



INFORME GESTION DEL RIESGO 2020

III CUATRIMESTRE

Bogotá, 2020

Elaboró: Sandra Ximena Florez CPS No IPES 361/2021	Revisó: Edgar Mauricio Mera E CPS No IPES 53/2021	Aprobó: Fátima Verónica Quintero Núñez Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico
--	---	---

1. Introducción

Ante el cumplimiento de las medidas que el país y distrito ha adoptado para enfrentar el COVID-19, se han logrado resultados en el marco del cumplimiento del IN-096 Medidas de prevención y esquema de bioseguridad ante el coronavirus (COVID19) para garantizar la atención a los ciudadanos y sin obviar el desarrollo importante del IPES en territorio.

Los cambios en el contexto externo son visibles y perceptibles, nuevas políticas públicas, legislación, introducción de nuevas tecnologías, nuevos modelos de negocio, cambios en el contexto interno como por ejemplo reestructuración que requiere la emergencia, ajustes presupuestales, competencias del personal; implican un esfuerzo importante para adaptarnos y cumplir con el desarrollo de la misionalidad del Instituto Para la Economía Social.

El IPES – Instituto para la economía social, tiene documentada la Política de Administración del Riesgo DE-002, versión 6; y el procedimiento Administración del Riesgo PR-054, versión 5. Este lineamiento ha velado por la identificación de los riesgos y monitoreo oportunamente; en el presente informe se da a conocer el comportamiento de los riesgos y gestión sobre los mismos durante el periodo Septiembre – Diciembre 2020.

2. Objetivo

Informar a la Alta Dirección y Comité Institucional a través del presente documento y de manera preventiva el estado actual de la entidad frente al riesgo, como una herramienta que les permita orientar las acciones adecuadas para la mitigación de los mismos de manera priorizada, que disminuya la probabilidad de materialización del riesgo, reducir la incertidumbre y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos del Plan Estratégico Institucional. Con el presente informe se realiza seguimiento al cumplimiento del Plan de Gestión Integral del Riesgo establecido para el año 2020.

3. Alcance

El presente informe está bajo los términos de la Política de Riesgos, en cumplimiento de la Política de Planeación Institucional, establecida en la Dimensión dos (2) Direccionamiento Estratégico y Planeación, en la Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional de la Dimensión Evaluación de Resultados, y componente dos (2) del MECI en la Política de Control Interno en la Dimensión Control Interno.

Los resultados son transversales y trascienden a toda la organización y procesos estratégicos, misionales, apoyo y evaluación; contemplados en el modelo de operación por procesos.

Se anota que la valoración, tratamiento y seguimiento de los riesgos se centra en cada proceso, orientado al control de los riesgos de proceso y corrupción.

4. Metodología

Se elaboró formularios google para el respectivo reporte de ajustes a identificación de riesgos, reporte del desarrollo del plan de tratamiento y observaciones respecto a debilidades o fortalecimiento de controles. La información reportada se traslada al FO-016 Matriz mapa de riesgos intervenido por cada proceso; con el objeto de que cumpla con los parámetros de la “Guía Para La Administración Del Riesgo de la Función Pública (DAFP)” y los lineamientos adaptados en el documento PR-054 Administración del riesgo, según necesidades propias de la entidad.

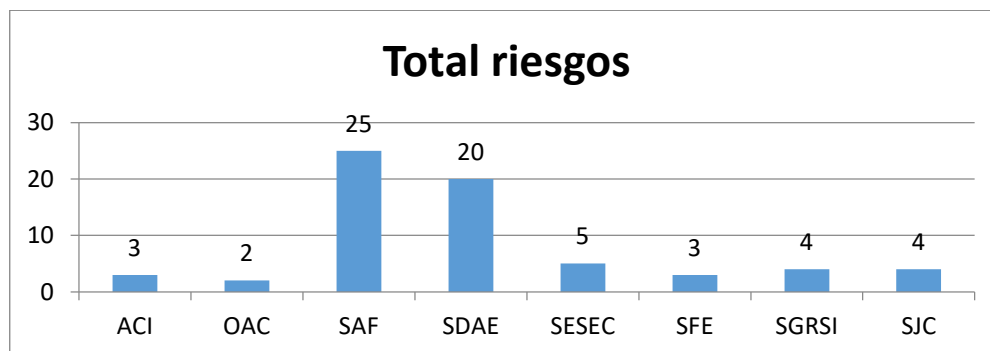
5. Marco normativo

- Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública.
- Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de los controles en entidades públicas, Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, versión 4.
- Política de Administración de Riesgos de la Secretaria Distrital del Hábitat, aprobada en Comité Institucional de Control Interno el 28 de febrero de 2019. • ISO 9001: 2015. Sistema de Gestión de Calidad. Requisitos

6. Antecedentes riesgos IPES 2020

Tipo de riesgo	Total riesgos
Gestión	66
Corrupción	20

6.1. Riesgos de gestión por dependencia



Riesgos de gestión (Aquel que puede provocar pérdidas como resultado de errores humanos, procesos internos inadecuados o defectuosos, fallos en los sistemas y como consecuencia de acontecimientos externos):

No.	Subdirección	Tipo de Proceso	Proceso	Riesgo de Gestión	Zona de riesgo después de controles
1	SJC - Subdirección Jurídica y Contractual	Apoyo	Gestión Jurídica	Perder oportunidad para ejercer el derecho a la defensa y de ejercer las acciones en representación del IPES.	Baja
2	SJC - Subdirección Jurídica y Contractual	Apoyo	Gestión Jurídica	Proferir actuaciones administrativas que no guarden los parámetros establecidos por la Constitución Política, la Ley y el precedente judicial	Baja
3	SJC - Subdirección Jurídica y Contractual	Apoyo	Gestión Contractual	Retraso en la adquisición de los bienes y servicios requeridos por la entidad.	Baja
4	SJC - Subdirección Jurídica y Contractual	Apoyo	Gestión Contractual	Error al adquirir bienes, obras y servicios que no satisfaga las necesidades de la Entidad.	Baja
5	SFE - Subdirección Formación y Empleabilidad	Misional	Formación y Empleabilidad	Implementación de programas de formación que no responden a las necesidades del sistema productivo de la ciudad.	Baja
6	SFE - Subdirección Formación y Empleabilidad	Misional	Formación y Empleabilidad	Desinterés de la población sujeto de atención, por los programas de formación ofertados.	Baja
7	SFE - Subdirección Formación y Empleabilidad	Misional	Formación y Empleabilidad	La carencia de proyecto de inversión y asignación de presupuesto propio a la Subdirección de Formación y Empleabilidad, puede ocasionar desarticulación y pérdida de autonomía en los procesos de capacitación y formación.	Baja
8	SGRSI - Subdirección de Gestión Redes Sociales e Informalidad	Estratégico	Identificación, Caracterización y Registro de Población Sujeto de Atención	1. Contar con información desactualizada y no confiable de la población sujeto de atención registrada en la herramienta misional para la focalización de los servicios de la Entidad.	Baja
9	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Servicio al Usuario	1. Direccionamiento inadecuado de peticiones ciudadanas con respecto al acceso a programas, trámites y/o servicios.	Baja
10	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Servicio al Usuario	2. Inoportuna respuesta a los requerimientos y términos legales de las PQRSD	Baja
11	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Gestión Documental	1. Inoportuna utilización de las herramientas archivísticas de la Entidad.	Moderado
12	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Gestión Documental	2. Inapropiado manejo del Sistema de Conservación -Plan de de Conservación Documental.	Moderado

No.	Subdirección	Tipo de Proceso	Proceso	Riesgo de Gestión	Zona de riesgo después de controles
13	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Gestión Documental	3. Inapropiado manejo del Sistema de Conservación -Plan de Preservación digital a largo plazo.	Moderado
14	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Gestión Documental	4. Ineficiencia operacional en el desarrollo de la Gestión Documental de la Entidad.	Moderado
15	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Gestión Documental	5. Gestión inoportuna en la entrega de las comunicaciones oficiales a las dependencias y al responsable de su trámite.	Moderado
16	OAC - Oficina Asesora de Comunicaciones	Estratégico	Comunicaciones	1. Inoportuna divulgación del portafolio de servicios y la gestión de la entidad a la ciudadanía y a las partes interesadas en el marco de la normatividad vigente, los objetivos y metas institucionales.	Baja
17	OAC - Oficina Asesora de Comunicaciones	Estratégico	Comunicaciones	2. Preservación y pérdida de la información generado por la gestión del proceso de comunicaciones	Alta
18	SESEC - Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comerciales	Misional	Soberanía, Seguridad Alimentaria y Nutricional	Rotación frecuente de contratistas asignados para administrar las plazas distritales de mercado	Alta
19	SESEC - Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comerciales	Misional	Soberanía, Seguridad Alimentaria y Nutricional	Interrupción del funcionamiento de las plazas de mercado (Sellamiento por parte de la Secretaría de Salud, por incumplimiento de normas sanitarias y ambientales)	Alta
20	SESEC - Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comerciales	Misional	Soberanía, Seguridad Alimentaria y Nutricional	No tener recursos de utilización en tiempo real para solucionar emergencias en plazas de mercado, cuando no esté vigente el contrato de mantenimiento.	Alta
21	SESEC - Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comerciales	Misional	Fortalecimiento de la Economía Popular - Emprendimiento y Emprendimiento Social	1. Población atendida a través del emprendimiento y fortalecimiento empresarial que deserta en las diferentes etapas de los procesos.	Baja

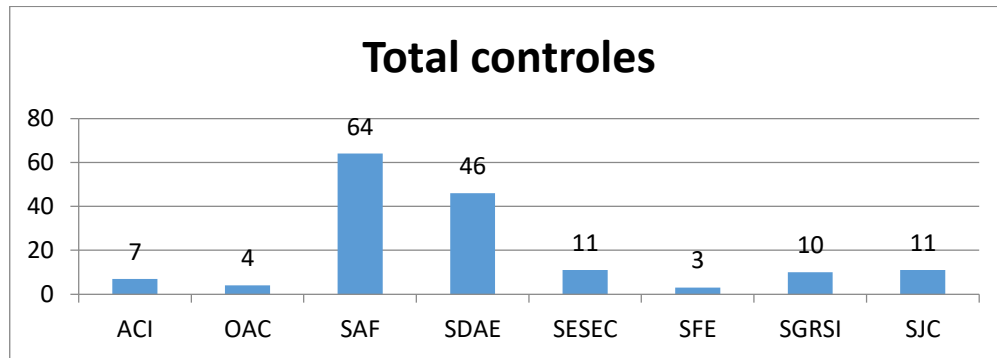
No.	Subdirección	Tipo de Proceso	Proceso	Riesgo de Gestión	Zona de riesgo después de controles
22	SESEC - Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comerciales	Misional	Fortalecimiento de la Economía Popular - Emprendimiento y Emprendimiento Social	2. Procesos de asistencia técnica en emprendimiento y fortalecimiento empresarial que no son aplicados por la población sujeto de atención	Baja
23	SGRSI - Subdirección de Gestión Redes Sociales e Informalidad	Misional	Fortalecimiento de la Economía Popular - Alternativas Comerciales	1. Rechazo de las alternativas comerciales por parte de la población sujeto de atención	Baja
24	SGRSI - Subdirección de Gestión Redes Sociales e Informalidad	Misional	Fortalecimiento de la Economía Popular - Alternativas Comerciales	2. Asignación inadecuada de alternativas comerciales	Baja
25	SGRSI - Subdirección de Gestión Redes Sociales e Informalidad	Misional	Fortalecimiento de la Economía Popular - Alternativas Comerciales	3. Perdida de gobernabilidad en las alternativas comerciales	Baja
26	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Recursos Físicos - Almacén e Inventarios	1. Administración y custodia inadecuada de los inventarios de la entidad.	Alta
27	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Recursos Físicos - Almacén e Inventarios	2. Propiedad, planta y equipo en los estados contables, que no corresponden a la realidad financiera de la entidad.	Alta
28	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Recursos Físicos - Servicios Generales	1. Cobertura insuficiente de los bienes a cargo del Instituto y acceso a las indemnizaciones en los casos necesarios	Baja
29	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Recursos Físicos - Servicios Generales	2. Prestación inoportuna del servicio de transporte	Baja
30	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Recursos Físicos - Servicios Generales	3. Limitación de la capacidad operativa de acción del ipes respecto del servicio de aseo y cafetería	Baja
31	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Recursos Físicos - Servicios Generales	4. Inoportunidad de contar con el dispositivo de seguridad para la custodia de los bienes a cargo de la Entidad	Moderado

No.	Subdirección	Tipo de Proceso	Proceso	Riesgo de Gestión	Zona de riesgo después de controles
32	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Apoyo	Recursos físicos y planeamiento físico	1. Demoras en los plazos de ejecución formulados para los contratos de obra pública nueva o de mantenimiento requeridos.	Alta
33	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Apoyo	Recursos físicos y planeamiento físico	2. Retrasos en la contratación o en la ejecución de obras desarrolladas por SDAE para las áreas que lo requieren.	Alta
34	Asesoría de Control Interno	Evaluación	Evaluación Integral	1 Incumplimiento del plan anual de auditoría interna.	Moderado
35	Asesoría de Control Interno	Evaluación	Evaluación Integral	2. Deficiente gestión de respuestas a los diferentes requerimientos de los Entes Externos de Control.	Alta
36	Asesoría de Control Interno	Evaluación	Evaluación Integral	3. Informes de auditorías internas y/o Informes - Seguimientos de Ley con conclusiones subjetivas, parcializadas, ocultando y/u omitiendo información	Alta
37	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Estratégico	Evaluación Integral	1. Presentación o reporte de informes inoportunos, e inexactos que afecten la toma de decisiones en la entidad.	Moderado
38	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Estratégico	Plan Estratégico de Gestión Ambiental	1. Gestión inadecuada de los RESPEL generados por la entidad	Baja
39	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Estratégico	Plan Estratégico de Gestión Ambiental	3. Descarga de vertimientos no permitidos a la red pública de alcantarillado	Baja
40	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Estratégico	Plan Estratégico de Gestión Ambiental	3. Descarga de vertimientos no permitidos a la red pública de alcantarillado	Moderado
41	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Estratégico	Plan Estratégico de Gestión Ambiental	4. Gestión inadecuada de los Residuos Especiales generados en las sedes de la entidad	Baja
42	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Estratégico	Plan Estratégico de Gestión Ambiental	5. Contaminación cruzada de alimentos con productos químicos utilizados durante las actividades de fumigación y control de plagas en los equipamientos a cargo de la entidad.	Baja

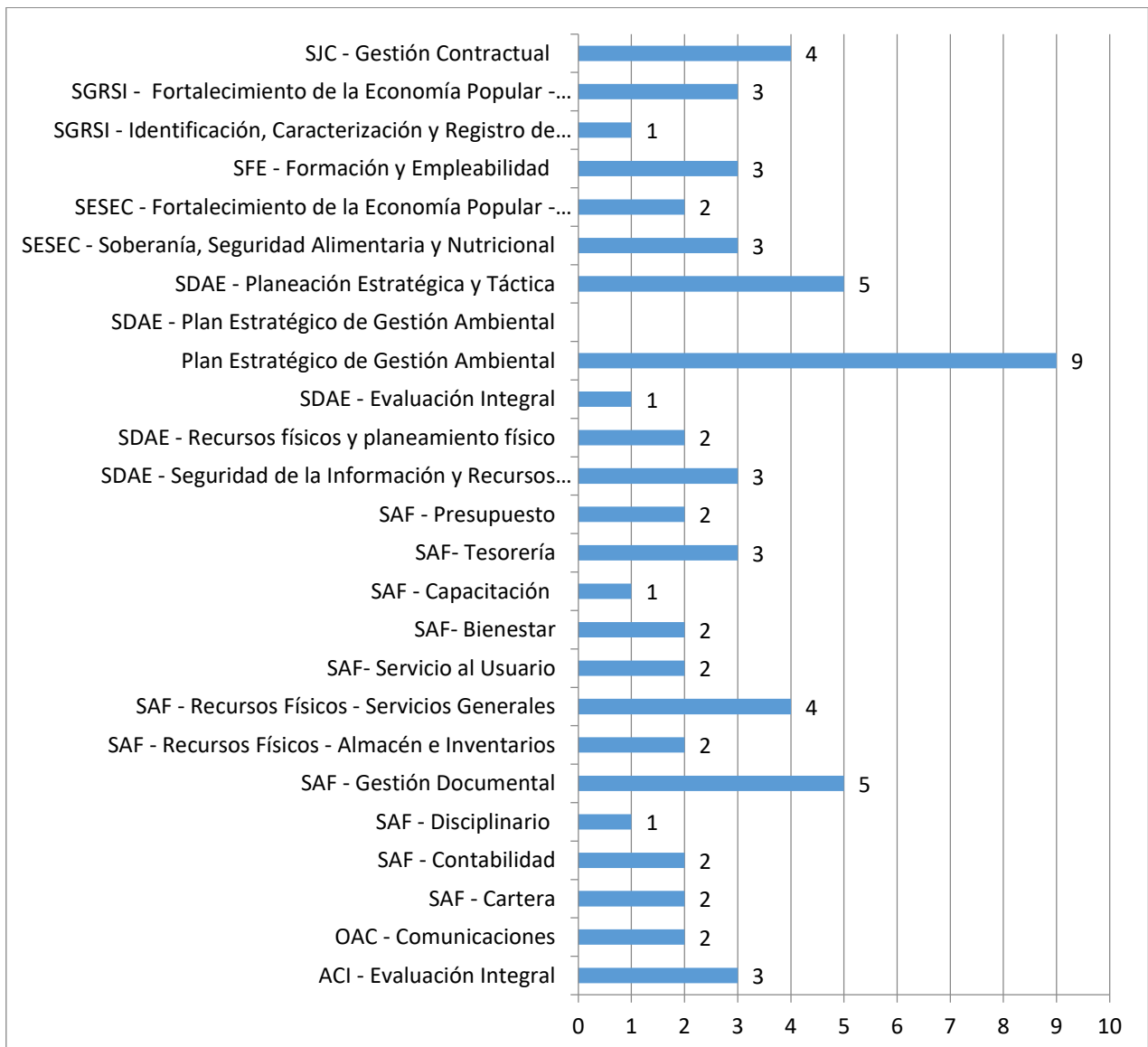
No.	Subdirección	Tipo de Proceso	Proceso	Riesgo de Gestión	Zona de riesgo después de controles
43	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Estratégico	Plan Estratégico de Gestión Ambiental	6. Emisión de gases contaminantes por fuentes móviles	Baja
44	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Estratégico	Plan Estratégico de Gestión Ambiental	7. Uso ineficiente del recurso hídrico	Baja
45	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Estratégico	Plan Estratégico de Gestión Ambiental	8. Uso ineficiente de la energía	Baja
46	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Estratégico	Plan Estratégico de Gestión Ambiental	9. Instalación Inadecuada de avisos en fachada con Publicidad Exterior Visual.	Baja
47	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Estratégico	Planeación Estratégica y Táctica	1. Inadecuada planeación y ejecución de los planes, proyectos, metas e indicadores.	Alta
48	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Estratégico	Planeación Estratégica y Táctica	2. Desarticulación de los lineamientos con la normatividad aplicable	Alta
49	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Estratégico	Planeación Estratégica y Táctica	3. Alteración de los resultados en los planes, programas y estrategias institucionales	Alta
50	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Estratégico	Evaluación Integral	4. Mejora continua inexistente del SIGD-MIPG en la gestión estratégica y operativa de la entidad	Moderado
51	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Estratégico	Evaluación Integral	5. Limitación a la ciudadanía para el acceso a la información, relacionada con el cumplimiento de la misión de la Entidad	Moderado
52	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Apoyo	Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	1. Inoportunidad en la atención de incidentes y requerimientos e inoportunidad en la puesta en operación de soluciones tecnológicas o en la generación de información respecto a la prestación de los servicios informáticos de la entidad.	Moderado
53	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Apoyo	Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	2. Implementación inadecuada de las políticas públicas de seguridad digital	Baja
54	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Apoyo	Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	3. Daños o funcionamiento inadecuado de la plataforma tecnológica, sistemas y servicios informáticos de la entidad.	Baja

No.	Subdirección	Tipo de Proceso	Proceso	Riesgo de Gestión	Zona de riesgo después de controles
55	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Bienestar	1. Inoportuna gestión del Programa de Bienestar Social e Incentivos de la entidad.	Baja
56	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Capacitación	Inoportuna gestión del Plan Institucional de Capacitación de la entidad.	Baja
57	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Disciplinario	1. Prescripción de acciones disciplinarias.	Moderado
58	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Cartera	1. Gestión inadecuada de recuperación de cartera por no atender los lineamientos institucionales	Baja
59	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Cartera	2. Sistemas de información con deficiencias en la conformación y flujos de la información	Baja
60	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Contabilidad	1. Emitir Estados Financieros que no reflejen la información razonable y confiable de la entidad.	Baja
61	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Contabilidad	2. Aplicación inadecuada del Nuevo Marco Normativo Contable aplicable a las Entidades de Gobierno de conformidad con la normatividad vigente.	Baja
62	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Presupuesto	1. Afectación errada o inconsistente de rubros presupuestales	Baja
63	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Presupuesto	2. Constitución de reservas presupuestales y de pasivos exigibles	Baja
64	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Tesorería	1. Inadecuado registro y salvaguarda de los dineros recaudados y recibidos por el IPES.	Baja
65	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Tesorería	2. Pago inoportuno e inadecuado de las obligaciones liquidadas de compromisos adquiridos con proveedores y contratistas	Baja
66	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Tesorería	3. Inadecuada ejecución del PAC	Baja

6.1.1. Controles por dependencia

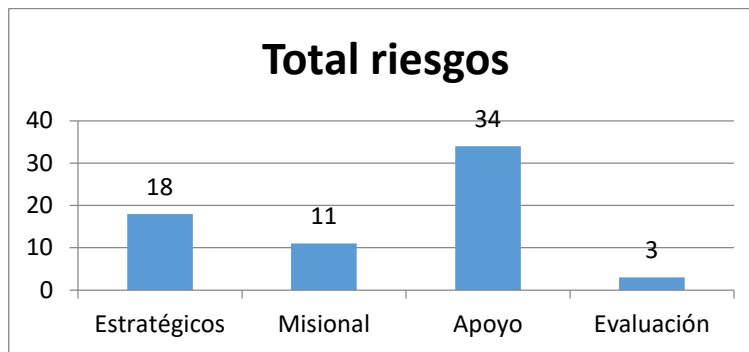


6.1.2. Controles por proceso



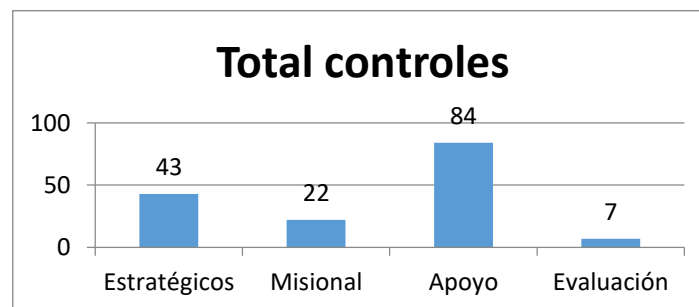
6.1.3. Riesgos por tipo de proceso

Proceso	Total riesgos
Estratégicos	18
Misional	11
Apoyo	34
Evaluación	3

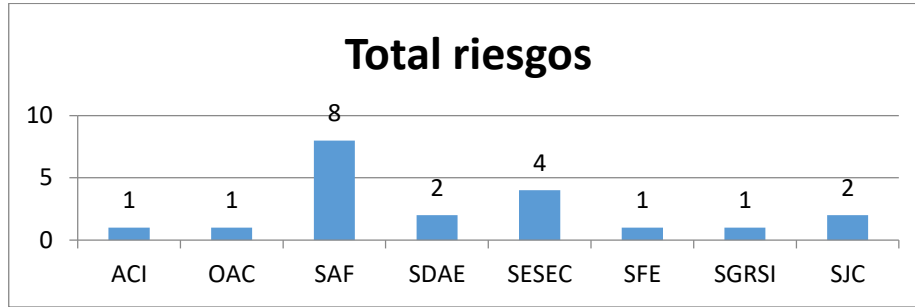


6.1.4. Controles por tipo de proceso

Proceso	Total controles
Estratégicos	43
Misional	22
Apoyo	84
Evaluación	7



6.2. Riesgos de corrupción por dependencia



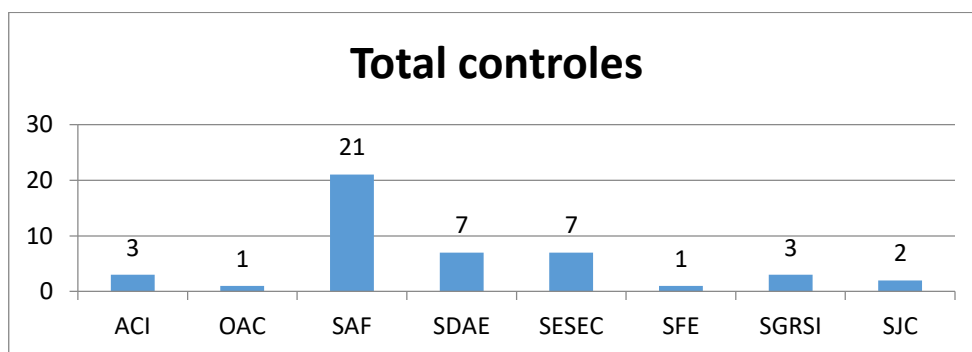
Riesgos de corrupción (Aquel que promueve aspecto de acción u omisión, uso del poder, desviar la gestión de lo público y beneficio privado):

No.	Subdirección	Tipo Proceso	Proceso	Riesgo de corrupción	Zona de riesgo después de controles
1	Asesoría de Control Interno	Evaluación	Evaluación Integral	1. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de ocultar y/u omitir hallazgos de auditoría para favorecer a los auditados o un tercero.	Alta
2	OAC - Oficina Asesora de Comunicaciones	Estratégico	Comunicaciones	1. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de ocultar u omitir información de la entidad.	Baja
3	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Financiera - Cartera	1. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de modificar los estados de deuda de cartera.	Moderada
4	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Financiera Contabilidad	1. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de adulterar, manipular o duplicar soportes y requisitos contables de la entidad.	Baja
5	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Disciplinario	Aspectos como la falta de seguimiento permanente a las denuncias o procesos disciplinario y las presiones indebidas por parte de terceros, pueden establecer situaciones donde se reciban o solicite cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de omitir el ejercicio de la acción disciplinaria o proferir fallos absolutorios ilegales.	Moderada

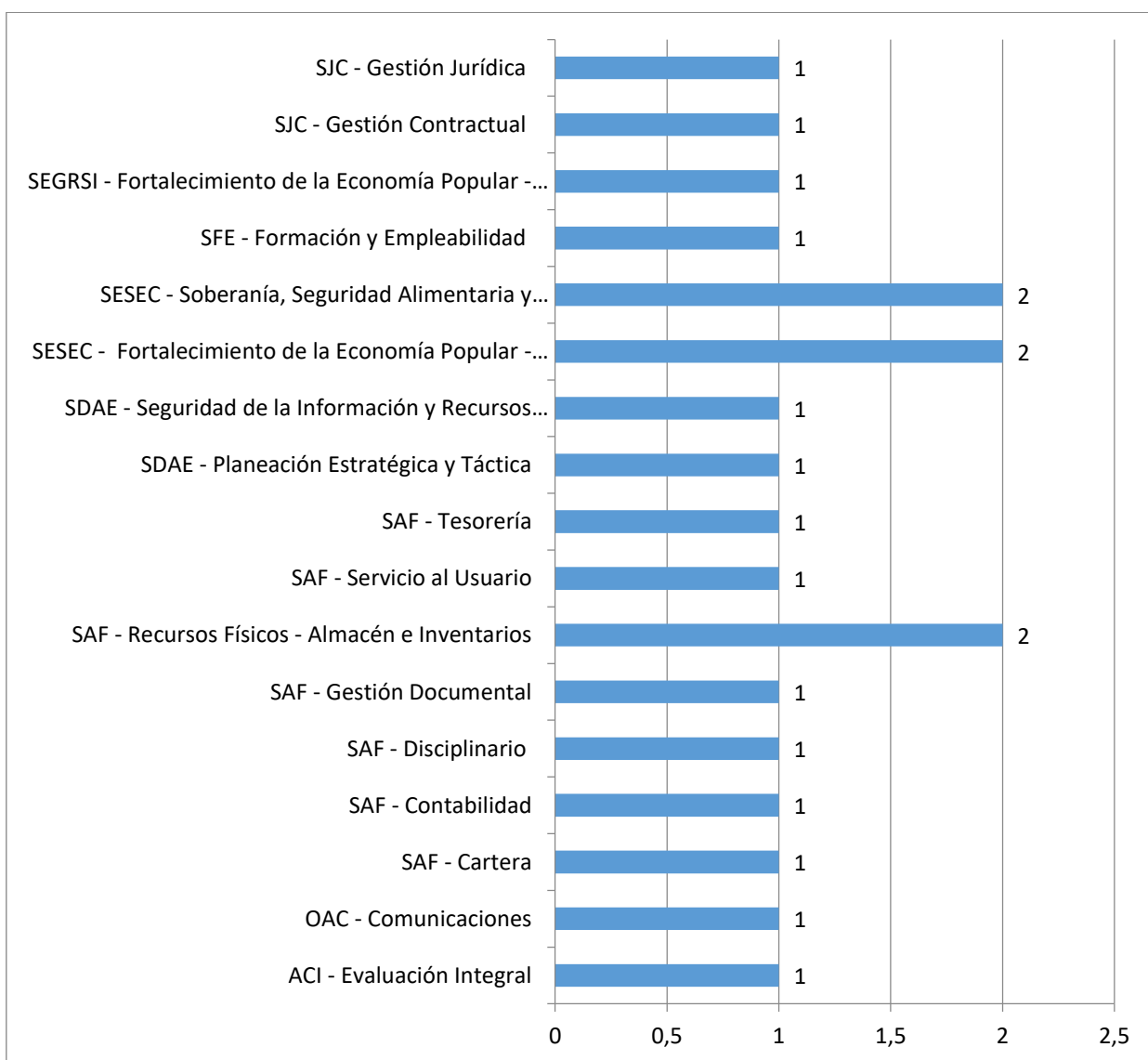
No.	Subdirección	Tipo Proceso	Proceso	Riesgo de corrupción	Zona de riesgo después de controles
6	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Gestión Documental	1. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dación o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de sustraer, manipular o modificar documentos de la entidad para uso indebido de la información o eliminación de la misma.	Moderada
7	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Recursos Físicos - Almacén e Inventarios	1. Pérdida y hurto de bienes muebles e inmuebles de la entidad.	Moderada
8	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Recursos Físicos - Almacén e Inventarios	2. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dación o beneficio a nombre propio o de terceros que afecten los inventarios de la entidad	Baja
9	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Servicio al Usuario	1. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dación o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular o entregar la información de la entidad.	Baja
10	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Financiera Tesorería	1. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dación o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de tramitar un pago de manera inadecuada.	Baja
11	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Estratégico	Planeación Estratégica y Táctica	1. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dación o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular o alterar la información de los resultados alcanzados en los planes y proyectos institucionales.	Moderada
12	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Apoyo	Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	1. Extracción, manipulación o adulteración de información confidencial o reservada almacenada en los sistemas de información institucionales, para fines de beneficio personal o de terceros ajenos a la misión institucional	Baja
13	SESEC - Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comerciales	Misional	Fortalecimiento de la Economía Popular - Emprendimiento y Emprendimiento Social	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dación o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de ingresar y mantener ciudadanos en las alternativas de emprendimiento sin el cumplimiento de los criterios establecidos en el DE-017	Baja

No.	Subdirección	Tipo Proceso	Proceso	Riesgo de corrupción	Zona de riesgo después de controles
14	SESEC - Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comerciales	Misional	Fortalecimiento de la Economía Popular - Emprendimiento y Emprendimiento Social	Destinación de recursos con fines diferentes a los establecidos en las alternativas y actividades de emprendimiento promovidas por la entidad.	Baja
15	SESEC - Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comerciales	Misional	Soberanía, Seguridad Alimentaria y Nutricional	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de ingresar comerciantes a las plazas de mercado sin el cumplimiento de los criterios de entrada.	Baja
16	SESEC - Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comerciales	Misional	Soberanía, Seguridad Alimentaria y Nutricional	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de reportar una información inadecuada o eliminar datos de los comerciantes del listado que se entrega al Área de cartera para emitir la facturación respectiva.	Baja
17	SFE - Subdirección Formación y Empleabilidad	Misional	Formación y Empleabilidad	Posibilidad de contratar el proceso de formación y/o capacitación, buscando beneficiar a un tercero en dicho proceso.	Baja
18	SGRSI - Subdirección de Gestión Redes Sociales e Informalidad	Misional	Fortalecimiento de la Economía Popular - Emprendimiento y Emprendimiento Social	1. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de que las alternativas comerciales otorgadas por la SGRSI favorezcan a personas que no pertenecen a la población sujeto de atención del IPES.	Baja
19	SJC - Subdirección Jurídica y Contractual	Apoyo	Gestión Contractual	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de celebrar un contrato.	Baja
20	SJC - Subdirección Jurídica y Contractual	Apoyo	Gestión Jurídica	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de realizar una deficiente función de defensa judicial y conceptualización.	Baja

6.2.1. Controles por dependencia

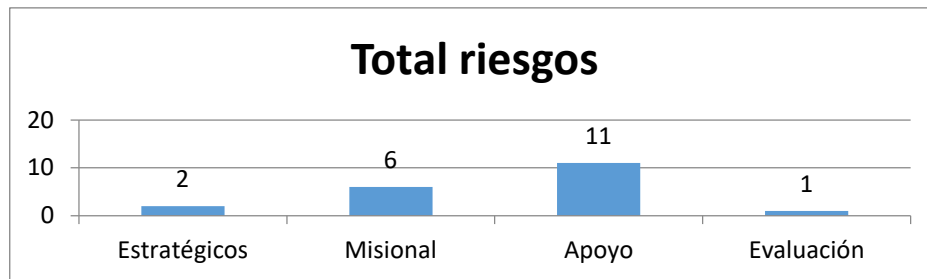


6.2.2. Controles por proceso



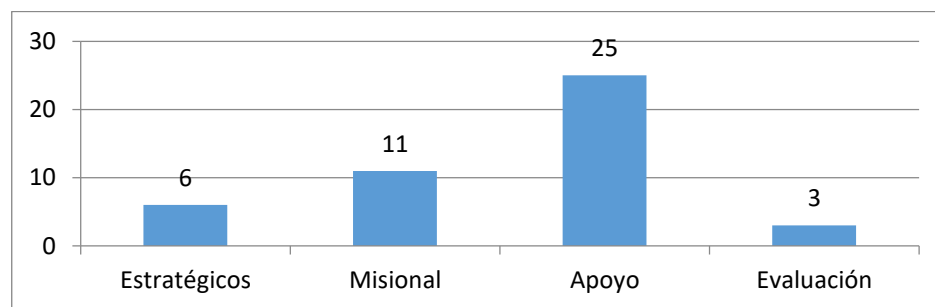
6.2.3. Riesgos por tipo de proceso

Proceso	Total riesgos
Estratégicos	2
Misional	6
Apoyo	11
Evaluación	1



6.2.4. Controles por tipo de proceso

Proceso	Total controles
Estratégicos	6
Misional	11
Apoyo	25
Evaluación	3



7. Priorización de riesgos:

7.1. Riesgos de gestión

No.	Subdirección	Tipo Proceso	Proceso	Riesgo de Gestión	Zona de riesgo después de controles
1	OAC - Oficina Asesora de Comunicaciones	Estratégico	Comunicaciones	2. Preservación y pérdida de la información generado por la gestión del proceso de comunicaciones	Alta
2	SESEC - Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comerciales	Misional	Soberanía, Seguridad Alimentaria y Nutricional	Rotación frecuente de contratistas asignados para administrar las plazas distritales de mercado	Alta
3	SESEC - Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comerciales	Misional	Soberanía, Seguridad Alimentaria y Nutricional	Interrupción del funcionamiento de las plazas de mercado (Sellamiento por parte de la Secretaría de Salud, por incumplimiento de normas sanitarias y ambientales)	Alta
4	SESEC - Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comerciales	Misional	Soberanía, Seguridad Alimentaria y Nutricional	No tener recursos de utilización en tiempo real para solucionar emergencias en plazas de mercado, cuando no esté vigente el contrato de mantenimiento.	Alta
5	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Recursos Físicos - Almacén e Inventarios	1. Administración y custodia inadecuada de los inventarios de la entidad.	Alta
6	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Recursos Físicos - Almacén e Inventarios	2. Propiedad, planta y equipo en los estados contables, que no corresponden a la realidad financiera de la entidad.	Alta
7	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Apoyo	Recursos físicos y planeamiento físico	1. Demoras en los plazos de ejecución formulados para los contratos de obra pública nueva o de mantenimiento requeridos.	Alta
8	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Apoyo	Recursos físicos y planeamiento físico	2. Retrasos en la contratación o en la ejecución de obras desarrolladas por SDAE para las áreas que lo requieren.	Alta
9	Asesoría de Control Interno	Evaluación	Evaluación Integral	2. Deficiente gestión de respuestas a los diferentes requerimientos de los Entes Externos de Control.	Alta

No.	Subdirección	Tipo Proceso	Proceso	Riesgo de Gestión	Zona de riesgo después de controles
10	Asesoría de Control Interno	Evaluación	Evaluación Integral	3. Informes de auditorías internas y/o Informes - Seguimientos de Ley con conclusiones subjetivas, parcializadas, ocultando y/u omitiendo información	Alta
11	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Estratégico	Planeación Estratégica y Táctica	1. Inadecuada planeación y ejecución de los planes, proyectos, metas e indicadores.	Alta
12	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Estratégico	Planeación Estratégica y Táctica	2. Desarticulación de los lineamientos con la normatividad aplicable	Alta
13	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Estratégico	Planeación Estratégica y Táctica	3. Alteración de los resultados en los planes, programas y estrategias institucionales	Alta

7.2. Riesgos de corrupción

No.	Subdirección	Tipo Proceso	Proceso	Riesgo de corrupción	Zona de riesgo después de controles
1	Asesoría de Control Interno	Evaluación	Evaluación Integral	1. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de ocultar y/u omitir hallazgos de auditoría para favorecer a los auditados o un tercero.	Alta
2	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Cartera	1. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de modificar los estados de deuda de cartera.	Moderada
3	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Disciplinario	Aspectos como la falta de seguimiento permanente a las denuncias o procesos disciplinario y las presiones indebidas por parte de terceros, pueden establecer situaciones donde se reciban o solicite cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de omitir el ejercicio de la acción disciplinaria o proferir fallos absolutorios ilegales.	Moderada
4	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Gestión Documental	1. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de sustraer, manipular o modificar documentos de la entidad para uso indebido de la información o eliminación de la misma.	Moderada

No.	Subdirección	Tipo Proceso	Proceso	Riesgo de corrupción	Zona de riesgo después de controles
5	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Apoyo	Recursos Físicos - Almacén e Inventarios	1. Pérdida y hurto de bienes muebles e inmuebles de la entidad.	Moderada
6	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Estratégico	Planeación Estratégica y Táctica	1. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dadora o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular o alterar la información de los resultados alcanzados en los planes y proyectos institucionales.	Moderada

7.3. Fortalecimiento gestión integral de riesgos

En el marco del Sistema Integrado de Gestión SIGD-MIPG, la Entidad ha realizado identificación, análisis, valoración y control a los Riesgos de la Gestión de la Entidad. De igual manera se ha realizado control y seguimiento a los riesgos de corrupción. Se cuenta con una Política de Administración del Riesgo actualizada, aprobada, publicada y adoptada.

DE-002 Política de Administración del Riesgo actualizada, aprobada y socializada:
<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1iHQHKqg1UGIXIHpbt50cW6wpGmdV7Q6z>
http://www.ipes.gov.co/images/informes/SDE/Mapa_de_Procesos/Proceso_Planeacion_Estrategica_y_Tactica/2020/De_002_Politica_De_Administracion_Del_Riesgo_V6.pdf

A partir de Octubre de 2018 se está en proceso de implementación la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de Controles en Riesgos de Gestión, Corrupción, y seguridad Digital; a través de la herramienta FO-016 Mapa de riesgos V6.

FO-016 Mapa de riesgos V6:
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bLwCi0rgnveDEQrEyzDIDihce3-ssFb/edit?rtpof=true>

PR-054 Procedimiento administración del riesgo versión 5; actualizado, aprobado, publicado y adoptado:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1mDk88QfUZ7n99OM59XI7uslurIk_X_vn
http://ipes.gov.co/images/informes/SDE/Mapa_de_Procesos/Proceso_Planeacion_Estrategica_y_Tactica/2020/PR-054_ADMINISTRACION_DEL_RIESGO_V5.pdf

Actualmente se tiene un mapa de aseguramiento el cual se actualiza cuatrimestralmente:
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1kSWJl1J89b3dQhEAEQjmY8DqzSB2UhaJ>

Se han realizado las publicaciones en la página Web de la Entidad, en cumplimiento a ley 1712 de 2014, donde se contemplan los riesgos de gestión y de corrupción en el marco de la nueva Guía del Departamento Administrativo de la función Pública – DAFP para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas:

Esta herramienta agrego el seguimiento de la segunda línea de defensa.

- Veinticuatro (24) mapas riesgos de gestión:

<http://www.ipes.gov.co/index.php/gestion-institucional/planeacion/mapa-de-riesgos-y-procesos>

- Un (1) mapa de riesgos de corrupción, en el que se consolidan los riesgos asociados a cada proceso:

<http://www.ipes.gov.co/index.php/gestion-institucional/control/mapa-de-riesgos-anticorrupcion>

GOOGLE DRIVE, repositorio gestión de riesgos (mapas de riesgos y evidencias de gestión):

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/0Alx1WEACX2lyUk9PVA>

Informe Gestión del Riesgo I y II Cuatrimestre 2020

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1H_h-yp1Zsk3IS32yPkhMVCWC5zqC8YZF

<http://www.ipes.gov.co/index.php/gestion-institucional/control/mapa-de-riesgos-anticorrupcion>

Ilustración No 1. Escala de calor para riesgos de proceso (riesgo residual, después de haber aplicado controles). 3er cuatrimestre 2020.

RIESGOS DE GESTION / CALIFICACION DEL RIESGO RESIDUAL						
PROBABILIDAD	Casi seguro (5)	Alto (21) 2	Alto (22) 1	Extremo (23) 0	Extremo (24) 0	Extremo (25) 0
	Probable (4)	Moderado (16) 4	Alto (17) 2	Alto (18) 1	Extremo (19) 0	Extremo (20) 0
	Posible (3)	Bajo (11) 8	Moderado (12) 3	Alto (13) 2	Alto (14) 1	Extremo (15) 0
	Improbable (2)	Bajo (6) 8	Bajo (7) 8	Moderado (8) 3	Alto (9) 2	Alto (10) 1
	Rara vez (1)	Bajo (1) 8	Bajo (2) 8	Bajo (3) 8	Moderado (4) 3	Alto (5) 1
		Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
		IMPACTO				

Con corte 31 de diciembre de 2020, se identificaron 66 riesgos de gestión, se ubican en zona alta 13 (20%), zona moderada 13 (20%) y zona baja 40 (60%). La distribución de los riesgos residuales en la escala de calor, que es una matriz que cruza la calificación de la probabilidad con el impacto.

RIESGOS DE CORRUPCION / CALIFICACION DEL RIESGO RESIDUAL

PROBABILIDAD	Casi seguro (5)	Alto (21) 0	Alto (22) 0	Extremo (23) 0	Extremo (24) 0	Extremo (25) 0
	Probable (4)	Moderado (16) 1	Alto (17) 0	Alto (18) 0	Extremo (19) 0	Extremo (20) 0
	Posible (3)	Bajo (11) 3	Moderado (12) 1	Alto (13) 0	Alto (14) 0	Extremo (15) 0
	Improbable (2)	Bajo (6) 3	Bajo (7) 3	Moderado (8) 1	Alto (9) 1	Alto (10) 0
	Rara vez (1)	Bajo (1) 2	Bajo (2) 3	Moderado (3) 1	Moderado (4) 1	Alto (5) 0
		Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
		IMPACTO				

En cuanto a los riesgos de corrupción, de los 20 identificados, se ubican en la zona de riesgo alta 1 (5%), zona moderada 5 (25%) y zona baja 14 (70%).

8. Controles

Tipo de riesgo	Total controles
Gestión	156
Corrupción	45

8.1. Nivel de confianza de la actividad del control en riesgos de proceso

No.	DEPENDENCIA	PROCESO	RIESGO	CONTROL	Nivel de confianza	
					ALTA	4 y 5
					MEDIA	3 y 3.9
					BAJA	1 y 2,9
1	SESEC - Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comerciales	Soberanía, Seguridad Alimentaria y Nutricional	Interrupción del funcionamiento de las plazas de mercado (Sellamiento por parte de la Secretaría de Salud, por incumplimiento de normas sanitarias y ambientales)	<p>2.2. <u>Control:</u> Priorizar aquellos requerimientos de infraestructura/ mantenimiento reportados a por SESEC a SDAE.</p> <p><u>Responsable:</u> Subdirector SESEC en conjunto/coordinación con la Subdirección SDAE.</p> <p><u>Periodicidad:</u> Mensual</p> <p><u>Propósito:</u> Optimizar el presupuesto limitado.</p> <p><u>Cómo se realiza:</u> Participación de SESEC en el Comité de SDAE, informando los requerimientos prioritizados.</p> <p><u>En caso de detectar desviaciones:</u> En el Comité de revisión mensual en SDAE se solucionan en coordinación de las dos subdirecciones.</p> <p><u>Evidencia de su verificación:</u> Radicados de las prioridades y actas del Comité SDAE.</p>	1%	
2	SESEC - Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comerciales	Soberanía, Seguridad Alimentaria y Nutricional	Interrupción del funcionamiento de las plazas de mercado (Sellamiento por parte de la Secretaría de Salud, por incumplimiento de normas sanitarias y ambientales)	<p>2.3 <u>Control:</u> Registrar la trazabilidad de cumplimiento de los compromisos acordados en las visitas de seguimiento.</p> <p><u>Responsable:</u> Equipo ambiental de SESEC-Coordinadoras operativas de plazas.</p> <p><u>Periodicidad:</u> Mensual.</p> <p><u>Propósito:</u> Dejar evidencia de la continuidad de la gestión, para garantizar el logro de los compromisos y la mejora de aplicación de controles operacionales.</p> <p><u>Cómo se realiza:</u> Verificar el cumplimiento de PSB Plan de Saneamiento Básico y de la implementación de los correctivos para subsanar hallazgos de los entes de control.</p> <p><u>En caso de detectar desviaciones:</u> En caso de incumplimientos reiterados, se generará requerimientos por incumplimiento a la Resolución 018 de 0217, Reglamento de PDM, con apoyo del equipo jurídico de SESEC-Plazas.</p> <p><u>Evidencia de su verificación:</u> Se diligencia el informe de seguimiento consolidado, por módulo, por sección, y se consolida el resultado de cada plaza, para el respectivo informe. El formato está en proceso de publicación en el SIG.</p>	1%	
3	SESEC - Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comerciales	Soberanía, Seguridad Alimentaria y Nutricional	No tener recursos de utilización en tiempo real para solucionar emergencias en plazas de mercado, cuando no esté vigente el contrato de mantenimiento.	<p>3.2. <u>Control:</u> Priorizar aquellos requerimientos de infraestructura/ mantenimiento reportados a por SESEC a SDAE.</p> <p><u>Responsable:</u> Subdirector SESEC en conjunto/coordinación con la Subdirección SDAE.</p> <p><u>Periodicidad:</u> Mensual</p> <p><u>Propósito:</u> Optimizar el presupuesto limitado.</p> <p><u>Cómo se realiza:</u> Participación de SESEC en el Comité de SDAE, informando los requerimientos prioritizados.</p> <p><u>En caso de detectar desviaciones:</u> En el Comité de revisión mensual en SDAE se solucionan en coordinación de las dos subdirecciones.</p> <p><u>Evidencia de su verificación:</u> Radicados de las prioridades y actas del Comité SDAE.</p>	3%	
4	SESEC - Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comerciales	Fortalecimiento de la Economía Popular - Emprendimiento y Emprendimiento Social	1. Población atendida a través del emprendimiento y fortalecimiento empresarial que deserta en las diferentes etapas de los procesos.	<p>1. <u>Control:</u> Realizar reuniones mensuales donde se analicen los cambios y observaciones en procedimientos, formatos y demás documentos asociados al procesos.</p> <p><u>Responsable:</u> Profesionales de SESEC</p> <p><u>Periodicidad:</u> Mensual</p> <p><u>Propósito:</u> Mantener actualizados los documentos en el SIG que sirvan como lineamientos y directrices para la gestión del proyecto.</p> <p><u>Como se realiza:</u> Se realizan unas reuniones en las cuales se deja un Acta de reunión con las observaciones y ajustes frente a los documentos del SIG o documentos nuevos, teniendo en cuenta las dinámicas comerciales de los programas de Emprendimiento ofrecidos por la SESEC.</p> <p><u>Observaciones o Desviaciones:</u> De no realizarse estas reuniones se procede a remitir al grupo un correo indicando los cambios y observaciones que limitan la gestión del proceso.</p> <p><u>Evidencia:</u> Dichas evidencias se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/12VowMf8h_fQUDo83qrTpVmK_ZPaRlpYO</p>	3%	

No.	DEPENDENCIA	PROCESO	RIESGO	CONTROL	Nivel de confianza	
					ALTA	4 y 5
					MEDIA	3 y 3.9
					BAJA	1 y 2,9
5	SESEC - Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comerciales	Fortalecimiento de la Economía Popular - Emprendimiento y Emprendimiento Social	1. Población atendida a través del emprendimiento y fortalecimiento empresarial que deserta en las diferentes etapas de los procesos.	<p>2. Control: Emprendimiento Social: A corto plazo y teniendo en cuenta la situación de pandemia por la que atraviesa el mundo, se realiza seguimiento a los beneficiarios de la alternativa de emprendimiento. Emprendimiento y Fortalecimiento: Se realiza seguimiento a las acciones adelantadas en el marco de la intervención ofrecida por la subdirección.</p> <p>Responsable: Profesionales de SESEC</p> <p>Periodicidad: Trimestral</p> <p>Propósito: Emprendimiento Social: Para identificar la situación actual en términos de generación de ingreso, redes de apoyo o familiares y riesgo psicosocial. Emprendimiento y Fortalecimiento: Identificar el cumplimiento de acciones propuestas y evitar la deserción de la población beneficiada. Como se realiza: Emprendimiento Social: El seguimiento se realiza mediante llamadas telefónicas y eventualmente visitas domiciliarias con el fin de identificar situación del beneficiario y darle orientación de diferentes servicios otorgados por el IPES u otras Entidades. Emprendimiento y Fortalecimiento: A corto plazo por la Emergencia Sanitaria se realiza el seguimiento telefónico, identificando las percepciones de beneficiario</p> <p>Observaciones o Desviaciones: Emprendimiento Social: Se realiza revisión periódica en una matriz del DRIVE para categorizar el estado de los beneficiarios a nivel comercial y psicosocial y posteriormente realizar la intervención. Emprendimiento y Fortalecimiento: Si la persona deserta cuando la intervención sea menor del 20% de avance se procede a buscar otro beneficiario, que cumpla con los requisitos. Evidencia: Dichas evidencias se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/12VowMf8h_fQUd083qrTpVmK_ZPaRlpYO</p>	3%	
6	SGRSI - Subdirección de Gestión Redes Sociales e Informalidad	Fortalecimiento de la Economía Popular - Alternativas Comerciales	1. Rechazo de las alternativas comerciales por parte de la población sujeto de atención	<p>1.1. El profesional o contratista encargado de la estructuración técnica y diseño de nuevos mobiliarios (grupo de trabajo de Planeación de la SGRSI), realizara socialización del Instructivo IN-090 Protocolo de Acción para la Socialización de Alternativas Económicas en Espacio Público, con anterioridad al diseño de una nueva alternativa comercial debe garantizar la realización de los estudios técnicos y comerciales necesarios con el objetivo de brindar alternativas adecuadas a las necesidades de la población sujeto de atención de la Entidad y el mercado; estos estudios se realizan mediante la metodología de investigación aplicable a cada caso y se dejará como evidencia los informes técnicos y comerciales. Una vez aplicado el control, se solicitará a la SDAE su concepto para evidenciar la existencia o no de desviaciones y/o observaciones del mismo; si se presentan desviaciones, se revisará de nuevo el proceso de diseño de la alternativa comercial y se fortalecerá con la asistencia a las jornadas programadas por la Entidad según lo establecido en el Manual MS-005 de Inducción, Re inducción y Gestión del Conocimiento Institucional.</p>	3%	
7	SGRSI - Subdirección de Gestión Redes Sociales e Informalidad	Fortalecimiento de la Economía Popular - Alternativas Comerciales	2. Asignación inadecuada de alternativas comerciales	<p>1.1. Los gestores y/o líderes de los grupos de trabajo encargados de la administración de las alternativas comerciales de la SGRSI realizarán la verificación del cumplimiento de los Criterios de Ingreso a las alternativas comerciales por parte de los aspirantes a cada una de las alternativas comerciales que se vayan a asignar, de acuerdo a lo contemplado en la Resolución IPES No. 255 de 2018 "Criterios de Focalización" del documento estratégico DE - 017 y los procedimientos PR - 124 "Asignación de alternativas comerciales" y PR-010 Ferias Institucionales; para garantizar que los usuarios favorecidos cumplan con los criterios de ingreso; lo anterior quedará soportado mediante el diligenciamiento de los formatos FO-810 Versión 1 Hoja de Control del Expediente del Beneficiario de REDEP, FO-808 Versión 1 Hoja de Control del Expediente del Beneficiario de Punto Comercial y FO-035 Acta Compromiso Ferias.</p> <p>En caso de presentarse desviaciones en los resultados de la ejecución del control, se debe realizar la socialización de la documentación soporte del proceso a los gestores y/o líderes de los grupos de trabajo encargados de la administración de las alternativas comerciales de la SGRSI.</p>	3%	

No.	DEPENDENCIA	PROCESO	RIESGO	CONTROL	Nivel de confianza	
					ALTA	4 y 5
					MEDIA	3 y 3.9
					BAJA	1 y 2,9
8	SGRSI - Subdirección de Gestión Redes Sociales e Informalidad	Fortalecimiento de la Economía Popular - Alternativas Comerciales	2. Asignación inadecuada de alternativas comerciales	1.2. El grupo de trabajo de Planeación de la SGRSI realiza socialización anual y cada vez que se presente alguna modificación a los Procedimientos PR - 124 "Asignación de alternativas comerciales" y PR-010 Ferias Institucionales, a los grupos misionales de esta subdirección, con el propósito de realizar una adecuada asignación de las alternativas comerciales. En caso de presentarse desviaciones en los resultados de la ejecución del control, se debe realizar jornadas de re inducción especificas en el tema a los colaboradores que están incumpliendo; dejando como evidencia, las planillas de asistencia y/o actas de reunión, y/o asistir a las jornadas programadas por la Entidad según lo establecido en el Manual MS-005 de Inducción, Re inducción y Gestión del Conocimiento Institucional.		3%
9	SGRSI - Subdirección de Gestión Redes Sociales e Informalidad	Fortalecimiento de la Economía Popular - Alternativas Comerciales	3. Perdida de gobernabilidad en las alternativas comerciales	1.1. Los gestores de las alternativas comerciales realizan seguimiento mensual a cada una de las alternativas asignadas según el Procedimiento PR-134 Versión 3 con el fin de hacer presencia institucional y control y seguimiento al funcionamiento de las alternativas, así como también al cumplimiento de su reglamento interno; los seguimientos se realizaran a través de visitas y dejarán registro en el FO - 375 y fotografías que soporten lo reportado en el formato. En caso de presentarse desviaciones en los resultados de la ejecución del control, se realizará visita de verificación a la alternativa comercial involucrada.		3%
10	SGRSI - Subdirección de Gestión Redes Sociales e Informalidad	Fortalecimiento de la Economía Popular - Alternativas Comerciales	3. Perdida de gobernabilidad en las alternativas comerciales	1.2. Los gestores y/o líderes de los grupos de trabajo encargados de la administración de las alternativas comerciales de la SGRSI según lo dispuesto en el Instructivo IN-071 Versión 1 Sorteo Alternativas comerciales, darán a conocer en cada sorteo el reglamento interno para el funcionamiento de la alternativa, con el propósito de concientizar a los usuarios sobre sus deberes, derechos, tipos de faltas y procedimientos que contempla dicho documento y las consecuencias a su incumplimiento; dejando como evidencia el tema tratado en el acta de reunión del sorteo. En caso de presentarse desviaciones en los resultados de la ejecución del control, se aplica el Procedimiento PR-134 "Seguimiento a las alternativas comerciales" en lo que tiene que ver con las consecuencias del incumplimiento al reglamento mediante la aplicación del Formato FO-375 de Seguimiento de Alternativas Comerciales.		3%
11	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Recursos Físicos - Almacén e Inventarios	1. Administración y custodia inadecuada de los inventarios de la entidad .	1.3 Responsable: Almacenista General, Profesionales universitarios y técnicos operativos. Periodicidad: Diaria. Como se realiza la actividad de control: En el marco a lo establecido en los procedimientos PR 068 Salida de Bienes, PR 130 Movimientos de Almacén General e Instructivo IN-061 Baja de Bienes, y a todos los formatos asociados. En caso de reintegro de bienes el funcionario diligencia el formato FO-126 Reintegro de inventario , en caso de las asignaciones el funcionario diligencia el formato FO-110 asignación de activos, en caso de traslado de inventarios entre cuentadantes el funcionario diligencia FO-132 traslado de inventarios entre cuentadantes. FO-127 Pedido de papelería, útiles de escritorio y de oficina, FO-130 solicitud de tóner. Propósito del control: Registrar oportunamente los movimientos por concepto de las altas, asignaciones, traslados, reintegros, salidas y bajas de los bienes institucionales. Observaciones y desviaciones: para cada cierre se asegura el ingreso de información que no se ha vinculado diariamente. Soporte de evidencias: FO-126 Reintegro de inventario, FO-110 asignación de activos, FO-132 traslado de inventarios entre cuentadantes, FO-127 Pedido de papelería, útiles de escritorio y de oficina, FO-130 solicitud de tóner.		3%

No.	DEPENDENCIA	PROCESO	RIESGO	CONTROL	Nivel de confianza	
					ALTA	4 y 5
					MEDIA	3 y 3.9
					BAJA	1 y 2,9
12	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Recursos Físicos - Servicios Generales	1.Cobertura insuficiente de los bienes a cargo del Instituto y acceso a las indemnizaciones en los casos necesarios	Responsables: El corredor de seguros Periodicidad: Mensualmente. Propósito: Realizar monitoreo y seguimiento a los riesgos a los que está expuesta la entidad Como se realiza la actividad: Mediante informes mensuales elaborados por el corredor de seguros Observaciones y unas desviaciones: En caso de no contar con el informe, se debe solicitarlo al corredor de seguros Evidencias: Informes, correos electrónicos y memorandos	3%	
13	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Recursos Físicos - Servicios Generales	1.Cobertura insuficiente de los bienes a cargo del Instituto y acceso a las indemnizaciones en los casos necesarios	Responsables: Los funcionarios del grupo de servicios generales de la SAF Periodicidad: Mensualmente. Propósito: Realizar la inclusión de los bienes adquiridos por el IPES en las pólizas que correspondan Como se realiza la actividad: Mediante el anexo de inclusión de los bienes por parte del corredor de seguros contratado. Observaciones y unas desviaciones: En caso de no contar con las novedades de los bienes adquiridos, se realiza la solicitud al Almacenista del IPES Evidencias: Pólizas, correos electrónicos y memorandos	3%	
14	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Recursos Físicos - Servicios Generales	1.Cobertura insuficiente de los bienes a cargo del Instituto y acceso a las indemnizaciones en los casos necesarios	Responsables: Los funcionarios del grupo de servicios generales de la SAF Periodicidad: Cada vez que se presente Propósito: Realizar el reconocimiento económico o restablecimiento del bien afectado Como se realiza la actividad: Mediante las reclamaciones radicadas a la aseguradora sobre los bienes de acuerdo a los siniestros presentados Observaciones y unas desviaciones: En caso de no contar con el informe, se debe solicitarlo al corredor de seguros Evidencias: Informes, correos electrónicos y memorandos	3%	
15	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Recursos Físicos - Servicios Generales	2. Prestación inoportuna del servicio de transporte	Responsables: Los funcionarios del grupo de servicios generales de la SAF Periodicidad: Cada vez que se presente Propósito: Dar el mejor uso posible al servicio de transporte para atender las necesidades y compromisos institucionales Como se realiza la actividad: Mediante el diligenciamiento del formato FO-122 se realiza el control y seguimiento al servicio de transporte Observaciones y unas desviaciones: En caso de no contar con la solicitud de prestación del servicio, no será aprobado Evidencias: Correos electrónicos y Formato FO-122	3%	
16	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Recursos Físicos - Servicios Generales	3. Limitación de la capacidad operativa de acción del ipes respecto del servicio de aseo y cafetería		3%	
17	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Recursos Físicos - Servicios Generales	4. Inoportunidad de contar con el dispositivo de seguridad para la custodia de los bienes a cargo de la Entidad	Elaboración por parte del área de servicios generales - SAF los documentos previos para el inicio del proceso contractual con tres (3) meses de anticipación a la terminación del contrato en ejecución y solicitar a las áreas inmersas los documentos presupuestales y solicitud de contratación.	3%	

No.	DEPENDENCIA	PROCESO	RIESGO	CONTROL	Nivel de confianza	
					ALTA	4 y 5
					MEDIA	3 y 3.9
					BAJA	1 y 2,9
18	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Recursos físicos y planeamiento físico	1. Demoras en los plazos de ejecución formulados para los contratos de obra pública nueva o de mantenimiento requeridos.	<p>1.1 - 1.2 - 1.3 Responsable: Subdirección y profesional de planeamiento físico SDAE.</p> <p>Períodicidad: Tiempo previo a la aprobación del contrato según el tipo de proceso.</p> <p>Propósito: Obtener la licencia urbanística antes del proceso de formulación de la contratación.</p> <p>Como se realiza la actividad: En el marco del procedimiento PR-014. Estudio y evaluación técnica y el MS-012 Manual de contratación, supervisión e interventoría.</p> <p>Observaciones y unas desviaciones: Obtener la licencia de reconocimiento según la necesidad.</p> <p>Evidencias: Licencias urbanísticas, licencias en la modalidad sea aplicable.</p> <p>Prevía radicación de estudios, o anexos técnicos, de los procesos de contratación de obras, se realizará socialización y aprobación con cada una de las Subdirecciones Misionales de la entidad, en cuanto al objeto, alcance, prioridad y cronograma estimado para cada una de las intervenciones físicas, que se van a desarrollar por SDAE en los inmuebles a cargo de esas Subdirecciones.</p>	3%	
19	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	1. Inoportunidad en la atención de incidentes y requerimientos e inoportunidad en la puesta en operación de soluciones tecnológicas o en la generación de información respecto a la prestación de los servicios informáticos de la entidad.	<p>Los técnicos y profesionales de sistemas verifican diariamente a través del Sistema de información de mesa de ayuda los tickets a su cargo, realizan diagnóstico y brindan solución al requerimiento o incidente conforme el procedimiento de atención de mesa de ayuda.</p> <p>Evidencia: Registro de atención a casos - Sistema de información de mesa de ayuda</p> <p>El líder del proceso de gestión de seguridad de la información verifica mensualmente, la ejecución de planes de mantenimiento por parte del equipo de sistemas, apoyado en los reportes de atención generados por la mesa de ayuda. Al presentarse fallas en la ejecución de tareas de mantenimiento, se realiza reasignación de soportes de usuario.</p>	3%	
20	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	2. Implementación inadecuada de las políticas públicas de seguridad digital	<p>Los profesionales y técnicos de sistemas formulan anualmente un Plan de Capacitación en el marco institucional de Capacitación y realizan seguimiento mensual al cumplimiento de las actividades programadas, en caso de no desarrollarse alguna actividad se solicita ajuste en la programación del PIC.</p> <p>Los profesionales de Sistemas realizan por lo menos una vez al año y de acuerdo a las necesidades operativas y normativas, los cambios y ajustes a las políticas que hacen parte del proceso de gestión de seguridad de la información, teniendo como referencia el marco normativo de las políticas públicas del sector de las TIC y los lineamientos distritales y Nacionales.</p> <p>Desde el comité de sistemas y seguridad de la información se establecen lineamientos y directrices relacionadas con la socialización y sensibilización en la entidad sobre seguridad de la información.</p> <p>De manera permanente, los profesionales del proceso PGSIRT y haciendo uso de la metodología para la gestión de incidentes de seguridad de la información, establecen medidas para controlar y mitigar riesgos de seguridad reportados por los usuarios, antes externos o identificados internamente.</p> <p>Cada vez que se requiere los profesionales de sistemas realizan la asignación de roles en los sistemas de información a través del formato de creación de usuarios y formatos de funcionalidades de sistemas de información, así mismo se realiza monitoreo de desactivación de privilegios de acceso</p> <p>Los profesionales y técnicos de sistemas realizan ejecución y seguimiento mensual al plan de mantenimiento preventivo del área, acorde a los procedimientos del proceso "SEGURIDAD INFORMACIÓN Y RECURSOS TECNOLÓGICOS", adicionalmente y de manera permanente ejecutan tareas de administración y seguimiento de los activos de infraestructura tecnológica, sobre los cuales operan los sistemas y servicios informáticos, considerando roles y responsabilidades.</p>	3%	

No.	DEPENDENCIA	PROCESO	RIESGO	CONTROL	Nivel de confianza	
					ALTA	4 y 5
					MEDIA	3 y 3.9
					BAJA	1 y 2,9
21	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	3. Daños o funcionamiento inadecuado de la plataforma tecnológica, sistemas y servicios informáticos de la entidad.	<p>Los profesionales de sistemas realizan seguimiento trimestral a la implementación de los controles de seguridad informática a los que se refiere la norma ISO 27001 y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información -MSPI-.</p> <p>Los profesionales de sistemas realizan la administración, configuración, afinamiento, mantenimiento y mejora de los activos de infraestructura tecnológica, sistemas y servicios uybformaticos que soportan la operación informática de la entidad.</p> <p>Desde el proceso de Gestión de Seguridad de la Información y recursos Tecnológicos, se adelantan procesos contractuales de soporte y mantenimiento con terceros especializados en las soluciones de infraestructura tecnológica implementadas.</p> <p>Áreas Seguras Objetivo: evitar el acceso físico no autorizado, el daño o la interferencia a las instalaciones y a la información de la organización. NTC-ISO/IEC 27001</p> <p>Cada vez que una persona intenta ingresar al DATACENTER, el sistema de reconocimiento biométrico valida mediante la huella que la persona que solicita el acceso se encuentre autorizada en la base de datos propia del sistema biométrico, y desbloquea la puerta para los usuarios autorizados.</p> <p>EVIDENCIA: DOCUMENTOS PROCESO PLAN DE ACCIÓN SISTEMAS INDICADORES DE PROCESO (El equipo de sistemas cuenta con los soportes que evidencian el cumplimiento del plan de acción, en el drive institucional)</p> <p>DESVIACIÓN: El proceso de gestión de seguridad de la información y recursos tecnológicos, realiza el inventario de activos de información tipo hardware, software y servicios, considerando la criticidad y sensibilidad, para establecer escenarios de contingencia frente a la posible materialización de un evento de seguridad de la información.</p>	3%	
22	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Disciplinario	1 .Prescripción de acciones disciplinarias.	<p>2.3</p> <p>Responsable: El profesional universitario. Periodicidad: semanalmente. Propósito: Evitar la prescripción de los términos a partir de la actualización la base de datos Como se realiza la actividad: se actualiza la base de datos con la información del tramite con fecha de la queja y el inicio de la actuación procesal. Observaciones y desviaciones: cotejar que la información que existe en la base de datos, concuerde con los documentos que reposan en las carpetas, se da alcance al cumplimiento de la ley 734/2002. Evidencia: Se evidencia con la base de datos actualizada con las quejas radicadas hasta la fecha.</p>	3%	
23	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Disciplinario	1 .Prescripción de acciones disciplinarias.	<p>3.4</p> <p>Responsable: El asistente. Periodicidad: Diaria. Propósito: obtener oportunamente y completa el recaudo probatorio. Como se realiza la actividad: Se realiza las gestiones diarias a través de correos electrónicos, memorandos para recaudar las pruebas dentro de los procesos, en caso de no respuesta se reitera mediana oficio. Observaciones y desviaciones: cuando las pruebas no se reciben a través de las solicitudes se deja las constancia de las reiteraciones en la carpeta. En caso de quejas con escaso material probatorio se archivan y se da priorización a casos graves hasta lograrse cerrar la intermediación. Evidencia: correos electrónicos, memorandos.</p>	3%	

8.2. Nivel de confianza de la actividad del control en riesgos de corrupción

No.	DEPENDENCIA	PROCESO	RIESGO	CONTROL	confianza
1	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Cartera	1. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de modificar los estados de deuda de cartera.	<p>Responsable: El profesional del proceso de cartera</p> <p>Periodicidad: Trimestral</p> <p>Propósito: Realizar seguimiento al comportamiento de la cartera del IPES y proponer recomendaciones para fortalecer su recuperación y saneamiento.</p> <p>Como se realiza la actividad: A través de las sesiones del del Comité de Cartera institucional</p> <p>Observaciones y unas desviaciones: En caso de encontrar anomalías o inconsistencias se reportan a la Dirección General</p> <p>Evidencias: Actas del comité de cartera</p>	1%
2	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	1. Extracción, manipulación o adulteración de información confidencial o reservada almacenada en los sistemas de información institucionales, para fines de beneficio personal o de terceros ajenos a la misión institucional	Los profesionales del área de sistemas informan a los usuarios sobre las responsabilidades en el uso de los activos de información, desde el momento de la asignación de acceso a la plataforma tecnológica institucional. así como paralelamente desde el proceso de Gestión de Seguridad de la información y Recursos Tecnológicos se realizan jornadas de sensibilización a usuarios.	1%
3	SDAE - Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	1. Extracción, manipulación o adulteración de información confidencial o reservada almacenada en los sistemas de información institucionales, para fines de beneficio personal o de terceros ajenos a la misión institucional	La entidad cuenta con Políticas de Seguridad de la Información, así mismo y a través de la SJC y SAF establece acuerdos de confidencialidad en la etapa de vinculación laboral o contractual de personas naturales y jurídicas, y adicionalmente el proceso de Gestión de Seguridad de la información y Recursos Tecnológicos cuenta con una metodología de gestión de incidentes de seguridad informática.	1%
4	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Disciplinario	Aspectos como la falta de seguimiento permanente a las denuncias o procesos disciplinario y las presiones indebidas por parte de terceros, pueden establecer situaciones donde se reciban o solicite cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de omitir el ejercicio de la acción disciplinaria o proferir fallos absolutorios ilegales.	1. El profesional con funciones de control interno disciplinario registra semanalmente las quejas, denuncias y procesos disciplinarios en la base de datos de gestión, con objeto de hacer seguimiento y cumplir con los términos establecidos normativamente; si no se realiza el seguimiento en la base de datos se solicita por parte de la Subdirectora Administrativa y Financiera, como responsable del proceso, realizar el seguimiento necesario y oportuno mediante memorando interno. Como evidencia queda la base de datos de gestión diligenciada y los respectivos memorandos.	3%
5	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Disciplinario	Aspectos como la falta de seguimiento permanente a las denuncias o procesos disciplinario y las presiones indebidas por parte de terceros, pueden establecer situaciones donde se reciban o solicite cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de omitir el ejercicio de la acción disciplinaria o proferir fallos absolutorios ilegales.	La Subdirectora Administrativa y Financiera realiza mensualmente control por medio de seguimiento mensual al estado de las quejas, denuncias y procesos disciplinarios, para evitar la desviación por presiones indebidas, a través de la revisión de la información suministrada por los profesionales del área. En caso de encontrar información faltante o inconsistencia, los requiere por medio de correo electrónico para que realicen los ajustes pertinentes. Como evidencia los respectivos correos electrónicos.	3%

No.	DEPENDENCIA	PROCESO	RIESGO	CONTROL	confianza
6	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Disciplinario	Aspectos como la falta de seguimiento permanente a las denuncias o procesos disciplinario y las presiones indebidas por parte de terceros, pueden establecer situaciones donde se reciban o solicite cualquier dativa o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de omitir el ejercicio de la acción disciplinaria o proferir fallos absolutorios ilegales.	La Subdirectora Administrativa y financiera revisa previo a firmar el auto o decisión dentro de los procesos disciplinarios el proyecto del mismo, expresando su opinión sobre la legalidad de la decisión adoptada asistida por el abogado asesor de la SAF.	3%
7	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Servicio al Usuario	1. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dativa o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular o entregar la información de la entidad.	1.1. 1.2 1.3 En el marco del procedimiento PR-016 -TRAMITE DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS (V10), que se encuentra en el DRIVE IPES-SIG-MIPG- PROCEDIMIENTOS, el(la) profesional de Servicio al Usuario verifica semanalmente que se tramiten las respuesta dadas por las áreas a las PQRS, dentro de los tiempos establecidos por el manual para la gestión de peticiones, a través de los informes semanales obtenidos de la plataforma Bogotá Escucha - SDQS. En caso de encontrar PQRS vencidos, se requiere al funcionario a través de correo electrónico para dar respuesta inmediata. Como evidencia, se presentan los respectivos informes semanales de la plataforma Bogotá Escucha - SDQS y correos electrónicos.	3%
8	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Servicio al Usuario	1. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dativa o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular o entregar la información de la entidad.	2.1, 2.2 En el contexto del PR-086 -MEDICION DE LA PERCEPCION DE LA SATISFACCION DE LOS USUARIOS, FO-027 ENCUESTA DE SATSISFACCION, FO-573 CONSOLIDADO SATISFACCION USUARIOS, FO566 REPORTE OFICIAL DE COMUNICACIONES RECIDAS Y TRAMITADAS, que se encuentra en el DRIVE IPES-SIG-MIPG-PROCEDIMIENTOS, el Proceso de Servicio al Usuario realiza mensualmente el informe de satisfacción en la atención, a través del digiturno y apoya en la encuesta de satisfacción realizada por la SDAE y aplicada por las áreas misionales, con el fin de medir la satisfacción de los servicios dirigidos a los usuarios de la entidad. En caso de encontrar anomalías, las áreas misionales realizan el seguimiento e identificación y lo informan a Control Interno Disciplinario o los entes de control para las investigaciones pertinentes. Como evidencia el informe de satisfacción de digiturno, encuestas de satisfacción y los respectivos memorandos u oficios.	3%
9	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Servicio al Usuario	1. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dativa o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular o entregar la información de la entidad.	3.1 En el marco del procedimiento PR-016 -TRAMITE DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS (V10), que se encuentra en el DRIVE IPES-SIG-MIPG- PROCEDIMIENTOS, se presenta Informe trimestral, semestral y anual de la gestión realizada por parte del Lider de servicio al usuario a los requerimientos en el SDQS, el cual se publica en la página web de la entidad, dando cumplimiento al marco normativo establecido por la Constitución Nacional artículo 23, Ley 1755 de 2015 y la Ley 1712 de 2014. Igualmente se publica mensualmente el informe en la página de la Veeduría Distrital. Su incumplimiento contempla sanciones disciplinarias.	3%
10	SAF - Subdirección Administrativa y Financiera	Servicio al Usuario	1. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dativa o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular o entregar la información de la entidad.	4.1, 4.2, 4.3 En el marco del procedimiento PR-016 -TRAMITE DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS (V10), que se encuentra en el DRIVE IPES-SIG-MIPG- PROCEDIMIENTOS La entidad cuenta con los medios habilitados para la interposición de denuncias sobre hechos de corrupción por parte de los ciudadanos, a través de la plataforma BOGOTA TE ESCUCHA - SDQS, y del link que se encuentra en la página web de la entidad. Como evidencia se presenta el link de la plataforma BOGOTA TE ESCUCHA - SDQS en la página web de la entidad y los informes mensuales de dicha plataforma.	3%

Frente al nivel de confianza en los controles esta no es aun del todo objetiva puesto que no se es aun claro la definición de evidencias con resultados relacionadas en el plan de tratamiento o la falta de evidencias en el repositorio de riesgos (DRIVE).

9. Avances en la gestión del riesgo

Dentro de los logros alcanzados en cuanto a la gestión del riesgo se pueden mencionar los siguientes:

- ✓ Se actualizó FO-016 Mapa de riesgos v6, en el cual se agrega el seguimiento por segunda línea de defensa y se vinculó el registro de incidente.
- ✓ Se realizó seguimiento a controles y plan de tratamiento a través del ejercicio del uso de formularios google, lo cual facilitó mayor ingreso de evidencias al repositorio drive
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1EeKDph7q79ditPLbOoFR9pw7XFzoApy>
- ✓ Se reportó oportunamente los riesgos de corrupción, dándose cumplimiento al PAAC.
- ✓ En el mapa de aseguramiento se vinculó información respecto al nivel de confianza en los controles.
- ✓ Se realizó registro de incidente por evento materializados de seguridad de la información.

10. Oportunidades de mejora en la gestión del riesgo:

Con corte 31 de diciembre de 2020, al identificar 66 riesgos de gestión, de los cuales el 20% (13) riesgos se encuentran en zona alta, se hace prioritario un seguimiento y monitoreo más minucioso en los procesos:

1. Soberanía, Seguridad Alimentaria y Nutricional.
2. Planeación estratégica y táctica.
3. Recursos físicos y planeamiento físico.
4. Evaluación integral.
5. Gestión de comunicaciones.

En cuanto a los riesgos de corrupción, de los 20 identificados, de los cuales solo uno (1) se ubica en la zona de riesgo alta (5%), cinco (5) en zona moderada (25%) y 14 en zona baja (70%), se hace necesario convocar una revisión y fortalecimiento, ya que analizando la prestación de servicios por parte de la entidad y los diferentes factores internos y externos, es prioritario analizar el contexto y factores que pueden estar afectando la gestión de la entidad, más aún con los sucesos de la actual pandemia, que con seguridad vincularon muchos más riesgos, controles y una valoración acoplada a la realidad actual en los ámbitos principalmente financieros y contractuales".

Con respecto a los controles establecidos en los planes de tratamiento definidos por riesgo, 156 para riesgos de gestión y 45 para riesgos de corrupción, se recomienda a la primera línea de defensa aumentar la eficiencia y oportunidad de su implementación ya que para la vigencia 2020, fue del 75%, aspecto que puede incidir en la efectividad de los controles y en la materialización de los riesgos.

Primera línea de defensa:

- Realizar ajustes en el contexto, identificación, valoración, controles y plan de tratamiento de acuerdo a la actualización de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V5.
- Dar uso del repositorio y reportar las evidencias que corresponden al plan de tratamiento.
- Las evidencias que se reportan del plan de tratamiento han de pasar por análisis previo del equipo de trabajo que reporta; este ejercicio llevado en un mejor desempeño a través de mesa de trabajo permite identificar otras causas, consecuencias y proponer nuevos controles ante el riesgo.
- Los riesgos de corrupción han de ser revisados conjuntamente por proceso y generar evidencia de la revisión o en su efecto análisis.
- Ingresar información de la gestión del riesgo a la Plataforma Suite Visión (PENSEMOS).
- Promover cultura de la gestión del riesgo.
- Implementar sistema de reporte de alertas.

Segunda línea de defensa:

- Articular el mapa de aseguramiento de riesgos con el plan de mejoramiento para que se den oportunamente ajustes a los planes de tratamiento en mapas de riesgos.
- Creación de comité por procesos para seguimiento de riesgos de corrupción.
- Actualizar FO-016 Mapa de riesgos de proceso de acuerdo a la actualización de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V5.
- Independizar la herramienta para mapa de riesgos de corrupción y seguridad de la información en el marco de la actualización de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V5.
- Notificar a 3ra línea de defensa el informe de gestión de riesgos con el respectivo mapa de aseguramiento.
- Actualizar en la vigencia del año 2021 la DE-002 Política de administración del riesgo en el marco de la actualización de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V5.
- Actualizar en la vigencia del año 2021 el PR-054 Administración del riesgo en el marco de la actualización de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V5.
- Solicitar eliminación del IN-004 Elaboración matriz mapa de riesgos puesto que las herramientas mapas de riesgos ya incluyen la información guía para su debido uso.
- Orientar y monitorear la información que ingresa la 1ra línea de defensa en la Plataforma Suite Visión (PENSEMOS).

Tercera línea de defensa:

Se recomienda, en coordinación con la segunda línea de defensa, en el marco del Comité de control interno, abordar y afianzar los siguientes aspectos:

- ✓ La declaración del compromiso de la entidad frente al manejo del riesgo, enmarcando los siguientes componentes:
 - Objetivos de la Política (general y específicos).
 - Alcance.
 - Desglose de la metodología para la administración del riesgo.
 - Comunicación y consulta.
 - Roles y responsabilidades de la Administración del Riesgo.
 - Medidas generales para evitar la materialización de los riesgos.
 - Medidas generales para tratar los riesgos materializados.

- ✓ Es importante revisar y concertar las auditorias tanto del MIPG como los seguimientos de MECI, contemplando el mapa de aseguramiento
- ✓ Seguir con la ejecución de las acciones y productos pendientes de cumplimiento de los planes de acción para cerrar las brechas identificadas en la medición FURAG vigencia 2020.