



## **INFORME DE GESTIÓN RIESGOS 2020**

**I CUATRIMESTRE**

**Bogotá, 2020**

<b>Elaboró:</b>  Sandra Ximena Florez CPS No IPES 825/2020  Edgar Mauricio Mera CPS No IPES 727/2020	<b>Revisó:</b>  Carolina Pinzón Vergara Profesional Especializada SDAE	<b>Aprobó:</b>  Fátima Verónica Quintero Núñez Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico
--	---	--

## **1. Introducción**

La gestión del riesgo adquiere cada vez mayor importancia debido a los constantes cambios que se están presentando tanto en el contexto interno como externo generando mayor incertidumbre respecto al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Los cambios en el contexto externo es visible y perceptible ante el riesgo materializado por estado de emergencia nacional e internacional causado por el COVID-19; nuevas políticas públicas, legislación, introducción de nuevas tecnologías, nuevos modelos de negocio y 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 políticas y aplicación de modelos de gestión.

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. La política fue actualizada y aprobada por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, mediante votación correo virtual, realizada del 05 al 12 de junio del 2020.

## **2. Objetivo**

Informar de manera preventiva el estado actual de la entidad frente al riesgo, que 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 de desarrollo Institucional. Con el presente informe se realiza seguimiento al cumplimiento del Plan de Gestión Integral del Riesgo establecido para el año 2020.

## **3. Alcance**

Trasciende a toda la organización y a todos sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo, por ello, la valoración, tratamiento y seguimiento de los riesgos se centra en cada proceso, orientado al control de los riesgos estratégicos, operativos, financieros, tecnológicos, de imagen, de cumplimiento y de corrupción.

## **4. Metodología**

Se estableció cronograma de trabajo para el primer cuatrimestre 2020, a través del memorando **00110-817-002443** del 19 de marzo de 2020, del cual se dio cumplimiento al monitoreo de riesgos, realizándose revisión y ajustes del instrumento de recolección de información de los mapas de riesgos, en el 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.

Verificación del avance de las acciones, el cronograma, los responsables y los indicadores para el manejo del riesgo residual de los procesos y de corrupción para cada

uno de los procesos establecidos en el mapa de procesos y de corrupción de la Entidad.

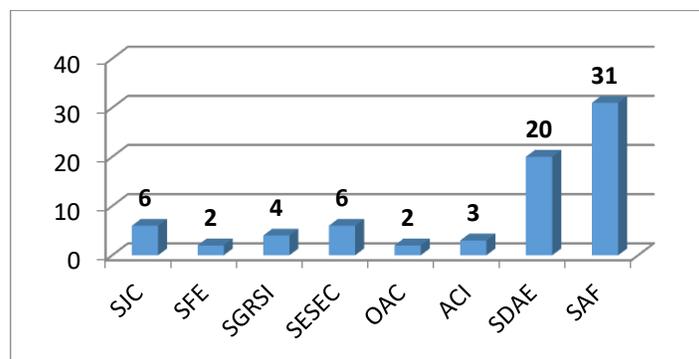
## 5. Marco normativo

- 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 gestión riesgos IPES 2020

Tipo de riesgo	Total riesgos
Gestión	74
Corrupción	20

### 6.1. Riesgos de gestión, por subdirección



En la columna “Zona de Riesgos antes de Controles” se detalla el riesgo inherente y en la columna “Zona de Riesgo después de Controles” se ubica la zona en la que se encuentra el riesgo luego de tomar medidas de tratamiento (riesgo residual):

Proceso	Riesgo de gestión	Zona de riesgo antes de controles	Zona de riesgo después de controles
SJC - Gestión Jurídica	1. Pérdida de oportunidad para ejercer el derecho a la defensa y de ejercer las acciones en representación del IPES	Extremo	Moderado
	2. Proferir actuaciones administrativas que no guarden los parámetros establecidos por la Constitución Política, la Ley y el precedente judicial	Extremo	Moderado

Proceso	Riesgo de gestión	Zona de riesgo antes de controles	Zona de riesgo después de controles
SJC - Gestión Contractual	1. Retraso en la adquisición de los bienes y servicios requeridos por la entidad.	Extremo	Moderado
	2. Descripción inexacta de los bienes, obras y servicios que no satisfaga las necesidades de la Entidad.	Extremo	Moderado
	3. Pérdida de oportunidad para ejercer el derecho a la defensa y de ejercer las acciones en representación del IPES.	Extremo	Moderado
	4. Proferir actuaciones administrativas que no guarden los parámetros establecidos por la Constitución Política, la Ley y el precedente judicial.	Extremo	Moderado
SFE - Formación y Empleabilidad	1. Implementación de programas de formación que no responden a las necesidades del sistema productivo de la ciudad.	Alto	Bajo
	2. Desinterés de la población sujeto de atención, por los programas de formación ofertados.	Extremo	Bajo
SGRSI - 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.	Extremo	Bajo
SGRSI - Fortalecimiento de la Economía Popular - Alternativas Comerciales	1. Rechazo de las alternativas comerciales por parte de la población sujeto de atención.	Alto	Bajo
	2. Asignación inadecuada de alternativas comerciales	Alto	Bajo
	3. Pérdida de gobernabilidad en las alternativas comerciales	Extremo	Bajo
SESEC - 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.	Alto	Moderado
	2. La apertura de espacios comerciales por parte de las entidades públicas y las empresas privadas no generan el suficiente nivel de ventas para el desarrollo de las alternativas de emprendimiento y/o fortalecimiento empresarial.	Alto	Moderado
	3. Procesos de asistencia técnica en emprendimiento y fortalecimiento empresarial que no son aplicados por la población sujeto de atención.	Extremo	Moderado

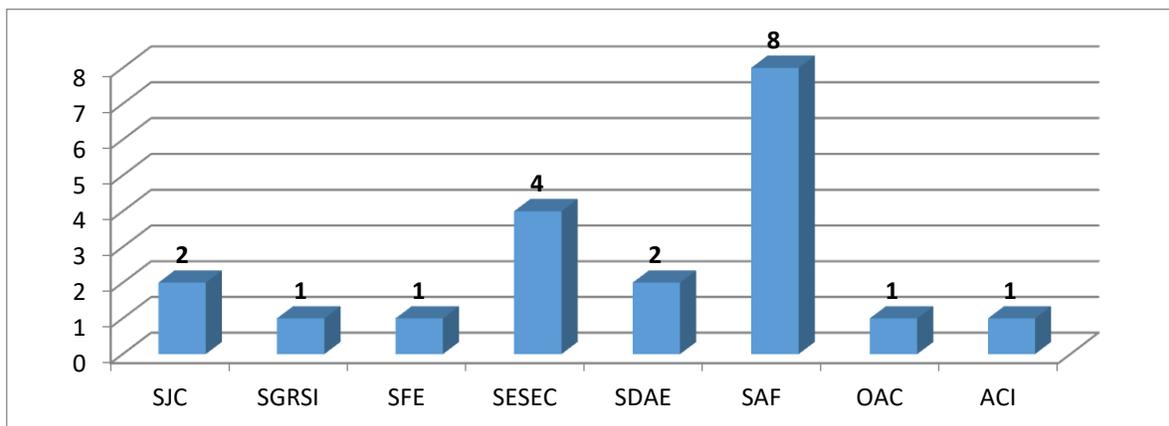
Proceso	Riesgo de gestión	Zona de riesgo antes de controles	Zona de riesgo después de controles
SESEC - Soberanía, Seguridad Alimentaria y Nutricional	1. Rotación frecuente de contratistas asignados para administrar las plazas distritales de mercado	Extremo	Alto
	2. Interrupción del funcionamiento de las plazas de mercado (Sellamiento por parte de la Secretaría de Salud, por incumplimiento de normas sanitarias y ambientales )	Extremo	Extremo
	3. No tener recursos de utilización en tiempo real para solucionar emergencias en plazas de mercado, cuando no esté vigente el contrato de mantenimiento	Extremo	Moderado
OAC - Oficina Asesora de 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	Alto	Moderado
	2. Preservación y pérdida de la información generado por la gestión del proceso de comunicaciones	Alto	Moderado
ACI - Evaluación Integral	1. Incumplimiento del plan anual de auditoría interna	Moderado	Moderado
	2. Deficiente gestión de respuestas a los diferentes requerimientos de los Entes Externos de Control	Alto	Alto
	3. Informes de auditorías internas y/o Informes - Seguimientos de Ley con conclusiones subjetivas, parcializadas, ocultando y/u omitiendo información	Alto	Alto
SDAE - Plan Estratégico de Gestión Ambiental	1. Gestión inadecuada de los RESPEL generados por la entidad.	Extremo	Bajo
	2. Gestión inadecuada de los Residuos Sólidos ordinarios generados en las sedes de la entidad	Extremo	Alto
	3. Descarga de vertimientos no permitidos a la red pública de alcantarillado	Extremo	Alto
	4. Gestión inadecuada de los Residuos Especiales generados en las sedes de la entidad	Extremo	Bajo
	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.	Extremo	Bajo
	6. Emisión de gases contaminantes por fuentes móviles	Alto	Bajo
	7. Uso ineficiente del recurso hídrico	Extremo	Bajo
	8. Uso ineficiente de la energía	Extremo	Bajo
	9. Instalación Inadecuada de avisos en fachada con Publicidad Exterior Visual.	Alto	Bajo

Proceso	Riesgo de gestión	Zona de riesgo antes de controles	Zona de riesgo después de controles
SDAE - Planeación Estratégica y Táctica	1. Inadecuada planeación y ejecución de los planes, proyectos, metas e indicadores.	Extremo	Extremo
	2. Desarticulación de los lineamientos con la normatividad aplicable.	Extremo	Extremo
	3. Alteración de los resultados en los planes, programas y estrategias institucionales.	Extremo	Alto
	4. Mejora continua inexistente del SIGD-MIPG en la gestión estratégica y operativa de la entidad.	Moderado	Alto
	5. Limitación a la ciudadanía para el acceso a la información, relacionada con el cumplimiento de la misión de la Entidad.	Alto	Alto
SDAE - Evaluación Integral	1. Presentación o reporte de informes inoportunos, e inexactos que afecten la toma de decisiones en la entidad	Extremo	Alto
SDAE - 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	Extremo	Extremo
	2. Implementación inadecuada de las políticas públicas de seguridad digital.	Extremo	Alto
	3. Daños o funcionamiento inadecuado de la plataforma tecnológica, sistemas y servicios informáticos de la entidad	Extremo	Alto
SDAE - Recursos físicos y planeamiento físico	1. Demoras en los plazos de ejecución formulados para los contratos de obra pública nueva o de mantenimiento requeridos	Extremo	Moderado
	2. Retrasos en la contratación o en la ejecución de obras desarrolladas por SDAE para las áreas que lo requieren	Alto	Moderado
SAF - Bienestar	1. Incumplimiento de Programa de Bienestar Social e Incentivos de la entidad	Alto	Bajo
	2. Inoportuna planeación e implementación de las actividades con recursos y sin recursos contempladas en el Programa de Bienestar Social e Incentivos.	Alto	Bajo
SAF - Capacitación	1. Implementación inoportuna de las actividades establecidas en el Plan Institucional de Capacitación- PIC	Alto	Bajo
	2. Inoportuna planeación e implementación de las actividades con recursos y sin recursos contempladas en el Plan Institucional de Capacitación	Alto	Bajo

Proceso	Riesgo de gestión	Zona de riesgo antes de controles	Zona de riesgo después de controles
SAF - Disciplinario	1. Prescripción de acciones disciplinarias.	Moderado	Moderado
SAF - Cartera	1. Incremento de la cartera	Extremo	Alto
	2. Deficiencia en el sistema de información de las obligaciones (deudas) mayores a 91 días	Extremo	Moderado
SAF - Contabilidad	1. Emitir Estados Financieros que no reflejen la información razonable y confiable de la entidad	Extremo	Moderado
	2. Demora en el trámite de las cuentas de contratistas y proveedores	Extremo	Bajo
	3. Aplicación inadecuada del Nuevo Marco Normativo Contable aplicable a las Entidades de Gobierno en conformidad con la normatividad vigente	Extremo	Bajo
	4. Los hechos económicos no cuenten con los soportes suficientes y adecuados para sustentar de donde provienen o toda la información que sea necesaria para la identificación del hecho económico	Extremo	Bajo
	5. Pérdida de recursos financieros	Extremo	Bajo
SAF - Presupuesto	1. Afectación errada o inconsistente de rubros presupuestales	Moderado	Alto
	2. Constitución de reservas presupuestales y de pasivos exigibles	Alto	Bajo
SAF - Tesorería	1. Inadecuado registro y salvaguarda de los dineros recaudados y recibidos por el IPES	Extremo	Bajo
	2. Pago inoportuno e inadecuado de las obligaciones liquidadas de compromisos adquiridos con proveedores y contratistas	Alto	Bajo
	3. Inadecuada ejecución del PAC	Extremo	Bajo
SAF - Servicio al Usuario	1. Direccionamiento inadecuado de peticiones ciudadanas con respecto al acceso a programas, trámites y/o servicios	Alto	Moderado
	2. Inoportuna respuesta a los requerimientos y términos legales de las PQRSD	Alto	Moderado
SAF - Gestión Documental	1. Pérdida de documentos físicos y electrónicos en las diferentes unidades de información	Extremo	Bajo
	2. Deterioro documental	Extremo	Bajo
	3. Ineficiencia operacional en el desarrollo de la Gestión Documental de la Entidad	Extremo	Bajo
	4. Entrega inoportuna de la correspondencia a las dependencias y al responsable del trámite.	Extremo	Bajo

Proceso	Riesgo de gestión	Zona de riesgo antes de controles	Zona de riesgo después de controles
SAF - Recursos Físicos - Almacén e Inventarios	1. Pérdida de bienes muebles e inmuebles de la entidad	Extremo	Alto
	2. Propiedad, planta y equipo en los estados contables, que no corresponden a la realidad financiera de la entidad	Extremo	Bajo
SAF - Recursos Físicos - Servicios Generales	1. Incumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato de aseo	Extremo	Bajo
	2. Prestación interrumpida del servicio de fotocopiado	Alto	Moderado
	3. Incumplimiento de las cláusulas y obligaciones tanto de arrendador y arrendatario	Alto	Moderado
	4. Cobertura del 100% de los bienes a cargo del Instituto y acceso a las indemnizaciones en los casos necesarios	Extremo	Moderado
	5. Inadecuado funcionamiento de los vehículos propiedad de la entidad	Alto	Moderado
	6. Inoportuno e inadecuado diligenciamiento de planillas de transporte	Alto	Moderado

## 6.2. Riesgos de corrupción por subdirección



Proceso	Riesgo de corrupción	Zona de riesgo antes de controles	Zona de riesgo después de controles
SJC - Gestión Contractual	1. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de celebrar un contrato.	Alto	Alto
SJC - Gestión Jurídica	1. 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.	Alto	Alto
SGRSI - Fortalecimiento de la Economía Popular - Alternativas Comerciales	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.	Alto	Alto
SFE - Formación y Empleabilidad	1. Posibilidad de incluir beneficiarios de los servicios de formación y orientación para el empleo, sin el cumplimiento de los criterios de focalización en los procesos que son contratados con recursos públicos para el proyecto de inversión a cargo de la Subdirección de Formación y Empleabilidad.	Alto	Alto
SESEC - 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.	Alto	Alto
	2. 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.	Alto	Alto
SESEC - 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 ingresar ciudadanos a las alternativas de emprendimiento sin el cumplimiento de los criterios de entrada.	Alto	Alto
	2. Destinación de recursos con fines diferentes a los establecidos en las alternativas y actividades de emprendimiento promovidas por la entidad.	Alto	Alto
SDAE - 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	Alto	Alto

Proceso	Riesgo de corrupción	Zona de riesgo antes de controles	Zona de riesgo después de controles
SDAE - Planeación Estratégica y Táctica	1. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva 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.	Alto	Alto
SAF - Tesorería	1. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de tramitar un pago de manera inadecuada.	Alto	Alto
SAF - Disciplinario	1. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de vinculación de personas naturales o jurídicas que no cumple con los requisitos para el desempeño de las funciones u obligaciones establecidas.	Alto	Alto
SAF - Servicio al Usuario	1. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular o entregar la información de la entidad.	Alto	Alto
SAF - Bienestar	1. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de vinculación de personas naturales o jurídicas que no cumple con los requisitos para el desempeño de las funciones u obligaciones establecidas.	Alto	Alto
SAF - Recursos Físicos - Almacén e Inventarios	1. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de generar pérdida de bienes o recursos físicos de la entidad.	Alto	Alto
SAF - 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.	Alto	Alto
SAF - 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.	Alto	Alto
SAF - 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.	Alto	Alto
OAC - Oficina Asesora de 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.	Alto	Alto
ACI - 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.	Extremo	Extremo

## 7. Resultados

### 7.1. Priorización de riesgos de gestión materializados

Proceso	Riesgo	Zona en mapa de calor
SESEC - Soberanía, Seguridad Alimentaria y Nutricional	1. Interrupción del funcionamiento de las plazas de mercado (Sellamiento por parte de la Secretaría de Salud, por incumplimiento de normas sanitarias y ambientales)	Extremo
SDAE - Planeación Estratégica y Táctica	1. Inadecuada planeación y ejecución de los planes, proyectos, metas e indicadores.	Extremo
	2. Desarticulación de los lineamientos con la normatividad aplicable.	Extremo
	3. 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	Extremo

### 7.2. Priorización de riesgos de corrupción materializados

Proceso	Riesgo	Zona en mapa de calor
ACI - 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.	Extremo

## 8. Conclusiones y recomendaciones

Se requiere realizar registro de incidentes a riesgos materializados, con el propósito de identificar posibles nuevas causas, debilidades en los controles; implementar plan de mitigación y realizar socialización para evitar la reincidencia de materialización de estos riesgos.

Se requiere ajustes en próximo monitoreo de gestión y mapa de riesgos:

- Verificación de riesgos (incluye redacción).
- Cada causa debe relacionar un control.
- Restablecer análisis y evaluación de controles.
- Incluir paso a paso en los controles.
- Los documentos que refiera los controles, se nombran como existen en el sistema de gestión documental.
- Definir con nombre cada soporte, de fácil identificación para la verificación de evidencias en el repositorio.
- Validar evidencias en repositorio.

## 9. Fortalecimiento de los sistemas de gestión

### 9.1. Gestión integral de riesgos

- Plan de gestión del riesgo:

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.

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. Esta información se ha registrado en el Drive del SIGD MIPG.

Actualmente se tiene una Matriz resultado del trabajo realizado donde se consolidan los diferentes riesgos. Se han realizado las publicaciones de ley en la página Web de la Entidad, donde se contemplan los riesgos de proceso, de corrupción y de seguridad digital 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, en general se consideran los siguientes avances:

Política de Administración del Riesgo actualizada, aprobada, publicada y adoptada:

[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](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)

Herramienta para la administración de riesgo revisada y ajustada con la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 4 de octubre de 2018 del DAFP. Para mayor transparencia y confianza a la ciudadanía frente a la prevención y mitigación. Asimismo, en cumplimiento a ley 1712 de 2014, se ha hecho visible en la página web de la entidad información de la gestión adelantada por el IPES.

- Veinticinco (25) mapas riesgos de gestión:

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

- Dieciocho (18) mapas riesgos de corrupción:

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

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

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

En el Instituto para la Economía Social IPES, con corte 31 de abril de 2020, se identificaron 74 riesgos de gestión, se ubican en zona extrema 4 (5%), zona alta 14

(19%), zona moderada 25 (34%) y zona baja 31 (42%). 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, es la siguiente:

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

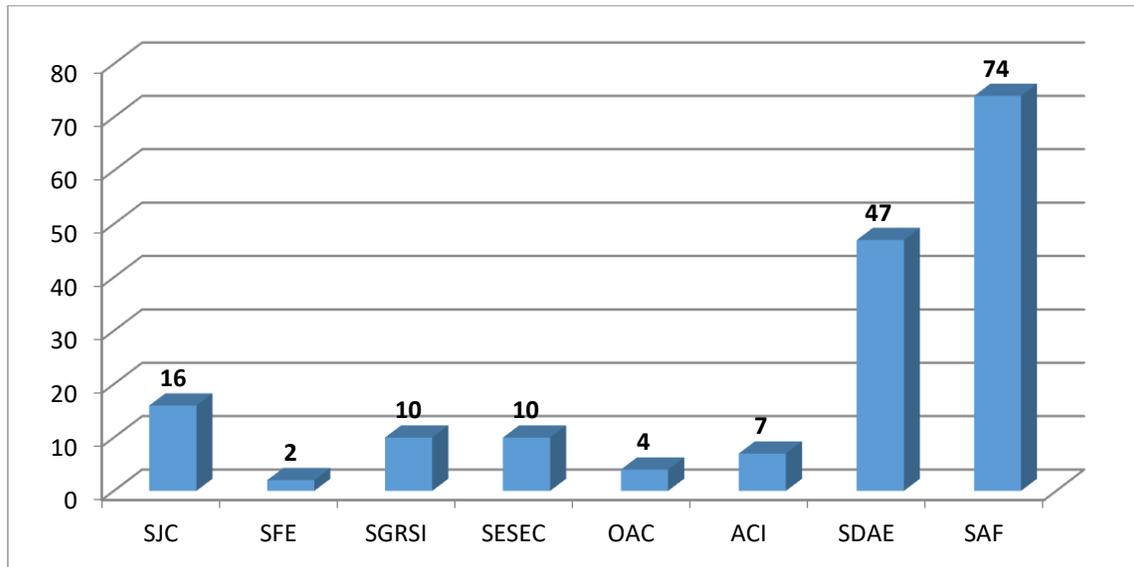


En cuanto a los riesgos de corrupción, de los 20 identificados, 18 se ubican en la zona de riesgo alta, 19 (95%) y 1 (5%) se ubica en la zona extrema.

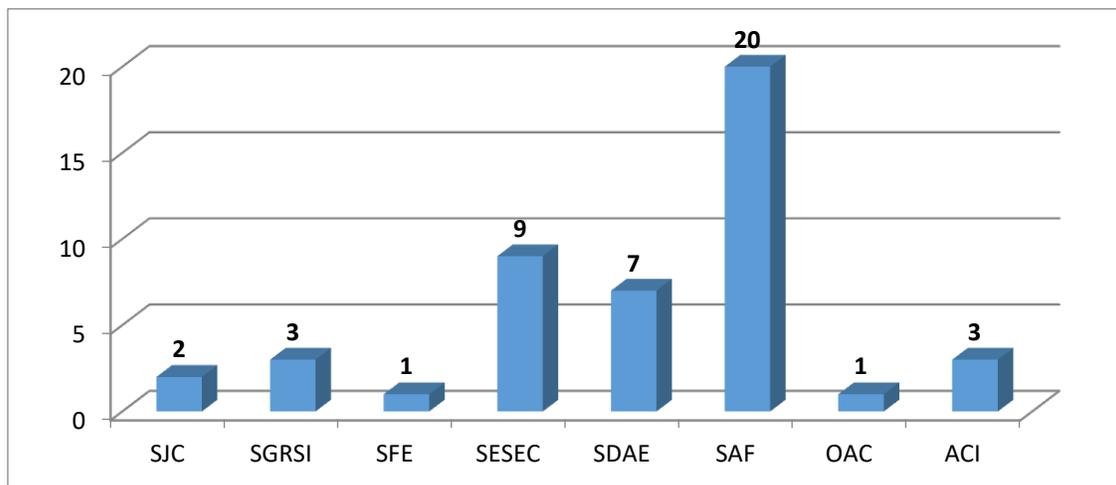
### 10. Controles

Tipo de riesgo	Total controles
Gestión	170
Corrupción	46

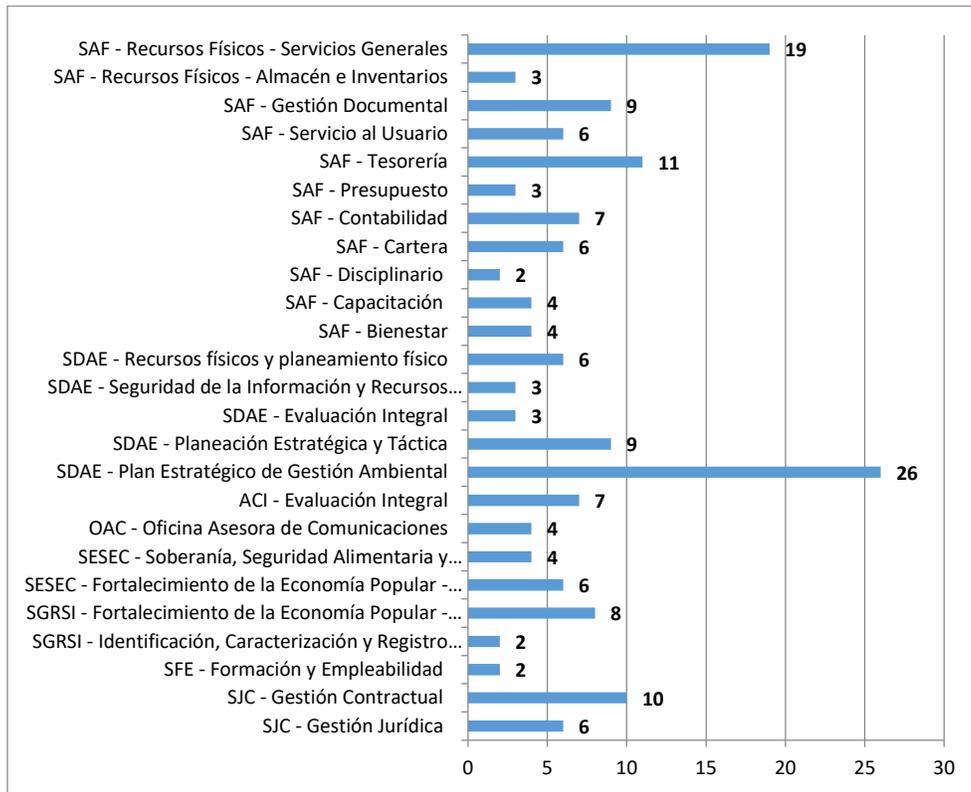
### 10.1. Controles en riesgos gestión por subdirección



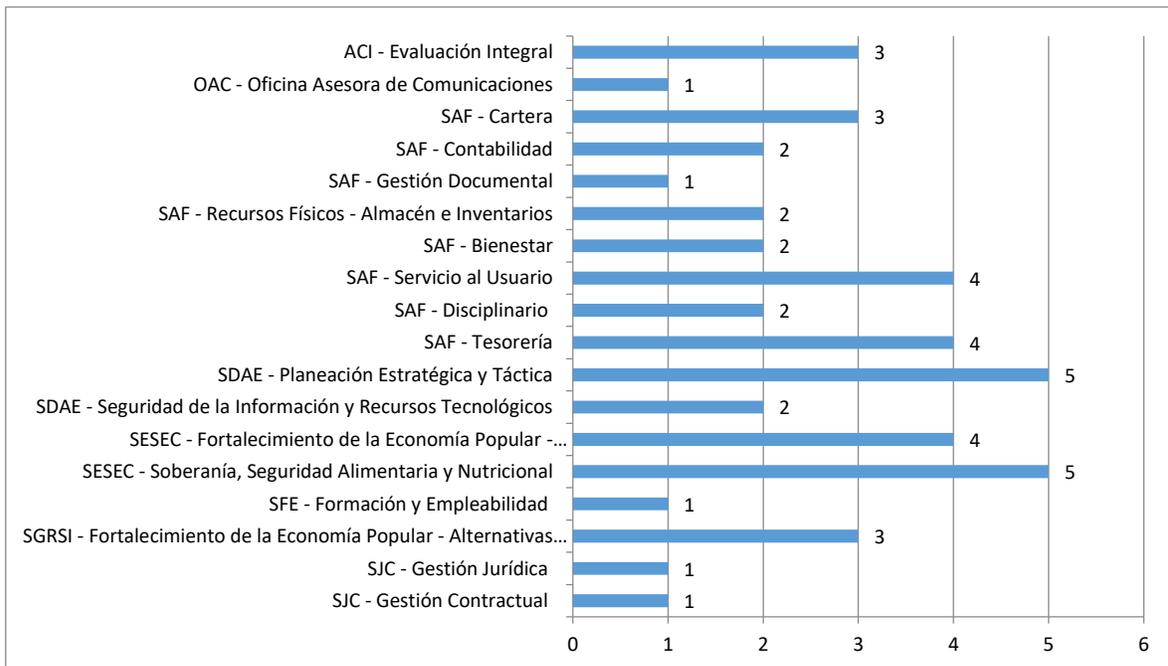
### 10.2. Controles en riesgos corrupción por subdirección



### 10.3. Controles en riesgos de gestión por proceso



### 10.4. Controles en riesgos de corrupción por proceso



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

- ✓ Jornadas de acompañamiento a los 25 procesos para actualizar los riesgos de gestión.
- ✓ Jornadas de acompañamiento a los 17 procesos para actualizar los riesgos de corrupción.
- ✓ En proceso de actualización PR-054 Administración del riesgo.
- ✓ Revisión y actualización de la herramienta mapa de aseguramiento; con acompañamiento de ACI.
- ✓ Se vincularon controles asociados a la segunda línea de defensa en el mapa de aseguramiento; puntualmente se relacionaron los documentos que son puntos de control en cada uno de los riesgos.
- ✓ Actualización de riesgos en el mapa de aseguramiento.
- ✓ Se vinculó en la herramienta mapa de aseguramiento los resultados de auditorías internas, como información de soporte o referencia para priorizar aquellos riesgos que están relacionados con los hallazgos.

SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA								
CONTROL INTERNO	CONTROLES SEGUNDA LINEA DE DEFENSA	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	GESTION DOCUMENTAL	CONTROL FINANCIERO	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN AMBIENTAL	VERIFICACION DE AJUSTES A CONTROLES - BASADOS EN RESULTADOS DE INFORMES DE AUDITORIA ACI

En cuanto a los riesgos de seguridad digital, se ha estructurado en el marco los activos de información de la entidad los tres (3) riesgos a definir según el DAFP:

- ✓ Pérdida de la confidencialidad
- ✓ Pérdida de la integridad
- ✓ Pérdida de la disponibilidad

Los cuales contemplan:

Análisis de amenazas y vulnerabilidades

Controles determinados por la NTC ISO/IEC 27002: 2007

La matriz formulada con corte 31 de abril de 2020, enmarca 6 activos transversales a la entidad (ERP, GOOBI, HEMI, RED DE COMPUTADORES POR UNIDAD DE ALMACÉN, SERVIDORES Y BASES DE DATOS Y PÁGINA WEB), cuyos controles se soportan para toda la entidad en los 114 definidos en la NTC ISO/IEC 27002: 2007).

## 11. Resultados 1er cuatrimestre:

### 11.1. SJC - Proceso Jurídica:

**Riesgo gestión 1:** Pérdida de oportunidad para ejercer el derecho a la defensa y de ejercer las acciones en representación del IPES.

- Se sugiere involucrar en el control un seguimiento más minucioso con respecto a los retrasos en los tiempos de entrega de los soportes técnicos, por parte del área misional con el fin de evitar el incremento de querellas.
- Involucrar los procedimientos y formatos asociados en los controles establecidos
- Ajustar las acciones e indicadores.

**Riesgo gestión 2:** Proferir actuaciones administrativas que no guarden los parámetros establecidos por la Constitución Política, la Ley y el precedente judicial

- Involucrar los procedimientos y formatos asociados en los controles establecidos.
- Ajustar las acciones e indicadores.

### 11.2. SJC- Proceso contractual

**Riesgo gestión 1:** Retraso en la adquisición de los bienes y servicios requeridos por la entidad.

**Riesgo gestión 2:** Descripción inexacta de los bienes, obras y servicios que no satisfaga las necesidades de la Entidad.

- Involucrar en los controles asociados, los procedimientos y formatos ajustados en el marco de SECOP II al final de la vigencia 2019.
- Ajustar las acciones e indicadores.

**Riesgo corrupción 1:** Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de celebrar un contrato.

**Riesgo corrupción 2:** 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.

- Involucrar en los controles asociados, los procedimientos y formatos ajustados.
- Se sugiere vincular como acción esta vigencia la realización de propuesta de viabilizar el continuo aporte de gastos judiciales en coordinación con la Subdirección administrativa y financiera con el fin de optimizar los tiempos de radicación y gestión de los procesos judiciales y querellas.

### 11.3. OAC - Oficina Asesora de comunicaciones:

**Riesgo gestión 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.

- Involucrar los procedimientos y formatos con sus códigos respectivos asociados en los controles establecidos, en especial el FO - 39 ORDEN DE SERVICIO Y/O APOYO, FO-196 “CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES”, entre otros.
- Ajustar las acciones (iniciarlas con verbo en infinitivo) e indicadores, contemplando los siguientes:

No. de OSAS efectivas/No. de OSAS recibidas  
Número de OSAS recibidas oportunamente/Total de OSAS recibidas

**Riesgo gestión 2:** Preservación y pérdida de la información generada por la gestión del proceso de comunicaciones.

- Involucrar los procedimientos y formatos asociados en los controles establecidos en el marco de los procedimientos del proceso de seguridad de la información y gestión tecnológica PR- 033 Backup generación y recuperación - PR-132. Protección del intercambio de información, entre otros.
- Ajustar las acciones (iniciarlas con verbo en infinitivo) e indicadores, contemplando los siguientes:

% de actualización de información digital y física de la OAC.

**Riesgo corrupción 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.

- Involucrar en los controles asociados, los procedimientos y formatos ajustados.
- Ajustar las acciones e indicadores.

#### **11.4. SFE - Proceso Subdirección Formación y Empleabilidad**

**Riesgo gestión 1:** Implementación de programas de formación que no responden a las necesidades del sistema productivo de la ciudad.

- **Control:** Referenciar en la matriz los documentos que se usan, para asegurar el control.

**Riesgo gestión 2:** Desinterés de la población sujeto de atención, por los programas de formación ofertados.

- **Acción:** Revisar si la acción es posible desarrollarse ante la situación de estado de emergencia que nos encontramos en curso; ¿Cómo se realizarán las capacitaciones? esto con el objetivo de cumplir el indicador y no materializarse el riesgo.

**Riesgo corrupción 1:** Posibilidad de incluir ciudadanos en los servicios de formación y orientación para el empleo, que han sido contratados con recursos del proyecto de inversión, sin el cumplimiento de los criterios de focalización.

- **Control:** cuales son los instrumentos documentales que se usan para realizar la perfilación del empleo, ¿se usa algún formato? Todo documento que se use es necesario referenciarlo en la matriz, para asegurar el control.

#### **11.5. SESEC - Seguridad, Soberanía Seguridad Alimentaria y Nutricional**

**Riesgo gestión 1:** Rotación frecuente de contratistas asignados para administrar las plazas distritales de mercado.

- **Control 1:** Referir los documentos que se están usando con el respectivo código del sistema de gestión documental; la propuesta de implementar un control interno como es la base de datos de los gerentes por plaza, donde se identifica la fecha de inicio y fin del contrato u otros datos necesarios; es importante ingresarlo como formato al sistema de gestión documental.
- **Acción 2:** Revisar si las acciones son viables, que si se puedan realizar; actualizar si hay nuevas acciones. Revisar si ya se formalizó el formato para la bitácora que se presentó junto al FO-021.
- **Indicador o índice 2:** nos permite medir si la acción está se está midiendo y si las acciones están siendo efectivas.

**Riesgo gestión 2:** Interrupción del funcionamiento de las plazas de mercado (Sellamiento por parte de la Secretaría de Salud, por incumplimiento de normas sanitarias y ambientales).

- **Control 1:** El control es ineficiente, dado que el riesgo sigue siendo extremo. Si se cuentan con otros controles es necesario mencionarlos en la matriz para que el riesgo extremo disminuya.
- **Indicador o índice 1:** Modificarse con información soportada en los conceptos favorables.
- **Acción 2:** Revisar esta acción si se cuenta con el presupuesto, de no cumplirse esta acción es necesario priorizar las plazas en estado de mayor deterioro y dar la respectiva atención.

**Riesgo gestión 3:** No tener recursos de utilización en tiempo real para solucionar emergencias en plazas de mercado, cuando no esté vigente el contrato de mantenimiento.

- **Control:** Fortalecer el control analizándose en términos de prioridad de plazas donde se requiere en estos momentos el recurso de mantenimiento.

**Riesgo corrupción 1:** 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.

- **Control:** Mencionar los nuevos controles que se han agregado al proceso, referenciando los documentos que se usan del sistema de gestión documental.

**Riesgo corrupción 2:** 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.

- **Control 1, 2 y 3:** Mencionar los nuevos controles que se han agregado al proceso, referenciando los documentos que se usan del sistema de gestión documental; teniéndose en cuenta que se han hecho ajustes al proceso de cartera.

## 11.6. SESEC - Fortalecimiento a la economía popular

**Riesgo gestión 1:** Población atendida a través del emprendimiento y fortalecimiento empresarial que deserta en las diferentes etapas de los procesos.

- **Control 1:** Mencionar los documentos que aplican y que estos estén identificados en el sistema de gestión documental.
- **Acción 1:** La acción se modifica si se están realizando acciones que fortalecen el control y mencionar los documentos que se usan.
- **Indicador/índice 1:** Ajustar para que sea medible, con resultado en dato de porcentaje.

**Riesgo gestión 2:** La apertura de espacios comerciales por parte de las entidades públicas y las empresas privadas no generan el suficiente nivel de ventas para el desarrollo de las alternativas de emprendimiento y/o fortalecimiento empresarial.

- **Control 1 y 2:** Mencionar los documentos que aplican y que estos estén identificados en el sistema de gestión documental.
- **Acción 1 y 2:** Redactar la acción de modo que sea claro cómo va a ser medida con la acción.
- **Indicador/índice 1 y 2:** Ajustar para que mida la acción, con resultado en dato de porcentaje.

**Riesgo gestión 3:** Procesos de asistencia técnica en emprendimiento y fortalecimiento empresarial que no son aplicados por la población sujeto de atención.

- **Control 1 y 2:** Mencionar los documentos que aplican y que estos estén identificados en el sistema de gestión documental.

**Riesgo corrupción 1:** Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin ingresar ciudadanos a las alternativas de emprendimiento sin el cumplimiento de los criterios de entrada.

- **Control 1:** Mencionar los documentos que aplican y que estos estén identificados en el sistema de gestión documental.
- **Acción:** Realizar socialización de los procedimientos para que se apropie el documento identificándose la frecuencia.

**Riesgo corrupción 2:** Destinación de recursos con fines diferentes a los establecidos en las alternativas y actividades de emprendimiento promovidas por la entidad.

- **Control 1:** Mencionar los documentos que aplican y que estos estén identificados en el sistema de gestión documental y si tiene marco normativo, incluirlo también.
- **Acción 1:** Mencionar las acciones que se están llevando a cabo y que estas las pueda medir SESEC con el indicador/índice.
- **Indicador/índice 1:** si la acción es modificada el indicador también se modifica.
- **Acción 1 y 2:** Las acciones que se están haciendo debe tener alcance y apropiación de los procedimientos que se están usando.
- **Indicador/índice 1 y 2:** Ajustar para que mida la acción, con resultado en dato de porcentaje.

## 11.7. SDAE – Evaluación integral

**Riesgo gestión 1:** Presentación o reporte de informes inoportunos, e inexactos que afecten la toma de decisiones en la entidad.

- **Control:** Mencionar en cada control todos los documentos que se utilizan y que estos existan en el sistema de gestión documental (FO-257) y otros.
- **Acción 1, 2 y 3:** Las acciones mencionadas no se han realizado, como es el lineamiento procedimiento o documento estratégico formulado e implementado en el marco de MIPG, la socialización de indicadores obtener evidencias de socialización, la herramienta HEMI no se ha articulado la información de la base de datos; es necesario desarrollar las funciones.
- **Indicador/índice 1, 2 y 3:** la información de este aspecto debe mostrar la efectividad de las acciones, ser medible.

## 11.8. SDAE – Planeación estratégica táctica

**Riesgo gestión 1:** Inadecuada planeación y ejecución de los planes, proyectos, metas e indicadores.

- **Control 1, 2 y 3:** Mencionar en cada control todos los documentos que se utilizan y que estos existan en el sistema de gestión documental (formato de caracterización, portafolio de servicios, procedimiento de planeación estratégica, manual de indicadores, formato de plan de acción, el PR-122).
- **Control 3:** Los registros inoportunos y no concordantes en herramientas y plataformas tecnológicas, se replantea como una consecuencia. Es necesario establecer un nuevo control.
- **Acción:** Socializar el manual de indicadores. Definir la metodología para los grupos de valor y partes interesadas, aterrizar las acciones que sean derivadas del control y que ya muchas están en marcha pero no se mencionan en la matriz.
- **Indicador/índice 1 y 2:** la información de este aspecto debe mostrar la efectividad de las acciones, ser medible.

**Riesgo gestión 2:** Desarticulación de los lineamientos con la normatividad aplicable.

- **Control 1 y 2:** Mencionar en cada control todos los documentos que se utilizan y que estos existan en el sistema de gestión documental.
- **Acción:** Asegurar la realización de la acción de actualización del normograma, definir tiempo de actualización y monitoreo.
- **Indicador/índice 1 y 2:** la información de este aspecto debe mostrar la efectividad de las acciones, ser medible.

**Riesgo gestión 3:** Alteración de los resultados en los planes, programas y estrategias institucionales.

- **Control:** Mencionar más lo que hace SDAE en el desarrollo de sus controles con otras subdirecciones; fortalecer el control.
- **Acción:** Agregar más acciones que puedan sumar a generar nuevos controles.
- **Soporte:** Incluir el soporte que se usan en las acciones.

- **Indicador/índice:** la información de este aspecto debe mostrar la efectividad de las acciones, ser medible.

**Riesgo gestión 4:** Mejora continua inexistente del SIGD-MIPG en la gestión estratégica y operativa de la entidad.

- **Control:** Incluir los comités, el plan FURAG, el plan de acción.
- **Acción:** incluir el seguimiento a los comités, agregar las reuniones comité de sostenibilidad, el monitoreo de riesgos.
- **Indicador/índice:** la información de este aspecto debe mostrar la efectividad de las acciones, ser medible.

**Riesgo gestión 5:** Limitación a la ciudadanía para el acceso a la información, relacionada con el cumplimiento de la misión de la Entidad.

- **Control:** Mencionar la página web que dispone información, redes sociales, espacios de rendición de cuentas, servicio al usuario, encuesta de satisfacción al ciudadano.
- **Acción:** Agregar más acciones, que permitan visualizar la gestión, que acciones se va solicitar a AOC para ellos mover redes sociales por el ciudadano; metodología de identificar la expectativa y partes interesadas, con las áreas misionales identificar y reportar los diferentes escenarios de reunión con el ciudadano.
- **Indicador/índice:** la información de este aspecto debe mostrar la efectividad de las acciones, ser medible.

**Riesgo corrupción 1:** Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva 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.

- **Control 1, 2, 3, 4 y 5:** Mencionar en cada control todos los documentos que se utilizan asociados a la planeación estratégica de diseño, mencionar el comité de integridad con la frecuencia que se hacen.
- **Acciones 1, 2, 3, 4 y 5:** Redactar acciones más puntuales, determinando una frecuencia de desarrollo de las mismas.

## 11.9. SDAE – Seguridad digital y recursos tecnológicos

**Riesgo gestión 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.

- **Control:** Ajustar el control donde se contemple los documentos que se usan y que estos existan en el sistema de gestión documental. Como se maneja el control ante la alta rotación del personal y la deficiencia en la calidad de la información registrada.
- **Acción:** vincular más acciones, como son la ejecución del plan de mejoramiento de los sistemas, el plan de apropiación de los sistemas de información, los roles de seguridad y privacidad de la información.

- **Soporte:** Definir los documentos que servirán de evidencia.
- **Responsables:** Nombrar los responsables que se suman a las nuevas acciones.
- **Indicadores/índice:** Asociar indicadores que ya se manejan en tablero de control y tengan relación con la acción que se va medir.

**Riesgo gestión 2:** Implementación inadecuada de las políticas públicas de seguridad digital.

- **Control:** Mencionar como control los documentos FO-699 inventario de hardware, software y servicios y FO-362 activos de información tipo documentos; mencionar el plan de capacitación haciendo énfasis en el alcance del área, siendo activos en difundir la información haciendo vinculación al MINTIC, se realizan campañas en buenas prácticas de la seguridad de la información
- **Acción:** Mencionar las demás acciones que ya se realizan.
- **Indicadores/índice:** Replantear el indicador que permita medir las acciones.

**Riesgo 3:** Daños o funcionamiento inadecuado de la plataforma tecnológica, sistemas y servicios informáticos de la entidad.

- **Control:** Mencionar los 14 dominios de control, los 7 planes; generar evidencia de todos los controles que se tienen.
- **Acción:** Mencionar todas las acciones que se realizan para garantizar la seguridad de la información de la entidad. Mencionar la apropiación sobre el conocimiento que tienen las personas sobre las plataformas.
- **Indicadores/índice:** Ajustar para que este indicador e índice mida la efectividad sobre las acciones y asegure el control.

**Riesgo corrupción 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.

- **Control 1:** Mencionar todos los documentos que se usan y que estos existan en el sistema de gestión documental y referenciar normatividad.
- **Acción 1:** Mencionar la demás acciones que ya se realizan y las que se van a desarrollar.
- **Indicadores/índice 1:** Ajustar, que permita medir la acción.
- **Acción 2:** Ajustar para agregar la difusión y apropiación de las políticas en la entidad.
- **Indicadores/índice 2:** Ajustar, que permita medir la actualización de la acción.

#### 11.10. SDAE – Recursos físicos y planeamiento físico

**Riesgo gestión 1:** Demoras en los plazos de ejecución formulados para los contratos de obra pública nueva o de mantenimiento requeridos.

- **Control 1:** Mencionar los documentos que se usan y que estos estén hagan parte del sistema de gestión documental.
- **Control 2:** Mencionar los documentos que se usan y que estos estén hagan parte del sistema de gestión documental.

- **Acción:** Reconocer más acciones que se derivan del control.
- **Indicador:** Ajustar el indicador, que este mismo permita medir la acción, la afectividad de la acción.

**Riesgo gestión 2:** Ejecución de construcciones sin los debidos permisos y licencias.

- **Control 1:** Mencionar los documentos que se usan y que estos estén hagan parte del sistema de gestión documental.
- **Acción:** Describir las acciones que actualmente se realizan.
- **Indicador/índice:** Ajustar el indicador, que este mismo permita medir la acción, la afectividad de la acción.

#### 11.11. SAF –Talento humano

**Riesgo corrupción 1:** Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dadiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de vinculación de personas naturales o jurídicas que no cumple con los requisitos para el desempeño de las funciones u obligaciones establecidas.

- **Control 1, 2 y 3:** Mencionar documentos con respectivo código que se identifica en el sistema de gestión documental; registrar los controles que tiene alcance sobre el proceso.
- **Acción 1, 2 y 3:** Ajustar la redacción en infinitivo, es necesario identificar las acciones en secuencia que se desarrollan, relacionar documentos que se usan.

#### 11.12. SAF – Control disciplinario

**Riesgo gestión 1:** Prescripción de acciones disciplinarias.

- **Control 1 y 2:** Mencionar documentos que se usan de aspecto jurídico y revisar con SAF que se va agregar a este control.
- **Acción 1 y 2:** Mencionar nuevas actividades o las que ya se han venido desarrollando y que estas correspondan a soportar el control.
- **Indicador / Índice 1 y 2:** Mencionar los indicadores que ya existen en tablero de control, si se generan nuevos indicadores estos deben estar muy ligados a los existentes en el tablero de control y quedan bajo control interno del proceso.

**Riesgo corrupción 1:** Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dadiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de omitir el ejercicio de la acción disciplinaria o proferir fallos absolutorios ilegales.

- **Control 1 y 2:** Mencionar documentos con respectivo código que se identifica en el sistema de gestión documental; registrar los controles que tiene alcance sobre el proceso.
- **Acción 1 y 2:** Ajustar la redacción en infinitivo, mencionar las acciones que se realizan o se van a realizar para la nueva vigencia.

### 11.13. SAF - Bienestar

**Riesgo gestión 1:** Incumplimiento en las actividades establecidas en el Programa de Bienestar Social e Incentivos de la entidad.

- **Control 1:** Mencionar el procedimiento del cual se deriva el FO- 040 Detección Necesidades De Bienestar y demás documentos que se asocien al control.
- **Control 2 y 3:** Mencionar el programa de Bienestar social con su respectivo código del sistema de gestión documental y demás documentos que se asocien al control.
- **Acción 1:** Ajustar la redacción en infinitivo; la acción “Diligenciamiento de la encuesta por parte de los Servidores/as Públicos/as a través del link de Google Drive-formularios” revisar si esta acción se realiza directamente. Las acciones que realiza directamente el proceso son las que se mencionan en el punto de acciones.
- **Acción 2 y 3:** Ajustar la redacción en infinitivo, estas no pueden describir el control; en la acción es como voy a actuar como proceso.
- **Responsable 1, 2 y 3:** El responsable debe ser asociado a las acciones que realiza se realizan directamente en el proceso.
- **Indicador / Índice 1, 2 y 3:** Mencionar los indicadores que ya existen en tablero de control, si se generan nuevos indicadores estos deben estar muy ligados a los existentes en el tablero de control y quedan bajo control interno del proceso.

**Riesgo gestión 2:** Deserción de los Servidores(as) Públicos(as) a las Actividades proyectadas en el Programa de Bienestar Social e Incentivos IPES.

- **Control:** Mencionar los procedimientos asociados a los formatos, manual con respectivo código con el cual se identifica en el sistema de gestión documental y otros documentos que se usan.
- **Acción:** Ajustar la redacción en infinitivo, es necesario identificar las acciones en secuencia que se desarrollan, relacionar documentos que se usan.
- **Indicador / Índice:** Mencionar los indicadores que ya existen en tablero de control, si se generan nuevos indicadores estos deben estar muy ligados a los existentes en el tablero de control y quedan bajo control interno del proceso.

**Riesgo gestión 3:** Inoportuna planeación e implementación de las actividades con recursos y sin recursos contempladas en el Programa de Bienestar Social e Incentivos por parte de las dependencias de la entidad.

- **Control:** Es necesario fortalecer el control, siendo que no hay cultura o no asistencia, qué más puedo hacer para fortalecer la cultura?. Si ya se han realizado nuevas acciones es necesario mencionarlas; mencionar los documentos que se usan con el respectivo código del sistema de gestión documental.
- **Indicador / Índice:** Mencionar los indicadores que ya existen en tablero de control, si se generan nuevos indicadores estos deben estar muy ligados a los existentes en el tablero de control y quedan bajo control interno del proceso.

#### 11.14. SAF – Capacitación

**Riesgo gestión 1:** Implementación inoportuna de las actividades establecidas en el Plan Institucional de Capacitación- PIC.

- **Control:** No mencionar personas; mencionar documentos que se usan con el respectivo código del sistema de gestión documental (PIC), resolución que está soportando el PIC.
- **Acción:** Ajustar la redacción en infinitivo, ordenar la secuencia de las acciones.
- **Indicador / Índice:** Mencionar los indicadores que ya existen en tablero de control, si se generan nuevos indicadores estos deben estar muy ligados a los existentes en el tablero de control y quedan bajo control interno del proceso.

**Riesgo gestión 2:** Deserción de los funcionarios públicos vinculados a la capacitación.

- **Control:** Mencionar documentos que se usan con el respectivo código del sistema de gestión documental (PIC), resolución que está soportando el PIC y otros.
- **Acción:** Ajustar la redacción en infinitivo, ordenar la secuencia de las acciones.

**Riesgo gestión 3:** Inoportunidad en la planeación e implementación del PIC por parte de las dependencias.

- **Control:** Mencionar documentos que se usan con el respectivo código del sistema y otros controles que ya se están realizando.
- **Acción:** Ajustar la redacción en infinitivo, ordenar la secuencia de las acciones que ya se han venido desarrollando.

#### 11.15. SAF – Tesorería

**Riesgo corrupción 1:** Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de tramitar un pago de manera inadecuada.

- **Control 1:** Mencionar los documentos que se usan para dar soporte en la gestión del control, referenciar cada uno con respectivo código del sistema de gestión documental. Tener en cuenta la frecuencia la necesidad de mencionar en el control la frecuencia. Mencionar los demás controles que ya se aplican.
- **Acción 1, 2, 3 y 4:** Revisar si las acciones continúan, o se modifican; importante definir la frecuencia de las acciones.
- **Índice / Indicador 1, 2, 3 y 4:** Ajustarlo para que permita medirse la acción; revisar los que existen en el tablero de control para que pueda verse reflejado en la matriz.

**Riesgo gestión 1:** Inadecuado registro y salvaguarda de los dineros recaudados y recibidos por el IPES.

- **Control 1, 2, 3 y 4:** Mencionar los documentos que se usan para dar soporte de gestión en el control, referenciar cada uno con respectivo código del sistema de gestión documental (PR-018, PR-019, PR-020 asociados a los formatos).

- **Acción 1, 2, 3 y 4:** Ajustar a redacción con verbo infinitivo; redactar las acciones con paso a paso.
- **Índice / Indicador 1:** Ajustarlo para que permita medirse la acción; revisar los que existen en el tablero de control para que pueda verse reflejado en la matriz.

**Riesgo gestión 2:** Pago inoportuno e inadecuado de las obligaciones liquidadas de compromisos adquiridos con proveedores y contratistas.

- **Control 1:** Mencionar los documentos que se usan para dar soporte en la gestión del control, referenciar cada uno con respectivo código del sistema de gestión documental. Tener en cuenta la frecuencia la necesidad de mencionar en el control la frecuencia.
- **Acción 1, 2, 3 y 4:** redactar las acciones con paso a paso, mencionando lo nuevo que se ha hecho y lo que se proyecta a realizar.
- **Índice / Indicador 1, 2, 3 y 4:** Ajustarlo para que permita medirse la acción; revisar los que existen en el tablero de control para que pueda verse reflejado en la matriz.

**Riesgo gestión 3:** Inadecuada ejecución del PAC.

- **Control 1, 2, 3 y 4:** Mencionar los documentos que se usan para dar soporte en la gestión del control, referenciar cada uno con respectivo código del sistema de gestión documental. Tener en cuenta la frecuencia la necesidad de mencionar en el control la frecuencia.
- **Acción 1, 2, 3 y 4:** redactar las acciones con paso a paso, mencionando lo nuevo que se ha hecho y lo que se proyecta a realizar.
- **Índice / Indicador 1, 2, 3 y 4:** Ajustarlo para que permita medirse la acción; revisar los que existen en el tablero de control para que pueda verse reflejado en la matriz.

#### 11.16. SAF - Cartera

**Riesgo gestión 1:** Incremento de la cartera.

- **Control 1, 2, 3 y 4:** Mencionar todos los documentos con los respectivos códigos del sistema de gestión documental; procedimientos, formatos, manuales y otros que se están usando. Frente a la redacción incluir los responsables, frecuencia, como se realiza, que herramientas se usan (documentos, indicadores, medidas de prevención).
- **Acción 1, 2, 3 y 4:** Describir el paso a paso que se realizara para desarrollar el control.
- **Indicador / Índice 1, 2, 3 y 4:** Mencionar aquellos que se tienen identificados en el tablero de control, si se genera alguno nuevo este queda bajo el manejo interno con seguimiento y revisar si aportar a agregarse a tablero de control.

**Riesgo gestión 2:** Detección inoportuna de las obligaciones (deudas) mayores a 91 días.

- **Control 1 y 2:** Mencionar el control cómo funciona la intervención desde el área de sistemas que apoya a realizar control sobre el riesgo. Mencionar todos los documentos con los respectivos códigos del sistema de gestión documental;

procedimientos, formatos, manuales y otros que se están usando.

- **Acción 1 y 2:** Describir el paso a paso que se realizara para desarrollar el control.
- **Indicador / Índice 1 y 2:** Mencionar aquellos que se tienen identificados en el tablero de control, si se genera alguno nuevo este queda bajo el manejo interno con seguimiento y revisar si aportar a agregarse a tablero de control.

**Riesgo gestión 3:** Perdida de Recursos Financieros para la Entidad.

Aunque este riesgo no se considerará inicialmente durante la vigencia 2020, debe ser objeto de revisión y ajuste para poderse incorporar en el marco de la gestión de cartera durante la vigencia.

- **Riesgo y descripción del riesgo:** Replantear la redacción.
- **Control 1, 2 y 3:** Contemplar responsable, periodicidad, propósito, procedimientos y formatos o herramientas utilizadas, desviaciones, evidencias.
- **Indicador / Índice 1, 2 y 3:** Mencionar aquellos que se tienen identificados en el tablero de control, si se genera alguno nuevo este queda bajo el manejo interno con seguimiento y revisar si aportar a agregarse a tablero de control.

**Riesgo 4:** Afectación de los estados y resultados financieros de la Entidad.

Aunque este riesgo no se considerará inicialmente durante la vigencia 2020, debe ser objeto de revisión y ajuste para poderse incorporar en el marco de la gestión de cartera durante la vigencia.

- **Control 1 y 2:** Contemplar responsable, periodicidad, propósito, procedimientos y formatos o herramientas utilizadas, desviaciones, evidencias.

**Riesgo corrupción 1:** Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dadiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de modificar los estados de deuda de cartera.

- **Control:** Mencionar todos los documentos con los respectivos códigos del sistema de gestión documental; procedimientos, formatos, manuales y otros que se están usando. Fortalecer el control con otras medidas que se han venido ejerciendo o desarrollando.
- **Acción 1, 2 y 3:** Definir las acciones que se van a realizar durante el año 2020.
- **Indicador / Índice 1, 2 y 3:** Mencionar aquellos que se tienen identificados en el tablero de control, si se genera alguno nuevo este queda bajo el manejo interno con seguimiento y revisar si aportar a agregarse a tablero de control. Los 7 usuarios con permiso a ACCES se identifica como un soporte.
- **Indicador / Índice 1, 2 y 3:** Mencionar aquellos que se tienen identificados en el tablero de control, si se genera alguno nuevo este queda bajo el manejo interno con seguimiento y revisar si aportar a agregarse a tablero de control.

#### 11.17. SAF – Contabilidad

**Riesgo gestión 1:** Emitir estados financieros que no reflejen la información razonable y confiable de la entidad.

- **Controles:** Es importante en la descripción del control redactar información de responsable, periodicidad, propósito, procedimientos y formatos o herramientas

utilizadas, desviaciones, evidencias. Mencionar todos los documentos que soportan el control, con el respectivo código del sistema de gestión documental. Revisar que algunos controles funcionan más como acción y se hace necesario llevarse a la columna (AM) de acción.

- **Acciones:** Revisar que las acciones sean coherentes con los controles, las acciones para la vigencia del año 2020 deben ser más amplia es decir contemplar más acciones. La redacción de las acciones en verbo infinitivo.
- **Indicador / Índice:** Mencionar aquellos que se tienen identificados en el tablero de control, si se genera alguno nuevo este queda bajo el manejo interno con seguimiento y revisar si aportar a agregarse a tablero de control.

**Riesgo corrupción 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.

- **Controles:** Es importante en la descripción del control redactar información de responsable, periodicidad, propósito, procedimientos y formatos o herramientas utilizadas, desviaciones, evidencias. Mencionar todos los documentos que soportan el control, con el respectivo código del sistema de gestión documental.
- **Acciones:** Determinar las acciones para la vigencia del año 2020 debe ser más amplia es decir contemplar más acciones. La redacción de las acciones en verbo infinitivo.
- **Indicador / Índice:** Mencionar aquellos que se tienen identificados en el tablero de control, si se genera alguno nuevo este queda bajo el manejo interno con seguimiento y revisar si aportar a agregarse a tablero de control.

#### 11.18. SAF – Presupuesto

**Riesgo gestión 1:** Afectación errada o inconsistente de rubros presupuestales.

- **Control 1 y 2:** Mencionar todos los documentos que soportan el control, con el respectivo código del sistema de gestión documental. Es importante en la descripción del control redactar información de responsable, periodicidad, propósito, procedimientos y formatos o herramientas utilizadas, desviaciones, evidencias
- **Acciones:** Revisar que las acciones sean coherentes con los controles, las acciones para la vigencia del año 2020 deben ser más amplia es decir contemplar más acciones.
- **Indicador / Índice:** Mencionar aquellos que se tienen identificados en el tablero de control, si se genera alguno nuevo este queda bajo el manejo interno con seguimiento y revisar si aportar a agregarse a tablero de control.

**Riesgo gestión 2:** Constitución de reservas presupuestales y de pasivos exigibles.

- **Control:** Mencionar todos los documentos que soportan el control, con el respectivo código del sistema de gestión documental.
- **Acciones:** Revisar que las acciones sean coherentes con los controles, las acciones para la vigencia del año 2020 deben ser más amplia es decir contemplar

más acciones; por ejemplo, revisiones con sistemas para reconocer si hay fallas tecnológicas.

- **Indicador / Índice:** Mencionar aquellos que se tienen identificados en el tablero de control, si se genera alguno nuevo este queda bajo el manejo interno con seguimiento y revisar si aportará a agregarse a tablero de control.

#### 11.19. SAF - Recursos físicos, almacén

**Riesgo gestión 1:** Pérdida de bienes muebles e inmuebles de la entidad.

- **Control:** Referenciar en la matriz los documentos que se usan, para asegurar el control.
- **Acciones:** Ajustar la redacción en infinitivo, ordenar la secuencia de las acciones.
- **Indicador / Índice:** Mencionar los indicadores que ya existen en tablero de control, si se generan nuevos indicadores estos deben estar muy ligados a los existentes en el tablero de control y quedan bajo control interno del proceso

**Riesgo corrupción 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.

- **Control:** Referenciar en la matriz los documentos que se usan, para asegurar el control.
- **Acciones:** Ajustar la redacción en infinitivo, ordenar la secuencia de las acciones.
- **Indicador / Índice:** Mencionar los indicadores que ya existen en tablero de control, si se generan nuevos indicadores estos deben estar muy ligados a los existentes en el tablero de control y quedan bajo control interno del proceso.

#### 11.20. SAF – Servicios generales

**Riesgos de gestión:** Se plantea que en general los 6 riesgos actuales son muy operativos y que están muy focalizados en las obligaciones de cada contrato y que se cruzan con riesgos de tipo contractual, por lo que se sugiere que en el mediano plazo deben ajustarse en un marco estratégico, que para el seguimiento a corte 30 de abril se harán los ajustes en términos de:

- **Control:** Referenciar en los 20 controles, la documentación que se gestiona y que están en el marco de la documentación que se encuentra en el drive, para asegurar el control.
- **Acciones:** Ajustar la redacción en infinitivo, ordenar la secuencia de las acciones.
- **Indicador / Índice:** Mencionar los indicadores que ya existen en tablero de control, si se generan nuevos indicadores estos deben estar muy ligados a los existentes en el tablero de control y quedan bajo control interno del proceso.

#### 11.21. SAF – Servicio al usuario

**Riesgo gestión 1:** Direccionamiento inadecuado de peticiones ciudadanas con respecto al acceso a programas, trámites y/o servicios.

## Riesgo gestión 2: Inoportuna respuesta a los requerimientos y términos legales de las PQRS.

- **Control:** Referenciar en la matriz los documentos que se usan en la gestión de servicio al usuario, para asegurar el control.
- **Acciones:** Ajustar la redacción en infinitivo, ordenar la secuencia de las acciones.
- **Indicador / Índice:** Mencionar los indicadores que ya existen en tablero de control, si se generan nuevos indicadores estos deben estar muy ligados a los existentes en el tablero de control y quedan bajo control interno del proceso

% De cumplimiento de los reportes al seguimiento a los requerimientos  
Tasa en tiempo de respuesta a los requerimientos ingresados a la entidad

- Tener en cuenta la siguiente documentación oficial en drive al momento de vincular en los controles al igual que adoptar los indicadores que actualmente forman parte del tablero de control.

IPES-SIG-MIPG > 3. Documentación procesos SIG > 7. SERVICIO AL USUARIO > PROCEDIMIENTOS ▾

Nombre ↑	Última modificación	Tamaño d
 PR-016 TRÁMITE DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS V10.pdf	3 sept. 2019 Carolina Pinzón Verç	1 MB
 PR-086 MEDICIÓN DE LA PERCEPCIÓN DE LA SATISFACCIÓN DE USUARIOS Y PARTES INTERESADAS V...	3 sept. 2019 Carolina Pinzón Verç	739 KB
 PR-087 ATENCIÓN AL USUARIO V6.pdf	3 sept. 2019 Carolina Pinzón Verç	2 MB

IPES-SIG-MIPG > 3. Documentación procesos SIG > 7. SERVICIO AL USUARIO > INSTRUCTIVOS ▾

Nombre ↑	Última modificación	Tamaño de archivo
 IN-007 ENCUESTA DE SATISFACCION USUARIO O PARTES INTERESADAS.pdf	4 ene. 2019 Manuel Andres Vivas	506 KB

IPES-SIG-MIPG > 3. Documentación procesos SIG > 7. SERVICIO AL USUARIO > FORMATOS ▾

Nombre ↑	Última modificación	Tamaño de arcl
 FO-027 ENCUESTA DE SATISFACCIÓN.xls	5 abr. 2018 Manuel Andres Vivas.	247 KB
 FO-312 ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.xlsx	19 ago. 2019 Carolina Pinzón Ver	249 KB
 FO-566 REPORTE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS Y TRAMITADAS.xlsx	14 jun. 2016 Manuel Andres Viva:	247 KB
 FO-573 CONSOLIDADO SATISFACCIÓN USUARIOS.xlsx	11 jul. 2016 Administrador Google	248 KB
 FO-698 RECEPCIÓN CORREO ELECTRONICO SERVICIO AL USUARIO.xls	12 jul. 2018 Manuel Andres Vivas	80 KB
 FO-753 RECEPCION PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS POR CORRUPCIÓN Y SUGERENCIA...	16 may. 2019 Manuel Andres Viv:	1 MB

**Riesgo corrupción 1:** Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular o entregar la información de la entidad.

- **Control:** Referenciar en la matriz los documentos que se usan, para asegurar el control.
- **Acciones:** Ajustar la redacción en infinitivo, ordenar la secuencia de las acciones.
- **Indicador / Índice:** Mencionar los indicadores que ya existen en tablero de control, si se generan nuevos indicadores estos deben estar muy ligados a los existentes en el tablero de control y quedan bajo control interno del proceso.

#### 11.22. SGRSI - Alternativas Comerciales

**Riesgo corrupción 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.

- **Control 1, 2 y 3:** Mencionar todos los documentos que soportan el control, con el respectivo código del sistema de gestión documental. Incluir los procedimientos de inducción y re inducción.
- **Acción 1, 2 y 3:** Mencionar acciones que fortalecerán los controles durante el año 2020.
- **Indicador 1, 2, 3 y 4:** Mencionar aquellos que se tienen identificados en el tablero de control, si se genera alguno nuevo este queda bajo el manejo interno con seguimiento y revisar si aporta a agregarse a tablero de control.

**Riesgo gestión 1:** Rechazo de las alternativas comerciales por parte de la población sujeto de atención.

- **Control 1, 2, 3 y 4:** Mencionar todos los documentos que soportan el control, con el respectivo código del sistema de gestión documental. Es importante en la descripción del control redactar información de responsable, periodicidad, propósito, procedimientos y formatos o herramientas utilizadas, desviaciones, evidencias.
- **Acción 1, 2, 3 y 4:** Contemplar la difusión de los procedimientos o documentos que soportan el control.
- **Indicador 1, 2, 3 y 4:** Mencionar aquellos que se tienen identificados en el tablero de control, si se genera alguno nuevo este queda bajo el manejo interno con seguimiento y revisar si aporta a agregarse a tablero de control.

**Riesgo gestión 2:** Asignación inadecuada de alternativas comerciales.

- **Control 1 y 2:** Mencionar todos los documentos que soportan el control, con el respectivo código del sistema de gestión documental, tener en cuenta los documentos de identificación, caracterización y registro, asociar los procedimientos de talento humano que tienen que ver con la inducción y re inducción que permita la gestión del conocimiento del área.

- **Acción 1 y 2:** Con base en el seguimiento de control, contemplar un informe cuatrimestral que permita monitorear cómo va la ejecución del mismo.
- **Indicador 1 y 2:** Mencionar aquellos que se tienen identificados en el tablero de control, si se genera alguno nuevo este queda bajo el manejo interno con seguimiento y revisar si aporta a agregarse a tablero de control.

**Riesgo gestión 3:** Pérdida de gobernabilidad en las alternativas comerciales.

- **Control 1 y 2:** Mencionar todos los documentos que soportan el control, con el respectivo código del sistema de gestión documental.

### 11.23. SGRSI - identificación, caracterización y registro de población sujeto de atención.

**Riesgo gestión 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.

- **Control 1 y 2:** Mencionar todos los procedimientos y documentos que soportan el control, con el respectivo código del sistema de gestión documental
- **Acciones:** Mencionar acciones que fortalecerán los controles durante el año 2020.
- **Indicadores:** Mencionar aquellos que se tienen identificados en el tablero de control, si se genera alguno nuevo este queda bajo el manejo interno con seguimiento y revisar si aporta al agregarse.

IPES-SIG-M... > 3. Documentación pro... > 3. IDENT Y CARACTERIZACIÓN DE... > DOCUMENTOS ESTRATÉGIC... ▾

Nombre ↑	Última modificación mía	Tamaño de arch
 DE-017 CRITERIOS FOCALIZACION		–
 DE-017 CRITERIOS FOCALIZACION.pdf		254 KB

IPES-SIG-M... > 3. Documentación proceso... > 3. IDENT Y CARACTERIZACIÓN DE POBL... > PROCEDIMIENT... ▾

Nombre ↑	Última modificación mía	Tamaño de archiv
 PR-062 IDENTIFICACION CARACTERIZACIÓN Y REGISTRO DE PSA.pdf		338 KB
 PR-160 ATENCIÓN INTEGRAL A VENDEDORES INFORMALES A TRAVÉS DE LA REMISIÓN A SERVICIOS D...		4 MB

IPES-SIG-MI... > 3. Documentación procesos ... > 3. IDENT Y CARACTERIZACIÓN DE POBLA... > INSTRUCTIV... ▾

Nombre ↑	Última modificación mía	Tamaño de arch
 IN-049 SOLICITUD DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS.pdf		244 KB
 IN-056 INSTRUCTIVO FICHA SOCIOECONÓMICA.pdf		850 KB
 IN-072 INSTRUCTIVO TRAMITE PARA LA SOLICITUD DEL RIVI.pdf		559 KB
 IN-079 INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO DEL REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN BÁSICA FO-203.pdf		295 KB

Nombre ↑	Última modificación mía	Tamaño de archivo
 FO-201 FICHA SOCIOECONÓMICA GENERAL.pdf		555 KB
 FO-203 REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN BÁSICA.pdf		320 KB
 FO-257 SOLICITUD DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS.pdf		237 KB
 FO-803 ENCUESTA SATISFACCIÓN ATENCIÓN INTEGRAL A VENEDORES INFORMALES V1.xlsx		35 KB
 Thumbs.db		237 KB

## 11.24. ACI – Evaluación integral

**Riesgo corrupción 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.

**Riesgo gestión 1:** Incumplimiento del plan anual de auditoría interna.

**Riesgo gestión 2:** Deficiente gestión de respuestas a los diferentes requerimientos de los Entes Externos de Control

**Riesgo gestión 3:** Informes de auditorías internas y/o Informes - Seguimientos de Ley con conclusiones subjetivas, parcializadas, ocultando y/u omitiendo información

- **Controles:** Mencionar todos los documentos que soportan el control, con el respectivo código del sistema de gestión documental.
- **Acciones:** Mencionar acciones que fortalecerán los controles durante el año 2020.
- **Indicador:** Mencionar aquellos que se tienen identificados en el tablero de control, si se genera alguno nuevo este queda bajo el manejo interno con seguimiento y revisar si aporta a agregarse a tablero de control.

El proceso solicita que haya una trazabilidad de la evolución de los controles, que permita observar su desarrollo y acciones cambiantes (ver herramienta ACCES).