

MISIÓN:
 Crear, promover y ejecutar estrategias de apoyo a la economía popular y de fortalecimiento económico de las personas, unidades domésticas y productivas, y grupos poblacionales que la integran, para contribuir a transformar el modelo de ciudad vigente, superar las diferentes formas vigentes de segregación urbana, adaptar la ciudad al cambio climático, mejorar la calidad de vida de la población y construir la paz.

MATRIZ MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN 2015

1. PROCESO	2. OBJETIVO DEL PROCESO	4. CAUSAS		5. EVENTO (RIESGO)	6. CONSECUENCIA	7. IMPACTO	8. PROBABILIDAD	9. EVALUACIÓN RIESGO		10. CONTROLES EXISTENTES		11. VALORACIÓN RIESGO	12. OPCIONES MANEJO	13. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	14. RESPONSABLES	16. INDICADORES				
		INTERNO	EXTERNO	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...			DESCRIPCIÓN	EFICACIA	IMPACTO										
		Dedido a..	Debido a...																	
GESTIÓN CONTRACTUAL	Asegurar el suministro oportuno de bienes y servicios para desarrollar las actividades de la entidad conforme a las disposiciones legales establecidas	<ol style="list-style-type: none"> Mala comunicación entre dependencias Poco acatamiento de las normas y procedimientos institucionales, frente a procesos reglados por todas las dependencias Carencia de fluidez en la comunicación para revisar las nuevas normativas que le aplican a la entidad El procedimiento existe pero aún no se ha oficializado Presentación de requisitos y soportes incompletos Aplicación subjetiva de una norma Objeto contractual mal formulado Incoherencia entre el objeto contractual y las obligaciones para las partes 	<ol style="list-style-type: none"> Cambios en normatividad relacionada 	Generación de contratos con errores inducidos	<ol style="list-style-type: none"> No se alcanza el objetivo contratado Desgaste legal no previsto Desgaste administrativo para las respectivas correcciones Implicaciones legales para la entidad representado en demandas, indemnizaciones, incumplimientos, etc. Posible suspensión del servicio requerido Incumplimiento del objeto misional Pérdida de recursos por no ejecución 	4	MAYOR	4	PROBABLE	16	EXTREMO	<ol style="list-style-type: none"> Reuniones Auditoría frente al cumplimiento de los compromisos consignados Llamado de atención o amonestación disciplinaria en los casos en que el desconocimiento de la norma (interna y/o externa), haya afectado la entidad en forma notoria frente al proceso respectivo Bloqueo programado de las páginas de mails no institucionales Resolución de aprobación Libro de casos y lecciones aprendidas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concretar objetivos puntuales de reuniones en torno a actualizar el conocimiento de normatividad interna y externa, con la disciplina de elaborar un acta que contenga acciones y responsables, para su socialización Revisar periódicamente el cumplimiento de los compromisos de las actas de reuniones relacionadas Establecer llamados de atención que pueden terminar en amonestaciones disciplinarias a los funcionarios, por el desconocimiento de lo publicado en la intranet, y lo enviado al correo electrónico Minimizar el uso personal del correo electrónico institucional Aprobar el Manual de Contratación Retroalimentación de casos emblemáticos y especiales propios de la visión del IPES, que evidenciaron fallas en el proceso (lecciones aprendidas) 	16	EXTREMO	<ol style="list-style-type: none"> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir 	<ol style="list-style-type: none"> Cronograma de reuniones Plan de seguimiento de compromisos Norma desde la alta Dirección para fijar la obligación de leer el correo electrónico y la intranet, así como el evitar manejar temas personales en el mail institucional. Programa de difusión del manual de contratación en el momento que se apruebe Cronograma de talleres para discutir casos y determinar lecciones aprendidas Procedimientos claros y precisos indicando los protocolos para la generación de contratos Protocolo de actualización de normas asociadas a la entidad 	Subdirección Jurídica y dependencias del IPES	<ol style="list-style-type: none"> No. de Actas / No. de Reuniones No. de hallazgos y/o amonestaciones No. de páginas bloqueadas No. de resolución No. de casos y lecciones aprendidas 	
		<ol style="list-style-type: none"> Concentración de las labores previas a la contratación (elaboración de términos de referencia, recepción de solicitudes y aprobación) Priman intereses particulares 	<ol style="list-style-type: none"> Tráfico de influencias 	Selección del contratista en ausencia del principio de selección objetiva	<ol style="list-style-type: none"> No se contrata la persona idónea No se alcanza el objetivo contratado Recursos invertidos ineficientemente Costo de oportunidad al rechazar posibles buenos aspirantes 	3	MODERADO	3	MODERADO	9	ALTO	<ol style="list-style-type: none"> Lista de participantes, compromisos responsables actualizada Mecanismos de divulgación definidos Lista de participantes e invitados al comité 	<ol style="list-style-type: none"> Revisar lista de responsables que participan en las labores previas de contratación Revisión de reportes emitidos por el comité de contratación Revisión de lista de participantes invitados al comité 	9	ALTO	<ol style="list-style-type: none"> Reducir el riesgo Evitar el riesgo o transferir 	<ol style="list-style-type: none"> Revisión de las actas de comité, y los compromisos fijados Revisión de mecanismos de divulgación manejados por el comité hacia las demás áreas Llevar un registro de los participantes invitados al comité 	Subdirección Jurídica y dependencias del IPES	<ol style="list-style-type: none"> Compromisos cumplidos/total compromisos estipulados Efectividad de los mecanismos de comunicación No. de participantes frente a los temas tratados 	
		<ol style="list-style-type: none"> Falta de una consideración de alerta generalizada en torno a los sesgos e implicaciones de recomendar amigos o familiares Existencia de laxitud Desconocimiento de normatividad al respecto 	<ol style="list-style-type: none"> Tráfico de influencias 	Contratación sin un régimen claro, detallado y completo de incompatibilidades e inhabilidades	<ol style="list-style-type: none"> No se contrata la persona idónea No se alcanza el objetivo contratado Recursos invertidos ineficientemente Costo de oportunidad al rechazar posibles buenos aspirantes Sanción por incumplimiento de la Ley 	2	MENOR	3	MODERADO	6	MODERADO	<ol style="list-style-type: none"> Due Diligence Criterios de incompatibilidades e inhabilidades 	<ol style="list-style-type: none"> Due Diligence aleatorio a contratistas proponentes Revisión de criterios para establecer incompatibilidades e inhabilidades 	4	BAJO	<ol style="list-style-type: none"> Asumir el riesgo 	<ol style="list-style-type: none"> Llevar un registro en caso de presentarse una incompatibilidad o inhabilidad Comunicar a la entidad los criterios y protocolos para ello 	Subdirección Jurídica y dependencias del IPES	<ol style="list-style-type: none"> Reportes No. de aplicaciones de los criterios 	
		<ol style="list-style-type: none"> Dificultad para realizar análisis con funcionarios de diferentes áreas que permita identificar necesidades más acertadas Desarticulación a nivel estratégico Falta de claridad en el enfoque e identificación de necesidades reales Falta de estudios que soporten la contratación 	<ol style="list-style-type: none"> Tráfico de influencias 	Contratación sin atender las necesidades específicas de la institución, decisiones equivocadas en el objeto a contratar, ó definición inadecuada de los bienes, servicios, u obra requeridos por la entidad	<ol style="list-style-type: none"> No se contrata la persona idónea No se alcanza el objetivo contratado Recursos invertidos ineficientemente Costo de oportunidad al rechazar posibles buenos aspirantes Dificultad en el cumplimiento de metas Recurrencia de las mismas necesidades Desgaste administrativo 	4	MAYOR	3	MODERADO	12	EXTREMO	<ol style="list-style-type: none"> Reuniones Seguimiento a metas 	<ol style="list-style-type: none"> Conformación de un equipo de trabajo multidisciplinar, que realice reuniones sobre las necesidades reales de la entidad y las contrataciones que han o no funcionado en el pasado en los respectivos contextos, con la elaboración de las actas respectivas Seguimiento del cumplimiento de metas estratégicas, identificando los motivos en caso de los no logros 	6	MODERADO	<ol style="list-style-type: none"> Asumir el riesgo Reducir el riesgo 	<ol style="list-style-type: none"> Construir la memoria institucional Conformar una base de datos con logros y experiencias de los funcionarios de planta y carrera en diferentes campos, de tal manera que en determinados momentos se pueda contar con conceptos que soporten la toma de decisiones Incentivar el trabajo participativo de planeación estratégica a partir de la revisión de los procesos, y elaboración de las diferentes herramientas como los planes de acción anuales 	Subdirección Jurídica y dependencias del IPES	<ol style="list-style-type: none"> No. de Actas / No. de Reuniones Metas no logradas y sus motivos 	
		<ol style="list-style-type: none"> Poco acatamiento de las normas y procedimientos institucionales, frente a procesos reglados por todas las dependencias Falta de colaboración entre áreas Falta de sentido de colaboración entre funcionarios Intereses particulares Carencia de fluidez en la comunicación para revisar las nuevas normativas que le aplican a la entidad (internas y externas) 	<ol style="list-style-type: none"> Tráfico de influencias Cambios en normatividad relacionada. 	Demora en los procesos de contratación y puesta en marcha de convenios	<ol style="list-style-type: none"> Retraso en los programas y proyectos misionales Incumplimiento de metas Pérdida colectiva de imagen y confianza en la institución Afectación de negociaciones futuras Ausencia de recursos que complementen los ya existentes para el cumplimiento de la misión institucional 	4	MAYOR	4	PROBABLE	16	EXTREMO	<ol style="list-style-type: none"> Sistema de alertas Aplicación de protocolos Análisis de capacidades Retroalimentaciones sobre convenios 	<ol style="list-style-type: none"> Generar un sistema de alertas para tomar los tiempos que se tarda entre la selección del proponente y la firma del contrato y/o convenio, así como en el acta de inicio Aprobación de protocolos y pasos del proceso Revisión de las capacidades del talento humano (supervisores) para atender estos temas Hacer retroalimentación de convenios y socializar los puntos críticos y posibles acciones de mejora 	6	MODERADO	<ol style="list-style-type: none"> Asumir el riesgo Reducir el riesgo 	<ol style="list-style-type: none"> Procedimientos aprobados indicando los protocolos entre la selección y el inicio de la actividad contratada Socialización de los protocolos a seguir en el tema y el alcance del proceso para cada área Norma desde la alta Dirección para fijar la obligación de leer el correo electrónico y la intranet, así como el evitar manejar temas personales en el mail institucional. Establecer reuniones periódicas sobre el estado de los convenios, entre las áreas involucradas y el supervisor 	Subdirección Jurídica y dependencias del IPES	<ol style="list-style-type: none"> No. de alertas encendidas por mes Resultado de auditoría de cumplimiento protocolos Resultado de revisión del perfil del supervisor requerido vs candidatos Lista de puntos críticos y posibles acciones de mejora 	

1. PROCESO	2. OBJETIVO DEL PROCESO	4. CAUSAS		5. EVENTO (RIESGO)	6. CONSECUENCIA	7. IMPACTO		8. PROBABILIDAD	9. EVALUACIÓN RIESGO		10. CONTROLES EXISTENTES		11. VALORACIÓN RIESGO	12. OPCIONES MANEJO	13. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	14. RESPONSABLES	16. INDICADORES	
		INTERNO	EXTERNO	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...						DESCRIPCIÓN	EFICACIA					IMPACTO	
		Dedido a..	Debido a...															
		1. Falta de seguimiento y control 2. Falta de un responsable claro frente a los compromisos y derechos adquiridos en cada convenio 3. Falta de sensibilización sobre las responsabilidades del supervisor	1. Dinámicas diferentes de otras instituciones	Incumplimiento de compromisos en convenios firmados y demoras en la liquidación de los mismos	1. Sanciones y multas para la entidad 2. Incumplimiento de metas 3. Pérdida colectiva de imagen y confianza en la institución 4. Afectación de negociaciones futuras 5. Detrimento patrimonial por posibles demandas 6. Baja ejecución presupuestal	4	MAYOR	4	PROBABLE	16	EXTREMO	1. Manual de Contratación aprobado 2. Sistema de alertas 3. Seguimiento a compromisos vs cumplimiento convenios 4. Amonestaciones disciplinarias 5. Reasignación de rol de acuerdo con la revisión supervisores vs tipo de vinculación con la entidad 6. Aplicación de amonestaciones disciplinarias a los supervisores que incumplan con su labor 7. Selección de personal de planta y/o carrera para ser supervisor, evitar que sean contratistas.	* Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir	1. Involucrar en el sistema de alarmas no solo a los funcionarios directamente implicados, sino a su jefe inmediato 2. Cronograma de ingreso de información a la matriz de control con responsables que se roten periódicamente 3. Campaña de concienciación a los supervisores	Subdirección Jurídica y dependencias del IPES	1. Nivel de aplicación del Manual de contratación 2. No. de alertas generadas por proceso contractual 3. % de cumplimiento compromisos del IPES 4. No. de amonestaciones disciplinarias 5. Distribución de supervisores por tipo de vinculación con la entidad.		
		1. Falta de un análisis de un equipo multidisciplinar para evaluar otros mecanismos o mejorar los existentes 2. Desinterés de diferentes áreas al interior frente al tema 3. Falta de lobby (cabildeo) en otras instancias del Distrito y a nivel Nacional 4. Falta de una revisión de tipos/módos contractuales continuo 5. Falta una fuente de actualización de normas dentro de la entidad	1. Cambios en normatividad relacionada 2. La población beneficiaria cuenta con información relacionada mucho más actualizada y detallada, soportada jurídicamente	Imprecisiones en los contratos de uso y aprovechamiento económico, de las diferentes alternativas productivas que asigna el IPES	1. Imposibilidad de recuperar las diferentes alternativas productivas asignadas en caso de incumplimiento de las condiciones establecidas. 2. Limita el quehacer de la entidad frente a la cobertura de población beneficiaria 3. Incumplimiento de metas	3	MODERADO	3	MODERADO	9	ALTO	1. Reglamentos actualizados y aprobados 2. Identificación clara y precisa de las alternativas productivas con inconvenientes de recuperación 3. Identificación clara y precisa de los deudores de la entidad 4. Seguimiento meta de asignación 5. Listado de experiencias y acciones ya realizadas por la entidad en el pasado para la recuperación de alternativas productivas por incumplimientos.	* Asumir el riesgo	1. Llevar un registro de la memoria institucional que se construye a partir de las reuniones de trabajo del grupo multidisciplinar sistematizando los resultados frente a las posibilidades de actuación del IPES en el tema 2. Establecer un plan de trabajo para la actualización permanente del estado actual de la entidad en el tema 3. Revisión de los reportes generados a partir del análisis de tipos de contratos 4. Validación de protocolos de actualización de normas asociadas a la entidad.	Subdirección Jurídica y dependencias del IPES	1. Nivel de aplicación de los reglamentos 2. % de alternativas productivas por recuperar 3. No. de deudores de la entidad 4. % de asignación de alternativas comerciales 5. No. de casos anotados		
		1. No se contempla la capacidad y especialización del personal de planta de la entidad 2. Desarticulación a nivel estratégico	1. Tráfico de influencias	Exceso de tercerización de procesos contratados	1. No aprovechamiento del recurso humano disponible dentro de la entidad. 2. Pérdida de control y seguimiento en procesos misionales 3. Desmotivación del talento humano interno 4. Complejidad y mayor costo administrativo	3	MODERADO	4	PROBABLE	12	ALTO	1. Estudio de análisis 2. Exigencias para contratar con el IPES revisadas y aprobadas	* Reducir el riesgo * Evitar el riesgo * Compartir o transferir	1. Revisión de procesos que deben ser llevados directamente por la entidad 2. Revisión del grado de conocimiento que se queda en la institución a partir de un convenio 3. Promover el trabajo de planeación estratégica a partir de la elaboración de los planes de acción anuales	Subdirección Jurídica y dependencias del IPES	1. No. de convenios suscritos 2. Nivel de aplicación		

1. PROCESO	2. OBJETIVO DEL PROCESO	4. CAUSAS		5. EVENTO (RIESGO)	6. CONSECUENCIA		7. IMPACTO	8. PROBABILIDAD	9. EVALUACIÓN RIESGO		10. CONTROLES EXISTENTES		11. VALORACIÓN RIESGO	12. OPCIONES MANEJO	13. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	14. RESPONSABLES	16. INDICADORES	
		INTERNO	EXTERNO	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...	DESCRIPCIÓN			EFICACIA	IMPACTO								
		Debido a..	Debido a...															
GESTIÓN DOCUMENTAL	Recepcionar, radicar, direccionar, organizar, clasificar y disponer de los documentos que se producen y que son necesarios para desarrollar las actividades diarias mediante la divulgación de las directrices para la conservación del archivo de la entidad en cada una de sus etapas.	1. Puestos de trabajo sin espacios adecuados para el archivo e instalaciones sin el espacio propio para organizar. 2. Falta de compromiso frente a la gestión por parte de algunos directivos y funcionarios del IPES. 3. Baja prioridad que tiene en los momentos de toma de decisiones el tema del archivo dentro de la entidad.	1. Uso potencial de la información con intereses de terceros	Manipulación indebida de documentos	1. Se toman decisiones desacertadas 2. Se favorecen intereses particulares 3. Pérdida de credibilidad de los datos de la entidad 4. Pérdida de documentación	3	MODERADO	4	PROBABLE	12	ALTO	1. Tabla de retención documental aprobada 2. Inventario documental 3. Campaña	1. Aprobación de las tablas de retención documental 2. Levantamiento de inventarios 3. Campaña de concienciación sobre la responsabilidad e implicaciones de cada funcionario frente al manejo documental	* Reducir el riesgo * Evitar el riesgo * Compartir o transferir	1. Cronograma de aprobación de las tablas de retención documental 2. Cronograma de aplicación y seguimiento de la tabla de retención documental aprobada 3. Comunicación a los funcionarios acerca de los protocolos de manejo	Subdirección Administrativa y dependencias de IPES	1. % de aplicación de la tabla de retención documental 2. % de documentos inventariados 3. Efectividad de la campaña realizada	
		1. Inadecuada estructura física de manejo de correspondencia 2. Falta de control para consulta o salida de archivo	1. Uso potencial de la información con intereses de terceros	Pérdida o filtración de información física	1. Se toman decisiones desacertadas 2. Se favorecen intereses particulares 3. Pérdida de credibilidad de los datos de la entidad 4. Pérdida de memoria institucional 5. Posibles sanciones legales	3	MODERADO	4	PROBABLE	12	ALTO	1. Tabla de retención documental aprobada 2. Definición del espacio físico destinado al archivo y sus controles definidos	1. Revisión de avances en la tabla de retención documental aprobada 2. Revisión de la ubicación física y controles de información sensible 3. Revisión de protocolos de acceso a la información	* Reducir el riesgo * Evitar el riesgo * Compartir o transferir	1. Procedimientos claros y precisos indicando los protocolos para el manejo documental 2. Sensibilización a los funcionarios frente al tema	Subdirección Administrativa y dependencias de IPES	1. % de aplicación de la tabla de retención documental 2. Plano con ubicación física del archivo de la entidad	
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Satisfacer las necesidades de inversión requeridas por los procesos del sistema de gestión para asegurar el cumplimiento de su misión garantizando el pago oportuno de los compromisos de la Entidad a los clientes internos y externos.	1. Falta de fluidez en la comunicación entre dependencias. 2. Fallas presupuestales en la elaboración del plan de contratación 3. Cultura de no cañirse al plan de contratación y compras elaborado 4. Coyuntura de cambios de administración del Instituto 5. Desconocimiento en el manejo y funcionamiento del SIAFI, incurriendo en errores	1. Tráfico de influencias	Desvío de recursos frente al propósito misional	1. Presentación de errores que causan detrimento patrimonial 2. Se favorecen intereses particulares 3. Posibles sanciones legales 4. No ejecución presupuestal 5. Agotamiento de rubros con implicaciones para el cumplimiento de metas	4	MAYOR	3	MODERADO	12	EXTREMO	1. Revisión de los CDP's por la SDAE 2. Definición de quienes se deben involucrar en la toma de decisiones relacionadas	1. Revisión de los CDP's por parte de la SDAE antes de continuar el proceso a través del SIAFI (circular) 2. Revisión de los involucrados en los procesos de toma de decisiones	* Asumir el riesgo	1. Procedimientos claros y precisos indicando los protocolos para el manejo financiero de la entidad 2. Comunicación a los funcionarios de la entidad acerca estos protocolos	Subdirección Administrativa y dependencias de IPES	1. % de CDP's rechazados por los SDAE 2. % de participación de personas que intervienen en el proceso de toma de decisiones por fuera de los definidos	
		1. Mala comunicación entre dependencias 2. Falta de un ranking objetivo de prioridades del gasto	1. Presiones políticas	Manejo y asignación de recursos financieros de manera sesgada	1. Presentación de errores que causan detrimento patrimonial 2. Se favorecen intereses particulares 3. Se puede desviar recursos claves para el cumplimiento de metas en programas y proyectos misionales 4. Posibles sanciones legales	3	MODERADO	4	PROBABLE	12	ALTO	1. Análisis de reportes del SIAFI 2. Planes de Acción 3. Campaña	1. Revisión frente a la distribución de recursos 2. Sistema de alertas de la ejecución frente a la programación 3. Campaña para incentivar el trabajo participativo de planeación, y de cumplimiento de lo planeado	* Asumir el riesgo	1. Procedimientos claros y precisos indicando los protocolos para efectuar un traslado presupuestal 2. Comunicación a los funcionarios de la entidad acerca de estos protocolos 3. Incentivar el trabajo participativo de planeación estratégica y de acciones de mejora a tiempo frente a diferencias entre lo programado y ejecutado	Subdirección Administrativa y dependencias de IPES	1. Variación mensual del nivel de conservación de la distribución de recursos programado/ejecutado 2. % de ejecución frente a lo programado 3. Efectividad de la campaña	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Promover y motivar actividades encaminadas al desarrollo continuo de las competencias de los funcionarios para mantener la tolerancia al cambio, la sana convivencia y el mejoramiento del clima organizacional con el propósito de tener servidores íntegros y comprometidos con la Misión de la Entidad y la Administración Distrital.	1. Falta de inducción y capacitación adecuada frente a los procesos y procedimientos de la institución 2. Ausencia de canales de comunicación internos 3. Funcionarios asignados sin tener el perfil adecuado para el cumplimiento de la labor	1. Cambios en normatividad relacionada	Proceder desacertado frente a procesos internos por parte de los funcionarios	1. Decisiones equivocadas con afectaciones en cadena 2. Reprocesos 3. Duplicidad de funciones 4. Amonestaciones disciplinarias	3	MODERADO	4	PROBABLE	12	ALTO	1. Plan de inducción y reintroducción por cada cargo 2. Plan de medición	1. Rediseño de los procesos de inducción y reintroducción, de tal manera que no se queden sólo en lo general sino a nivel más específico por puesto de trabajo y sus funciones 2. Revisar la efectividad de las inducciones y capacitaciones recibidas 3. Rediseño del Manual de Funciones, incluyendo requerimientos de experiencia relacionada en los diferentes perfiles de acuerdo con el cargo, en articulación con el Servicio Civil	* Asumir el riesgo	1. Cronograma de las etapas de la inducción y reintroducción general y específica. 2. Preparación de un material documental específico de inducción para cada puesto de trabajo. 3. Rediseño de los tiempos y contenidos de las jornadas de inducción y capacitación, verificando que estén acordes y den respuesta a las necesidades de la entidad	Subdirección Administrativa y dependencias de IPES	1. No. de jornadas de inducción y reintroducción específicas por cargo/No. de cargos 2. Medición de efectividad de las jornadas	
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y TÁCTICA	Dirigir y coordinar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas, programas y proyectos en el marco del proceso de planeación estratégica y táctica del Instituto para la Economía Social - IPES, en concordancia con los planes, programas y proyectos formulados en el plan de desarrollo de la ciudad y las políticas del sector que formula la secretaría de desarrollo económico.	1. Falta de un cronograma claro de publicaciones 2. Desconocimiento y desinterés por parte de las distintas áreas frente a la existencia de formatos nuevos actualizados 3. Actuación frente a este tema motivado principalmente por presión de las entidades de control	1. Cambios en normatividad relacionada	Retrasos en la publicación a la ciudadanía de información considerada pública	1. Posibles sanciones legales 2. Pérdida de credibilidad 3. Percepción de un actuar no transparente	3	MODERADO	4	PROBABLE	12	ALTO	1. Sistema de alarma 2. Evaluación de tiempos de entrega de las informaciones requeridas	1. Sistema de alarmas de acuerdo con un cronograma de publicación 2. Revisar tiempos requeridos para solicitar la información a otras áreas	* Asumir el riesgo	1. Establecer la efectividad de las alarmas que se generen frente al cumplimiento del cronograma de publicaciones 2. Comunicación a la entidad	Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico y dependencias de IPES	1. % de ítems publicados a tiempo/ total ítems definidos a publicar 2. % de reducción de tiempos de entrega de la información (se tomará como línea base la primera medición)	
		1. Fallas en la comunicación entre las dependencias y la SDAE 2. Fallas en la comunicación de la existencia de formatos nuevos actualizados 3. Existe un hábito frente a los reprocesos	1. Cambios en la normatividad relacionada 2. Interés indebido por parte de terceros	Exceso de trámites internos	1. Dificultad para el cumplimiento de metas 2. Posibles sanciones legales 3. Amonestaciones disciplinarias 4. Acumulación de no conformidades 5. Desgaste y pérdida de tiempo	4	MAYOR	3	MODERADO	12	EXTREMO	1. Plan de acción sobre reprocesos identificados 2. Medición del tiempo de respuesta	1. Revisión de posibles reprocesos 2. Revisión de tiempos de respuesta	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	1. Identificación de reprocesos y demoras 2. Mantener un sistema de alarma colectiva entre los funcionarios frente a reprocesos y demoras 3. Redefinir procedimientos de manera clara y precisa	Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico y dependencias de IPES	1. No. de reprocesos/minimizad/ total de reprocesos identificados 2. % de reducción del tiempo de respuesta (se construirá una línea base a partir de la primera medición)	
		1. Las resoluciones no hacen claridad frente al número de reuniones por año y otras condiciones 2. Desinterés por parte de los funcionarios 3. Desconocimiento de la normatividad asociada	1. Cambios en normatividad relacionada	Incumplimiento en la funcionalidad de los diferentes comités	1. Posibles sanciones legales 2. Pérdida de seguimiento y control 3. Se favorecen intereses particulares 4. Desorganización en diferentes procesos 5. Se inhibe el carácter preventivo del trabajo colectivo	3	MODERADO	3	MODERADO	9	ALTO	1. Identificación o nombramiento en caso de que corresponda de los integrantes de los comités 2. Ajustes sobre las resoluciones que se deban realizar	1. Revisión de los integrantes de los comités 2. Revisión de vacíos en las resoluciones que los constituyen	* Asumir el riesgo	1. Cronograma de reuniones por año de los diferentes comités 2. Revisión de compromisos asumidos	Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico y dependencias de IPES	1. % de rotación de miembros de comités. 2. % de resoluciones completas/ total de resoluciones	

1. PROCESO	2. OBJETIVO DEL PROCESO	4. CAUSAS		5. EVENTO (RIESGO)	6. CONSECUENCIA	7. IMPACTO		8. PROBABILIDAD	9. EVALUACIÓN RIESGO		10. CONTROLES EXISTENTES		11. VALORACIÓN RIESGO	12. OPCIONES MANEJO	13. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	14. RESPONSABLES	16. INDICADORES		
		INTERNO	EXTERNO	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...						DESCRIPCIÓN	EFICACIA					IMPACTO		
		Dedido a..	Debido a...																
DESARROLLO DE ALTERNATIVAS PARA LA FORZACIÓN COMERCIAL	Planear, ejecutar, implementar y administrar las diferentes alternativas comerciales con miras a la formalización de la actividad comercial, relocalización y mejoramiento en la infraestructura física, dirigidas a la población sujeto de atención.	1. Falta de seguimiento y control en las asignaciones 2. Imprecisión en los criterios de asignación 3. Imprecisión en la definición de la población beneficiaria 4. Funcionarios con preferencia personal hacia cierta población 5. Aceptación de pagos por favorecimiento	1. Interés indebido por parte de terceros	Influencias en asignación de alternativas productivas	1. Dificultad para el cumplimiento de metas 2. Amonestaciones disciplinarias 3. Se favorecen intereses particulares	4	MAYOR	3	MODERADO	12	EXTREMO	1. Aplicación de criterios claros y precisos 2. Toma de decisiones de manera colectiva 3. Verificación de los responsables del proceso 4. Recalcar la opción de denunciar casos irregulares	3	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	1. Cronograma de reuniones para estudio de casos, y generación de reportes base para tomas de decisiones 2. Procedimientos claros y precisos indicando los protocolos para las asignaciones 3. Sensibilización interna 4. Campañas ciudadanas de información sobre los medios habilitados para denunciar casos de irregularidades con funcionarios	Subdirección de Gestión Redes Sociales e Informalidad	1. % de aplicación de criterios/criterios definidos 2. No. de decisiones tomadas de forma colectiva (a través de reuniones para ello), sobre total de casos de asignación	
		1. Falta de sentido de pertenencia 2. Falta de seguimiento y control	1. Interés indebido por parte de terceros	Filtración a población beneficiaria de medidas a tomar frente a incumplimientos	1. Pérdida de control 2. Pérdida del factor sorpresa que permita efectividad en las decisiones 3. Amonestaciones disciplinarias 4. Dificultad para el cumplimiento de metas 5. Empoderamiento de los beneficiarios incumplidos 6. Desmotivación por parte de los beneficiarios que si cumplen	4	MAYOR	3	MODERADO	12	EXTREMO	1. Aplicación de reglamentos	3	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	1. Acompañamiento en los procesos de asignación 2. Procedimientos claros y precisos indicando los protocolos para las asignaciones 3. Sensibilización interna	Subdirección de Gestión Redes Sociales e Informalidad y dependencias del IPES	1. % de aplicación del reglamento/total de puntos contenidos	
SERVICIO AL USUARIO	Ofrecer y prestar con calidad los servicios institucionales a través de los diferentes canales de interacción definidos por el Instituto para la Economía Social, facilitando el ejercicio de los deberes y derechos de la ciudadanía y nuestros usuarios externos.	1. Desconocimiento del procedimiento a seguir 2. Desconocimiento del quehacer de las diferentes dependencias de la entidad 3. Falta de fluidez en la comunicación entre las áreas 4. No trasladar una petición en caso de una asignación equivocada 5. Falta de criterio para atender las peticiones 6. Personal sin el perfil para atender estas solicitudes	1. Interés indebido por parte de terceros 2. Desconocimiento de la ciudadanía sobre el Instituto y sus programas	Incumplimiento en atención y respuesta acertada frente a Quejas Reclamos y Sugerencias	1. Pérdida de imagen institucional 2. Pérdida de credibilidad 3. Percepción de un actuar no transparente 4. Efecto encadenado para que se presenten un mayor número de peticiones 5. Insatisfacción de la población peticionaria	3	MODERADO	4	PROBABLE	12	ALTO	1. Sistema de alertas previa al vencimiento	4	BAJO	* Asumir el riesgo	1. Comunicación sobre la importancia de dar respuesta oportuna y acertada 2. Capacitación relacionada 3. Verificación de los sistemas de control y de alarmas preventivas de vencimiento del término de respuesta	Servicio al Usuario y Todas las dependencias del IPES	1. No. de solicitudes vencidas/ total solicitudes	
		1. Desconocimiento de los términos legales establecidos para responder y las consecuencias del incumplimiento 2. Levantamiento de la información para dar respuesta en diferentes áreas 3. Alto volumen de trabajo	1. Cambios en normatividad relacionada	Incumplimiento legal en acumulación de derechos de petición sin respuesta	1. Investigación disciplinaria por violación del derecho de petición 2. Sanciones legales 3. Pérdida de la imagen institucional 4. Insatisfacción del peticionario	4	MAYOR	4	PROBABLE	16	EXTREMO	1. Sistema de alertas previa al vencimiento	6	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	1. Comunicación sobre la importancia de dar respuesta oportuna y acertada 2. Comunicación sobre las implicaciones legales para la entidad y el funcionario 3. Capacitación relacionada 4. Verificación de los sistemas de control y de alarmas preventivas de vencimiento del término de respuesta	Servicio al Usuario y Todas las dependencias del IPES	1. No. de derechos de petición vencidas/ total derechos de petición	
		1. Trámites demorados o complejos 2. Demoras en los tiempos de espera de atención 3. Desconocimiento del proceso de un trámite dentro de la entidad	1. Interés indebido por parte de terceros 2. Desconocimiento de la ciudadanía sobre el Instituto y sus programas	Pago por parte de usuarios a funcionarios o a terceros por los trámites que no requieren cobro ante la entidad	1. Sanciones legales 2. Investigaciones disciplinarias 3. Falta de igualdad de oportunidades para la población que solicita atención 4. Desmotivación colectiva de la población objeto de atención y funcionarios 5. Dificultad para el cumplimiento de metas	4	MAYOR	2	IMPROBABLE	8	ALTO	1. Código ético interno 2. Encuesta de evaluación 3. Protocolos de manejo para los cuellos de botella 4. Trámites actualizados y publicados	6	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	1. Comunicación enfocada a sensibilización frente a un actuar ético 2. Procedimientos claros y precisos indicando los protocolos para los trámites de la entidad 3. Divulgación masiva interna y externa de los trámites de la entidad 4. Actualización permanente de la Guía Distrital de Trámites y Servicios 5. Racionalización y oficialización de trámites para ingresarlos al SUIT	Servicio al Usuario y Todas las dependencias del IPES	% de actualización de trámites/el total de trámites de la entidad % de publicación de trámites/el total de trámites de la entidad	

1. PROCESO	2. OBJETIVO DEL PROCESO	4. CAUSAS		5. EVENTO (RIESGO)	6. CONSECUENCIA	7. IMPACTO	8. PROBABILIDAD	9. EVALUACIÓN RIESGO	10. CONTROLES EXISTENTES		11. VALORACIÓN RIESGO	12. OPCIONES MANEJO	13. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	14. RESPONSABLES	16. INDICADORES					
		INTERNO	EXTERNO	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...				DESCRIPCIÓN	EFICACIA					IMPACTO					
		Dedido a..	Debido a...																	
		1. Trámites demorados o complejos 2. Fallas en la caracterización de la población objeto de atención 3. Falta de control y seguimiento 4. Limitaciones jurídicas para actuar	1. Interés indebido por parte de terceros	Pago de arriendo de terceros a beneficiarios de las alternativas productivas asignadas por la entidad	1. Sanciones legales 2. Investigaciones disciplinarias 3. Falta de igualdad de oportunidades para la población objeto de atención 4. Desdibujamiento de los objetivos de la entidad 5. Pérdida de control 6. Las estadísticas de población beneficiaria no corresponde a la realidad	4	MAYOR	4	PROBABLE	16	EXTREMO	1. Obligatoriedad en el uso del HEMI 2. Plan de control y seguimiento de asignaciones	1. Desde la Dirección normar el uso obligatorio por parte de los funcionarios de la herramienta HEMI, para la caracterización de la población 2. Revisión de recursos requeridos para un control y seguimiento de las asignaciones 3. Evaluación de la existencia de un sistema de alertas.	6	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	1. Revisión de actas de reunión de las mesas de trabajo que busque mecanismos de control alternos 2. Cronograma de reuniones de mesas de trabajo para llevar un registro de la construcción de la memoria institucional en cuanto a aplicación de mecanismos legales que se han aplicado y su efectividad 3. Campaña por la transparencia 4. Directriz de uso de HEMI 5. Consideraciones del sistema de alertas	Servicio al Usuario y Todas las dependencias del IPES	% de beneficiarios con ficha completa HEMI/total beneficiarios	
		1. Trámites demorados o complejos 2. Difusión limitada de los programas del instituto a la ciudadanía	1. Interés indebido por parte de terceros 2. Desconocimiento de la ciudadanía sobre el instituto y sus programas	Pago por parte de usuarios a funcionarios o a terceros para favorecerse de un programa	1. Sanciones legales 2. Investigaciones disciplinarias 3. Falta de igualdad de oportunidades para los potenciales beneficiarios en la asignación de los servicios del IPES 4. Desdibujamiento de los objetivos de la entidad 5. Pérdida de control	4	MAYOR	3	MODERADO	12	EXTREMO	1. Espacios habilitados para denunciar	1. Revisión del código ético y su divulgación 2. Evaluación del sentido de pertenencia hacia la entidad 3. Revisión de cuellos de botella 4. revisión de los protocolos de asignación	3	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	1. Comunicación enfocada a sensibilización frente a un actuar ético 2. Procedimientos claros y precisos indicando los protocolos para los trámites de la entidad y para las asignaciones 3. Divulgación masiva interna y externa de los trámites de la entidad 4. Campaña por la transparencia	Servicio al Usuario y Todas las dependencias del IPES	No. de denuncias realizadas	

1. PROCESO	2. OBJETIVO DEL PROCESO	4. CAUSAS		5. EVENTO (RIESGO)	6. CONSECUENCIA	7. IMPACTO	8. PROBABILIDAD	9. EVALUACIÓN RIESGO	10. CONTROLES EXISTENTES		11. VALORACIÓN RIESGO	12. OPCIONES MANEJO	13. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	14. RESPONSABLES	16. INDICADORES		
		INTERNO	EXTERNO	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...				DESCRIPCIÓN	EFICACIA					IMPACTO		
		Debido a..	Debido a...														
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Proveer los elementos de consumo, devolutivos y servicios requeridos por los procesos del sistema de gestión y propender por la custodia y salvaguarda de los bienes de la entidad para	1. Falta de involucramiento de los funcionarios del área de infraestructura dentro de las evaluaciones previas a la contratación 2. Los conceptos técnicos algunas veces no son tenidos en cuenta	1. Tráfico de influencias	Intervención limitada en seguimiento de obras contratadas	1. Desatención de las necesidades reales de la entidad 2. Se favorecen intereses particulares 3. Se continua el problema que origino la contratación 4. Dificultad para el cumplimiento de metas	3	MODERADO	3	MODERADO	9	ALTO	1. Análisis de las interventorías 2. Revisión de los parámetros para realizar supervisión e interventoría a los contratos y convenios 3. Revisión de los criterios para asignar responsables en esas funciones	<ul style="list-style-type: none"> Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir 	1. Procedimientos claros y precisos indicando los protocolos de actuación como interventor o supervisor 2. Verificar el momento desde que se incluyen estos funcionarios en el proceso	Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico Infraestructura	% de interventorías exitosas/total interventorías (se definen las características que definen una interventoría como exitosa).	

1. PROCESO	2. OBJETIVO DEL PROCESO	4. CAUSAS		5. EVENTO (RIESGO)	6. CONSECUENCIA		7. IMPACTO	8. PROBABILIDAD	9. EVALUACIÓN RIESGO		10. CONTROLES EXISTENTES		11. VALORACIÓN RIESGO	12. OPCIONES MANEJO	13. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	14. RESPONSABLES	16. INDICADORES			
		INTERNO	EXTERNO	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...				DESCRIPCIÓN	EFICACIA	IMPACTO									
		Dedido a..	Debido a...																	
APOYO A INICIATIVAS PRODUCTIVAS, COMERCIALES Y LABORALES	Brindar alternativas productivas de generación de ingresos a la población sujeto de atención.	1. Alta rotación de personal encargado del apoyo a la supervisión de los contratos o convenios 2. Condiciones establecidas en los convenios o contratos suscritos con los operadores bancarios y no bancarios. 3. Demoras en la decisiones de otorgamiento. 4. El tiempo de contratación con los operadores para el apoyo y asesoría a las unidades productivas de la población víctima del conflicto armado es muy corto.	1. Interés indebido por parte de terceros	Destinación de recursos para fines distintos de los misionales programados	1. Dificultad para el cumplimiento de metas 2. Percepción de un actuar no transparente 3. Percepción del incumplimiento de la misión de la entidad 4. Insatisfacción de la población objeto de atención	4	MAYOR	4	PROBABLE	16	EXTREMO	1. Seguimiento a planes de acción y cumplimiento de metas	1. Conformación de un equipo de trabajo transdisciplinar que funcione como "unidad de estudio de crédito", la cual entendiendo las características de la población, emita reportes que ayuden al Banco Agrario y a la Corporación Minuto de Dios agilizar la aprobación y desembolsos 2. Revisión de los criterios de evaluación de microcréditos exitosos. 3. Designación de funcionarios del IPES, para apoyo a la supervisión de los contratos o convenios suscritos entre el IPES y los operadores.	4	BAJO	* Asumir el riesgo	1. Verificación de mecanismos de control sobre los operadores 2. Enviar a las dos entidades una base de posibles beneficiarios de crédito, soportada a través de un reporte generado luego de un análisis de cada caso 3. Revisión mensual de los informes financieros y técnicos enviados por los operadores contratados por el IPES.	Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización	% de ejecución sobre lo programado	
		1. Alta rotación de personal encargado de la coordinación o supervisión 2. Falta de seguimiento y control 3. Falta de presencia administrativa 4. Falta de aprobación de nuevos reglamentos 5. Falta de aprobación del manual	1. Interés indebido por parte de terceros	Incremento excesivo y sostenido de la cartera	1. Falta de gobernanza y legitimidad 2. Dificultad para el cumplimiento de metas 3. Posible favorabilidad hacia terceros 4. Percepción de un actuar no transparente 5. Insatisfacción de la población objeto de atención	4	MAYOR	4	PROBABLE	16	EXTREMO	1. Manual de recuperación de Cartera aprobado	16	EXTREMO	1. Revisión de los recursos requeridos para una adecuada supervisión 2. Revisar los protocolos de seguimiento y control 3. Revisar los mecanismos de recuperación de cartera 4. Revisar los mecanismos de control de registro de la información de la cartera en la entidad 5. Aprobación del Manual de Cartera	* Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir	1. Procedimientos claros y precisos indicando los protocolos de actuación como funcionan los mecanismos de seguimiento y control 2. Asignación de los recursos requeridos 3. Verificar el sistema de registro de la cartera de la entidad y los controles de autenticación del funcionario que accede	Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización Subdirección de Redes Sociales e Informalidad Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico Subdirección Jurídica y Contractual Subdirección Administrativa y Financiera	% de aplicación del Manual de recuperación de cartera aplicado	
EVALUACIÓN INTEGRAL AL SISTEMA	Realizar seguimiento y control al SIG en forma independiente y objetiva, con el fin de verificar el nivel de eficacia, eficiencia y efectividad en el cumplimiento de los objetivos institucionales.	1. No se tiene en cuenta la memoria institucional generando errores sistemáticos en la intervención, y salida de recursos en decisiones que ya habían sido probadas sin éxito 2. Toma de decisiones sin información histórica de soporte	1. Interés indebido por parte de terceros 2. Cambio en la normatividad relacionada	Reprocesos que involucren salida de recursos	1. No se tienen en cuenta lecciones aprendidas en toma de decisiones futuras 2. Se favorecen intereses particulares 3. Dificultad para el cumplimiento de metas	3	MODERADO	4	PROBABLE	12	ALTO	1. Toma de decisiones revisando casos de experiencias pasadas	1. Revisión del mecanismo de sistematización de la historia y experiencia institucional	* Reducir el riesgo * Evitar el riesgo * Compartir o transferir	1. Verificación de la documentación de la memoria institucional 2. Verificación de mecanismos de actualización de esta información	Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico y demás dependencias del IPES	No. de decisiones tomadas teniendo en cuenta casos históricos			
		1. Desinterés por parte de los funcionarios 2. Falta de planeación y compromiso frente a las acciones de mejora 3. Preocupación por avanzar en el cumplimiento solo a partir de controles y diligenciamiento de formatos 4. Falta de indicadores de impacto	1. Cambios en normatividad relacionada 2. Interés indebido por parte de terceros	Incumplimiento de compromisos en el tiempo de manera deliberada y/o intencional	1. Dificultad para el cumplimiento de metas 2. Posible favorabilidad hacia terceros 3. Inexistencia de mejoramiento continuo	3	MODERADO	3	MODERADO	9	ALTO	1. Herramientas de planeación articuladas 2. Sistema de alertas	1. Revisión de la articulación estratégica de los planes de acción, así como la inclusión de las acciones de mejoramiento 2. Revisión de los sistemas de alerta para las acciones de mejoramiento y sus términos	* Asumir el riesgo	1. Comunicación enfocada a sensibilización frente a un mejoramiento continuo 2. Procedimientos claros y precisos indicando los protocolos y responsables de las acciones de mejoramiento 3. Revisión de la inclusión de las acciones de mejoramiento en el plan de acción y la articulación con el plan estratégico de la entidad	Todas las dependencias del IPES	1. % de articulación entre las herramientas de planeación 2. % de incumplimiento de las acciones de mejoramiento			
		1. Por incumplimiento a los principios éticos del auditor	1. Interés indebido por parte de terceros	Auditorías subjetivas favoreciendo intereses particulares	1. Incumplimiento de las funciones del auditor 2. Violación a los principios de transparencia, equidad, imparcialidad, eficacia, eficiencia. 3. Incumplimiento de los objetivos del proceso auditado y de la gestión de la entidad	3	MODERADO	3	MODERADO	9	ALTO	1. Código de ética 2. Encuesta paralela con entrega de informes de auditoría 3. Realizar auditorías externas al proceso de evaluación integral	1. Promulgar un código de ética al interior de la entidad 2. Elaboración de una encuesta al interior de la entidad, realizada a partir de diferentes auditorías que haya entregado control interno en los diferentes procesos que pueda aportar insumos a los auditores externos. 3. Realizar auditorías externas al proceso de evaluación integral	* Reducir el riesgo * Evitar el riesgo * Compartir o transferir	1. Comunicación enfocada a la aplicación de los conceptos éticos consignados en el código 2. Elaboración y aplicación de una encuesta que busca encontrar posibles diferencias entre lo anotado en las auditorías y la realidad 3. Contratar los servicios de un auditor externo	Oficina Asesora de Control Interno	1. No. de campañas anuales que promuevan la aplicación del código de ética. 2. Resultados de la encuesta. 3. Resultados de la auditoría externa			
		1. Desinterés por parte de los funcionarios 2. Falta de planeación y compromiso frente a las acciones de mejora 3. Preocupación por avanzar en el cumplimiento solo a partir de controles y diligenciamiento de formatos 4. Falta de indicadores de impacto	1. Cambios en normatividad relacionada 2. Interés indebido por parte de terceros	Seguimientos de acciones de mejora sin objetividad	1. Dificultad para el cumplimiento de metas 2. Posible favorabilidad hacia terceros 3. Inexistencia de mejoramiento continuo	3	MODERADO	3	MODERADO	9	ALTO	1. Código de ética 2. Publicación de las acciones de mejora de todos los procesos 3. Mail para recibir denuncias internas 4. Realizar auditorías externas al proceso de evaluación integral	1. Promulgar un código de ética al interior de la entidad 2. Publicación de las acciones de mejora de todos los procesos, que muestre cuales han sido superadas 3. Medio de denuncias internas, cuyos mensajes puedan ser consultados por los auditores externos 4. Realizar auditorías externas al proceso de evaluación integral	* Asumir el riesgo	1. Comunicación enfocada a la aplicación de los conceptos éticos consignados en el código 2. Habilitar un correo electrónico 3. Contratar los servicios de un auditor externo	Oficina Asesora de Control Interno	1. No. de campañas anuales que promuevan la aplicación del código de ética 2. No. de mensajes recibidos por tema 3. Resultados de la auditoría externa			

1. PROCESO	2. OBJETIVO DEL PROCESO	4. CAUSAS		5. EVENTO (RIESGO)	6. CONSECUENCIA	7. IMPACTO	8. PROBABILIDAD	9. EVALUACIÓN RIESGO	10. CONTROLES EXISTENTES		11. VALORACIÓN RIESGO	12. OPCIONES MANEJO	13. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	14. RESPONSABLES	16. INDICADORES	
		INTERNO	EXTERNO	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...				DESCRIPCIÓN	EFICACIA					IMPACTO	
		Debido a..	Debido a...													
		1. Desinterés por parte de los funcionarios 2. Falta de planeación y compromiso frente a las acciones de mejora 3. Preocupación por avanzar en el cumplimiento solo a partir de controles y diligenciamiento de formatos 4. Falta de indicadores de impacto	1. Cambios en normatividad relacionada 2. Interés indebido por parte de terceros	Omitir información a los entes de control y a la entidad incumpliendo la ley 1474.	1. Dificultad para el cumplimiento de metas 2. Posible favorabilidad hacia terceros 3. Inexistencia de mejoramiento continuo	4 MAYOR	3 MODERADO	12 EXTREMO	1. Promulgar un código de ética al interior de la entidad 2. Publicación interna de la información suministrada 3. Medio de denuncia a nivel internocuyos mensajes puedan ser consultados por los auditores externos 4. Realizar auditorías externas al proceso de evaluación integral	3 MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	1. Comunicación enfocada a la aplicación de los conceptos éticos consignados en el código 2. Habilitar un correo electrónico 3. Contratar los servicios de un auditor externo	Oficina Asesora de Control Interno	1. No. de campañas anuales que promuevan la aplicación del código de ética 2. No. de mensajes recibidos por tema 3. Resultados de la auditoría externa		