo
2	ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN	1. Revisar y aprobar las facturas, cuentas de cobro, informes y demás requisitos de ley, de los contratistas y proveedores. 2. Recibir las solicitudes de los servicios y productos a contratar, verificando cumplimiento de requisitos, entrega de documentación completa, necesidad y características técnicas adecuadas. 3. Realizar el proceso contractual, de acuerdo a lo establecido en la ley y en el Manual de Contratación	Incumplimiento de los requisitos jurídicos, para la legalización de pagos	Se imposibilita el pago, hallazgos.	Falta de verificación del cumplimiento de requisitos.	10	10	10	10	10	2	20.0	Requisitos establecidos	SI	SI	2	20.0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Estandarización de un formato lista de chequeo	SECRETARIO GENERAL - líder jurídico, Líder sistemas integrados y calidad.	Permanente con cada trámite de cuenta	Implementación de Formato
			Que no se contrate al personal más idóneo y competente para el servicio requerido.	Retrasos, ineficiencia y baja calidad en la atención de las partes interesadas.	Intereses personales, falta de enfoque en los resultados.	10	20	10	20	5	2	26.0	Manual de Contratación - especificación es técnicas y estudios previos	SI	SI	2	26.0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar auditorías internas y evaluación independiente	SECRETARIO GENERAL - Líder Control Interno	1 una auditoría anual y un seguimiento, 2. dos informe de evaluación independiente semestrales del SCJ	Informes de evaluación independiente y de resultado de auditoría



**MAPA DE RIESGOS DE CONTRATACIÓN**

Objetivo		Realizar la contratación de adquisición de bienes y servicios de la Asamblea Departamental de Santander, en cumplimiento al manual de contratación y a la Ley																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración							PLAN DE MANEJO DEL RIESGO										
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración			Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR			
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología		Probabilidad	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el riesgo?							PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo	
2	<b>ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN</b>  1. Revisar y aprobar las facturas, cuentas de cobro, informes y demás requisitos de ley, de los contratistas y proveedores. 2. Recibir las solicitudes de los servicios y productos a contratar, verificando cumplimiento de requisitos, entrega de documentación completa, necesidad y características técnicas adecuadas. 3. Realizar el proceso contractual, de acuerdo a lo establecido en la ley y en el Manual de Contratación		Que no se adquieran los productos de mayor conveniencia técnica y económica para la entidad	Pérdida patrimonial	Falta de criterios claros para la adquisición.	10	20	10	20	5	2	26.0	Manual de Contratación - especificaciones técnicas y estudios previos	SI	SI	2	26.0	<b>MODERADO</b>	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar auditorías internas y evaluación independiente	Lider Jurídico	1 una auditoría anual y un seguimiento, 2. dos informe de evaluación independiente semestrales del SCI	Informes de evaluación independiente y de resultado de auditoría
			Que no se cumpla con lo establecido en el manual de contratación y la ley	Incumplimiento de la ley.	Desconocimiento del manual, Actos de corrupción.	10	10	10	20	5	2	22.0	Manual de Contratación	SI	SI	2	22.0	<b>MODERADO</b>	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar auditorías internas y evaluación independiente	SECRETARIO GENERAL - Lider Control Interno	1 una auditoría anual y un seguimiento, 2. dos informe de evaluación independiente semestrales del SCI	Informes de evaluación independiente y de resultado de auditoría



**MAPA DE RIESGOS DE CONTRATACIÓN**

Objetivo		Realizar la contratación de adquisición de bienes y servicios de la Asamblea Departamental de Santander, en cumplimiento al manual de contratación y a la Ley																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración							PLAN DE MANEJO DEL RIESGO										
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración			Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR			
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología		Probabilidad	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el riesgo?							PONDERACIÓN	Valoración Final del Riesgo	
3	ACACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	1. Verificar cumplimiento de rendición de Informe consolidado del proceso y de la entrega del archivo contentivo de la gestión contractual de la vigencia. 2. Verificar el cumplimiento del cargue contractual en plataformas. 3. Verificar el cumplimiento del estado de avance de los planes de mejoramiento frente a actividades del proceso contratación.	No contar con un documento que permita identificar las necesidades y el cumplimiento de los objetivos y metas del proceso (Rendición del Informe de gestión y estado del proceso de contratación)	Incumplimiento de objetivos y metas, mala imagen institucional, Hallazgos.	Falta de un sistema de monitoreo adecuado. Incumplimiento de requisitos del MECI.	10	10	10	20	5	2	22.0	Informe consolidado de Gestión por proceso	SI	SI	2	22.0	MODERADO	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Requerir previo a la liquidación del contrato de quien cumpla función de líder del proceso contractual: el informe de gestión consolidado.	SECRETARIO GENERAL	Anual o antes si cambia el líder del proceso.	Informe de gestión del proceso
			Falta de cargue de información contractual y cierre en las plataformas y secop	Incumplimiento de transparencia y acceso a la información pública, Hallazgos.	Falta de Capacitación, Desconocimiento de la Norma	10	20	10	10	10	3	36.0	Monitoreo y auditoría	SI	NO	4	36.0	IMPORTANTE	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementar monitoreo periódico cada tres meses, auditoría internas y evaluación independiente	SECRETARIO GENERAL - Líder Control Interno	Trimestral	Informes de evaluación independiente y de resultado de auditoría



**MAPA DE RIESGOS DE CONTRATACIÓN**

Objetivo		Realizar la contratación de adquisición de bienes y servicios de la Asamblea Departamental de Santander, en cumplimiento al manual de contratación y a la Ley																					
No	Descripción de la actividad		Identificación del riesgo			Calificación, Análisis y Valoración										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO							
	Actividad (Operativo)	Propósito de la actividad	Evento	Efecto o Consecuencia	Causa (vulnerabilidad o el por qué podría ocurrir)	Análisis de riesgo					Probabilidad	Evaluación Inicial del Riesgo	Valoración				Tipo de riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR	
						Impacto							Controles actuales	¿Se Aplica?	¿Es efectivo para minimizar el ¿Riesgo?	PONDERACIÓN							Valoración Final del Riesgo
						Estratégicos	Operativos	Financieros	Legales y/o de Cumplimiento	Tecnología													
4	ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO	1. Implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y asegurar la mejora continua del Proceso (plan de mejoramiento frente a acciones de mejora y hallazgos advertidos en auditorias) .	No tomar a tiempo las acciones correctivas, no desarrollar los Planes de Mejoramiento	Hallazgos reiterativos.	Falta de un sistema de monitoreo adecuado. Incumplimiento de requisitos del MECI.	20	10	10	10	10	3	36.0	Monitoreo y auditoria	SI	NO	4	36.0	<b>IMPORTANTE</b>	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Implementación de Planes de Mejora y socialización en comité institucional y al presidente.	SECRETARIO GENERAL - Lider Control Interno	Trimestral	Informes de evaluación indendiente y informe avance plan de mejoramiento



NOMBRE DEL PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO
<b>CCONTROL INTERNO DE GESTIÓN</b>	Evaluar de manera oportuna e independiente el desarrollo del Sistema de Control Interno, verificando el cumplimiento de los procesos y controles establecidos acorde con normas y principios que rigen a las entidades públicas y el adecuado uso de los recursos.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					
No. DEL RIESGO	RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS POTENCIALES
R1-CI	Inoportunidad en el suministro de información a la Alta Dirección y CICI.	OPERATIVO	No se aplican adecuadamente las programaciones y procedimientos.. Falta de personal de acompañamiento de la Oficina de Control Interno	El resultado de las Auditorias debe socializarse con la Alta Dirección y CCCI, con el fin de tomar decisiones que promuevan el mejoramiento continuo.	Decisiones tomadas fuera del tiempo. Fallas en el servicio.
R2-CI	No aplicación del Programa de Auditorías.	DE IMAGEN	El auditor no ejecuta adecuadamente la programación de auditorias.. Constantes cambios normativos en materia de control interno.	La programación de auditorias obedece a un programa presentado ante el Comité Coordinador de Control Interno, organismo encargado de aprobarlo.	Materialización de Riesgos.
R3-CI	No se asesora a la entidad de manera oportuna e independiente.	OPERATIVO	Auditores con escasa formación profesional.. Constantes cambios normativos en materia de control interno.	La Oficina de Control Interno, es la dependencia encargada de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.	Investigaciones Disciplinarias.
R4-CI	Seguimiento extemporáneo a los planes de Mejoramiento e incumplimiento al plan de auditoria internas	CUMPLIMIENTO	Incumplimiento del Plan de Auditorias internas. Falta de voluntad de los auditados para recibir a la Oficina de Control interno	La Oficina de Control Interno tiene la responsabilidad de hacer seguimiento a los planes de mejoramiento institucionales y los planes de mejoramiento por procesos elaborados por la entidad, los cuales recogen las recomendaciones y análisis generados en desarrollo de los componentes de Autoevaluación del Control y de la Gestión realizado por las dependencias, la auditoría interna, la evaluación independiente del Sistema de Control Interno y las observaciones del órgano de control fiscal, siguiendo para el efecto los métodos y procedimientos prescritos por dichos organismos.	Fallas en el servicio. Investigaciones Disciplinarias.



NOMBRE DEL PROCESO		OBJETIVO DEL PROCESO			
<b>SISTEMAS INTEGRADOS</b>		Mejorar la gestión de la entidad mediante una correcta planeación estratégica, adecuada administración de los recursos físicos, logísticos y financieros en coherencia con los lineamientos del Estado y con la evaluación y seguimiento permanente que promueva la innovación y el aprendizaje organizacional			
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					
No. DEL RIESGO	RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS POTENCIALES
R1-GD	Planeación inadecuada de la Entidad e incumplir estándares del Sistema de Gestión Integral (MIPG-MECI-Calidad-Ambiente-SST-Documental)	ESTRATÉGICO	Diseño Inadecuado o ausencia de documentos del Sistema Integrado. Reconstrucción del Sistema Integrado de Gestión debido a falencias en Presidencias pasadas	El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en su versión actualizada mediante el Decreto 1499 de 2017 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión Institucional. Resolución 0312 de 2019 (Estándares Mínimos de SST). Ley 594 del 14 de julio de 2000 (Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones). ISO 9001:2015 (Norma de Gestión de Calidad). ISO 14001:2015 (Norma de Gestión Ambiental); Norma ISO 45001:2018 (Norma de Gestión SST). Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1443 de 2014, los cuales establecen las disposiciones generales para la promoción de la salud y la prevención de riesgos laborales	Investigaciones disciplinarias. Investigaciones Fiscales.
R2-GD	Identificación, Evaluación y asignación de controles a Riesgos de forma inadecuada, permitiendola materialización de los mismos	ESTRATÉGICO	No Identificar de forma correcta o ausencia de los riesgos Institucionales, Aspectos e impactos ambientales y de SST de la entidad. Vulnerabilidad de la entidad a eventos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones. (Modificada parcialmente por la Ley 1474 de 2011). Artículo 2 Objetivos del control interno: literal a). Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afectan. Literal f). Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de los objetivos.	Investigaciones disciplinarias. Investigaciones Fiscales.



R3-GD	Poco compromiso con el cumplimiento de los estándares del Sistema de Gestión Integral (MIPG-MECI-Calidad-Ambiente-SST-Documental)	ESTRATÉGICO	Falta de compromiso de la alta dirección para el desarrollo de las actividades que componen el sistema.. Incumplimiento en el logro de los objetivos institucionales	El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en su versión actualizada mediante el Decreto 1499 de 2017 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión Institucional. Resolución 0312 de 2019 (Estándares Mínimos de SST). Ley 594 del 14 de julio de 2000 (Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones). ISO 9001:2015 (Norma de Gestión de Calidad). ISO 14001:2015 (Norma de Gestión Ambiental); Nroma ISO 45001:2018 (Norma de Gestión SST). Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1443 de 2014, los cuales establecen las disposiciones generales para la promoción de la salud y la prevención de riesgos laborales	Investigaciones disciplinarias. Inveestigaciones Fiscales.
R4-GD	Falencias en la implementación del Sistema de Gestión Integral (MIPG-MECI-Calidad-Ambiente-SST-Documental), que afectan la calificación del FURAG y el SGSST de la entidad	ESTRATÉGICO	Falta de evidencias que soportan el Ssietma de Gestión Integrado de la Entidad. Falta de compromiso de los diferentes niveles de la entidad	El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en su versión actualizada mediante el Decreto 1499 de 2017 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión Institucional. Resolución 0312 de 2019 (Estándares Mínimos de SST). Ley 594 del 14 de julio de 2000 (Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones). ISO 9001:2015 (Norma de Gestión de Calidad). ISO 14001:2015 (Norma de Gestión Ambiental); Nroma ISO 45001:2018 (Norma de Gestión SST). Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1443 de 2014, los cuales establecen las disposiciones generales para la promoción de la salud y la prevención de riesgos laborales	Investigaciones disciplinarias. Inveestigaciones Fiscales.



NOMBRE DEL PROCESO		OBJETIVO DEL PROCESO			
TALENTO HUMANO		Atender los requerimientos y necesidades en materia salarial, prestacional, de protección social, seguridad y salud en el trabajo, bienestar social y el desarrollo de competencias, a partir de herramientas de gestión y control que permitan ofrecer una respuesta ágil y oportuna a los servidores públicos de la Entidad.			
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					
Selecciona una clasificación y ubica tu riesgo dentro de una categoría					
No. DEL RIESGO	RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS POTENCIALES
R1-TH	Que no existan los perfiles y competencias específicas para el personal.	CUMPLIMIENTO	El líder del proceso no verifica perfiles del manual de funciones con respecto a los cambios normativos del empleo publico y exigencias del cargo.. Cambios normativos en materia del empleo publico.	El manual de funciones debe ajustarse con base a las normas del empleo publico, los perfiles y competencias se definen conforme a las necesidades de la administración municipal, no aplicar lo anterior permite la materialización del riesgo.	Sanciones. Perdida de Credibilidad. Selección inadecuada del personal.
R2-TH	Incumplimiento de estandares de MIPG - Control Interno - Calidad - Ambiente - SST	OPERATIVO	Planeación inadecuada incumplimiento en los procedimientos y falta de entrenamiento.. Inadecuada socialización del sistema de gestión de calidad	Una vez se incorpora una persona a la planta de cargos, se realiza el proceso de inducción a la administración publica y periódicamente se programan capacitaciones de reinducción, con el fin de evitar fallas en el servicio.	Sanciones. Perdida de Credibilidad. Interrupción de la actividad desarrollada.
R3-TH	Cargue de inconsistencias o extemporániead de novedades a la nomina y Entes de control	OPERATIVO	El funcionario encargado de talento humano no aplica adecuadamente el proceso de reporte.. Cambios normativos en materia salarial del empleo publico.	El cargue de información al sistema de nomina y entes de control se realiza con base a las novedades originadas durante el mes y se aplica el pago al finalizar el mismo, la oportunidad en el reporte evita que el riesgo se materialice.	Servicios inadecuados. Investigaciones Disciplinarias. Demora en los pagos.
R4-TH	Evaluaciones de desempeño sin objetividad y aplicación de los requisitos establecidos por la Ley.	CUMPLIMIENTO	El personal que aplica las evaluaciones de desempeño carece de capacidad técnica para aplicar las evaluaciones.. Cambio de la estructura de las evaluaciones de desempeño por parte de la CNSC.	La CNSC tiene diseñados los formatos para aplicar la evaluación de desempeño; el jefe de dependencia aplica la evaluación, con base a la concertación de objetivos del cargo, el jefe de dependencia debe ser objetivo y conocer la metodología para su aplicación.	Investigaciones Disciplinarias. Fallas en el servicio.
R5-TH	Incumplimiento de las metas trazadas en el Plan Institucional de Capacitación.	OPERATIVO	No contar con todos los recursos apropiados para el desarrollo de las capacitaciones.. Modificación en la Normatividad Vigente del servidor publico.	El personal debe capacitarse periódicamente, constantemente se modifican normas que inciden el los procesos de la administración publica; el PIC es una herramienta que permite identificar las necesidades de la planta de personal en materia capacitaciones.	Fallas en el servicio.
R6-TH	No reporte oportuno de accidentes de trabajo - FURAG - Eentes Control - Otros	OPERATIVO	El funcionario encargado de talento humano no aplica adecuadamente el proceso de reporte.. Modificación en la Normatividad Vigente del servidor publico.	La no oportunidad en el reporte de accidentes y enfermedades laborales - FURAG y a Entes de Control, afecta considerablemente a la administración, causadas por demandas sobrevinientes.	Fallas en el servicio.
R7-TH	Afectación de la administración por Enfermedades Laborales.	OPERATIVO	El asesor del SG-SST desconoce los lineamientos técnicos del protocolo de reporte. . Falta de información oportuna por parte de la EPS o ARL sobre datos de los afiliados.	La administración municipal debe dar cumplimiento al Programa de Salud Ocupacional, con el fin de evitar altos niveles de ausentismo y demandas de los empleados por no aplicar acciones que protejan al trabajador.	Investigaciones Disciplinarias. Fallas en el servicio. Altos Niveles de Ausentismo.
R8-TH	Perdida y alteración de Historias Laborales.	CUMPLIMIENTO	El funcionario encargado de talento humano no aplica adecuadamente el proceso de gestión documental.. Intereses particulares de exfuncionarios y funcionarios.	Todos los funcionarios públicos son responsables de aplicar adecuadamente el proceso de gestión documental, la omisión o acciones en contra de la protección de los documentos públicos genera responsabilidades disciplinarias y penales.	Perdida de información. Sanciones Disciplinaria y Penal.