

TIPO	MACRO-PROCESO	PROCESO	Nº	RIESGO	IMPACTO	PROBABILIDAD	CONTROL	EVALUACIÓN	VALORACIÓN (NIVEL DE RIESGO)	ACCIÓN REQUERIDA PARA MITIGAR EL RIESGO	CARGO RESPONSABLE	Ap. No (Fm-29)
ESTRATÉGICOS	MEJORAMIENTO CONTINUO	Acción preventiva	1	Identificación deficiente de las no conformidades potenciales	Moderado	Media	Procedimiento "Acción correctiva y preventiva"	20	Medio	1. Promoción de la cultura de la identificación de acciones preventivas. 2. Apoyo a dependencias que soliciten apoyo para el tratamiento de las no conformidades potenciales.	Jefe oficina de evaluación	0059-09
			2	Acciones preventivas no coherentes con las fallas potenciales identificadas	Moderado	Media	Procedimiento "Acción correctiva y preventiva"	20	Medio		Jefe oficina de evaluación	0060-09
		Acción correctiva	3	Identificación inadecuada de las no conformidades reales	Catastrófico	Media	Procedimiento "Control del producto o servicio No conforme"	40	Alto	Asesoría a las dependencias en la identificación de acciones de mejora y correctivas.	Jefe oficina de evaluación	0061-09
			4	Acciones correctivas no coherentes con las fallas reales detectadas	Moderado	Media	Procedimiento "Acción correctiva y preventiva"	20	Medio		Jefe oficina de evaluación	0062-09
		Control del servicio y/o producto no conforme	5	Liberación no intencional de producto sin el lleno de los requisitos	Catastrófico	Media	Procedimiento "Control del producto o servicio No conforme"	40	Alto	1, fortalecimiento de la cultura de la medición y seguimiento 2, programación de actividades de medición a los productos del INCO 3, asesoría a las dependencias	Jefe oficina de evaluación	0063-09
	GESTIÓN JURÍDICA	Representación judicial	6	Inicio de acciones judiciales en contra del Instituto.	Catastrófico	Media	1) Apoyo y suministro oportuno de información y documentación a los abogados externos; 2) Seguimiento a la labor de los abogados externos; y 3) Revisión por el INCO a los conceptos emitidos por los abogados internos.	40	Alto	1. Estricta selección de abogados. 2. Contratación de abogados idóneos. 3. Revisión de los conceptos emitidos por los abogados internos. 4. Traslado inmediato de las solicitudes de pago de los abogados externos, al área encargada.	Coordinador grupo defensa judicial doctrinas y conceptos.	0064-09
			7	Vencimiento de términos procesales en los litigios en que la representación judicial del Instituto está a cargo de abogados externos.	Moderado	Media	1) Registro en base de datos de los procesos en los que el Instituto es parte; y 2) Seguimiento continuo y solicitud de informes periódicos a los abogados externos.	20	Medio	1. Vigilancia de los procesos vía internet en los distritos judiciales que ofrecen esta posibilidad. 2. Viajes periódicos para la vigilancia directa de los procesos por parte del abogado encargado de los litigios. 3. Aumentar la cobertura de abogados en los distritos judiciales en los que el instituto carece de representación judicial, en la medida que el presupuesto del Instituto lo permita. 4. Registro en base de datos de los procesos en los que el Instituto es parte. 5. Seguimiento continuo a los procesos mediante la solicitud de informes periódicos a los abogados externos.	Coordinador grupo defensa judicial doctrinas y conceptos.	0065-09
MISIONALES	ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE	Estructuración de proyectos de infraestructura de transporte carretero y férreo	8	Deficiencias y/o falta de los estudios y diseños requeridos para el proyecto a estructurar	MODERADO	MEDIA	1. Contar con los estudios y diseños que hagan falta para la estructuración 2. Evaluar la necesidad de efectuar la contratación externa de la estructuración técnica y financiera del proyecto conforme a su magnitud y complejidad 3. Verificar que los estudios y diseños a utilizar en las estructuraciones de los proyectos estén actualizados y sean suficientes y en caso contrario gestionar lo pertinente. 4. Verificar que en la elaboración de los Pliegos de Condiciones de Contratación de los estudios y diseños y estructuradores se definan altos perfiles de los expertos y se precisen los alcances requeridos conforme a cada proyecto a estructurar.	20	MEDIO	1. Contratar los estudios y diseños que hagan falta para la estructuración de los proyectos 2. Efectuar la contratación externa de la estructuración técnica y financiera cuando sea necesario 3. Confirmar que los estudios y diseños a utilizar en las estructuraciones de cada proyecto sean suficientes y estén actualizados 4. Elaborar los pliegos de condiciones de contratación de estudios y diseños y de estructuradores con especificaciones de altos perfiles de los expertos y con alcances conforme a los requerimientos de cada proyecto a estructurar.	Subgerente de estructuración y adjudicación.	0066-09
			9	Que el resultado del proceso de contratación seleccione un Proponente no adecuado.	MODERADO	MEDIA	1. Contar con Pliegos de Condiciones adecuados, en los aspectos técnicos y financieros en procura del éxito del proyecto 2. Verificar que el grupo evaluador entregue informes detallados y completos de cada etapa del proceso de contratación	20	MEDIO	1. Elaborar Pliegos de Condiciones adecuados en los aspectos técnicos y financieros y de claros criterios de evaluación 2. Tener en cuenta todas las recomendaciones del grupo jurídico de la entidad. 3. Eximir informes detallados y completos del grupo evaluador debidamente firmados por cada integrante	Subgerente de estructuración y adjudicación.	0067-09
		Estructuración de proyectos de infraestructura portuaria	10	Incertidumbre de las variables del modelo para calcular la contraprestación	Moderado	Alta	No existe	30	Alto	Estudio para aplicación de nueva metodología.	Subgerente de estructuración y adjudicación.	0068-09
	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE CONCESIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE	Administración de proyectos de concesión férreo y carretero	11	Variación del alcance del proyecto (Modo Puerto)	Catastrófico	Alta	Ninguno (Externalidad)	60	Alto		Subgerente de gestión contractual.	0069-09
			12	No construcción o demora de la obra (modos férreo y carretero)	Moderado	Alta	Alertas tempranas del supervisor a las directivas de la entidad para aplicar sanciones por no cumplimiento de cronogramas e hitos de obra	10	Bajo	Comités interinstitucionales para dar solución a las demoras. (modo carretero).	Subgerente de gestión contractual.	0070-09
			13	No pago de las contingencias o aportes (modos carretero)	Moderado	Alta	Evidenciar la existencia de los CDP'S antes de la firma del acta de inicio.	10	Bajo	Solicitar con anticipación a SAF CDP's. Se parte de la existencia de la vigencia futura aprobada	Subgerente de gestión contractual.	0071-09
			14	Ejecución del proyecto sin supervisión o interventoría (modos carretero)	Catastrófico	Alta	Iniciar proceso de contratación de interventoría al menos dos meses antes de adjudicar la concesión de obras y realizar las apropiaciones presupuestales de interventorías de concesiones con debida anticipación	60	Alto	Presentar cronogramas semestrales de las necesidades del modo férreo a la Subgerencia de estructuración, para que se adelanten los concursos de méritos oportunamente y contar con la interventoría en las fechas requeridas.	Subgerente de gestión contractual.	0072-09
			15	Modificación al esquema tarifario (modos carretero)	Catastrófico	Media	Incluir dentro de estructuración todos los acuerdos previos con comunidades y autoridades municipales sobre el tema	40	Alto	Realizar mesa de trabajo entre Jaime Ortiz y Bladimir Castilla.	Subgerente de gestión contractual.	0073-09
			16	Desastres naturales (modos férreo y carretero)	Catastrófico	Baja	Incluir alcance contractual de coordinación entre concesionario y el Sistema nacional de prevención y atención de emergencias.	20	Medio	Revisar de acuerdo a los contratos de concesión, los riesgos asignados al concesionario y de ser necesario solicitar los estudios y diseños requeridos para la asignación de recursos adicionales. (modo carretero). Incluir en el alcance contractual la coordinación entre el concesionario y el Sistema Nacional de previsión y atención de emergencias. (modo férreo).	Subgerente de gestión contractual.	0074-09
			17	Actos terroristas, disturbios y asonada (modos férreo y carretero)	Leve	Baja	No existe	5	Bajo	Revisar de acuerdo a los contratos de concesión, los riesgos asignados al concesionario y de ser necesario solicitar los estudios y diseños requeridos para la asignación de recursos adicionales.(modo carretero). Apoyar al concesionario con los entes de control.(modo férreo).	Subgerente de gestión contractual.	0075-09
			18	Variabilidad de los ingresos proyectados (modos férreo)	Moderado	Media	Control de ingresos. Dar alertas cuando no se cumplan con las cantidades proyectadas.	20	Medio	Mantener estadísticas de cargas, recaudos y facturación.(modo férreo).	Subgerente de gestión contractual.	0076-09
			19	En la administración de permisos portuarios del INCO	Moderado	Baja	Gestión realizada por profesionales del modo portuario	10	Bajo	Contratación de interventoría.	Subgerente de gestión contractual.	0077-09
			20	En la supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Moderado	Baja	Supervisión realizada por profesionales del modo portuario	10	Bajo	Elaborar protocolos de supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Subgerente de gestión contractual.	0078-09
			21	En la verificación del cumplimiento del plan de inversión, de acuerdo con cronograma establecido.	Catastrófico	Media	Supervisión realizada por profesionales del modo portuario, Se encuentra en desarrollo un programa informático.	40	Alto	Contratación de interventoría. Desarrollo de sistema de información. Seguimiento a informes de interventoría y supervisión.	Subgerente de gestión contractual.	0079-09
			22	En la gestión de inventarios.	Moderado	Alta	Gestión realizada por profesionales del modo portuario	30	Alto	Desarrollo de sistema de información.	Subgerente de gestión contractual.	0080-09
23	En el seguimiento a la contraprestación.	Moderado	Baja	Gestión realizada por profesionales del modo portuario	10	Bajo	Desarrollo de sistema de información.	Subgerente de gestión contractual.	0081-09			
24	En la gestión de estadísticas de movimiento de carga portuaria.	Moderado	Baja	Gestión realizada por profesionales del modo portuario	10	Bajo	Desarrollo de sistema de información.	Subgerente de gestión contractual.	0082-09			
25	En la recopilación de los datos para la actualización de las bases de datos del Sistema de Información del INCO (SINCO)	Moderado	Alta	Gestión realizada por profesionales del modo portuario	30	Alto	Elaborar plan para la recopilación de los datos para la actualización de las bases de datos del Sistema de Información del INCO (SINCO)	Subgerente de gestión contractual.	0083-09			
		Vinculación y perfil de personal	26	No escogencia de candidatos según el perfil establecido en el Manual de Funciones	Moderado	Media	Personal de carrera: Selección por parte de ente externo que garantice imparcialidad Personal de gerencia pública: Decreto 1601 de 2005 y selección meritocrática.	20	Medio	Realizar el estudio de perfil de los candidatos.	Subgerente administrativa y financiera.	0084-09

APOYO	ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Inducción y reintegración de personal	27	Demandas laborales	Catastrófico	Baja	Aplicación de los criterios normativos en materia de administración de personal	20	Medio	Realizar retiros de personal conforme lo dicta la legislación.	Subgerente administrativa y financiera.	0085-09	
		Inducción y reintegración	28	Realización de actividades de inducción y capacitación inadecuados o deficientes	Leve	Baja	Política de operación del proceso	5	Bajo	Evaluar las inducciones.	Subgerente administrativa y financiera.	0086-09	
		Capacitación y formación	29	La capacitación esté orientada a fines distintos de los requeridos	Moderado	Baja	Política de operación del proceso	10	Bajo	Realizar encuesta a los directivos para elaborar el plan de capacitación.	Subgerente administrativa y financiera.	0087-09	
		Clima y cultura organizacional	30	Plan de intervención en clima inadecuados a la no conformidad interna percibida	Moderado	Baja	Política de operación del proceso	10	Bajo	Elaborar el plan de intervención conforme al diagnóstico del clima laboral.	Subgerente administrativa y financiera.	0088-09	
		Salud ocupacional y bienestar social	31	Presentación de enfermedades y riesgos profesionales	Moderado	Alta	Aplicación de los criterios normativos en materia de higiene y seguridad industrial.	30	Alto	Ejecutar el programa de salud ocupacional.	Subgerente administrativa y financiera.	0089-09	
		Evaluación de desempeño y acuerdos de gestión	32	Sesgo en la evaluación del desempeño	Leve	Media	No existe	10	Medio	Informar a los funcionarios evaluadores y evaluados.	Subgerente administrativa y financiera.	0090-09	
APOYO	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS	Administración de servicios generales	34	Recibo de elementos devolutivos y de consumo de mala calidad o cantidades incorrectas.	Leve	Baja	No existe	5	Bajo	Dentro del proceso de adquisición, el proveedor esta obligado a expedir pólizas de calidad. Así mismo al momento de recepcionar los bienes se realiza una inspección física y su funcionamiento de los bienes.	Subgerente administrativa y financiera.	0092-09	
		Administración de recursos tecnológicos	35	Incendios en el centro de cómputo y de cableado	Catastrófico	Baja	Sensores y mantenimiento preventivo al cableado estructurado y eléctrico	20	Medio	Adecuación del centro de cómputo que incluya entre otros : sistema de control de incendios(nueva sede o actual). Sujeto a aprobación de presupuesto para la nueva sede.	Subgerente administrativa y financiera.	0093-09	
			36	Daño o interrupción en el canal de internet	Moderado	Baja	Existencia de canal redundante	10	Bajo	Renovación periódica del contrato.	Subgerente administrativa y financiera.	0094-09	
			37	Pérdida de información	Moderado	Baja	Copias de respaldo de la información / Antivirus / Firewall / Mantenimiento preventivo a la infraestructura tecnológica	10	Bajo	Compra de servidor de archivos, reinstalación de herramienta de respaldo a los nuevos servidores que se tienen para tal fin. Sujeto a aprobación de edición de presupuesto 2009 en hacienda.	Subgerente administrativa y financiera.	0095-09	
		38	Adquisición de bienes y servicios no prioritarios para la entidad	Moderado	Baja	Especificaciones para los bienes y servicios definidas y pactadas contractualmente	10	Bajo	Seguimiento al plan de compras y contratación, revisión del stock de inventario en almacén.	Subgerente administrativa y financiera.	0096-09		
APOYO (Continuación)	GESTIÓN FINANCIERA	Gestión presupuestal	39	Asignación de presupuesto insuficiente	Leve	Baja	Entrega de formatos cuando se realiza el plan de compras con los ítems históricos que requiere el INCO	5	Bajo	Base de datos actualizada en forma permanente.	Subgerente administrativa y financiera.	0097-09	
		Gestión contable	40	Inadecuada identificación y clasificación de los hechos económicos	LEVE	BAJA	1. Adopción de una política operativa mediante la cual los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales realizados en cualquier dependencia de la entidad sean debidamente informados al área de contabilidad a través de los documentos fuente o soporte de las operaciones, para que sean incorporados al proceso contable. 2. Verificar la aplicación de la política operativa. 3. Consultar a la Contaduría General de la Nación cuando se presenten situaciones que pongan en duda el adecuado reconocimiento y revelación de los hechos realizados, por falta de norma o por dificultad en su interpretación.	10	BAJO	1. Verificar y actualizar periódicamente la política operativa para garantizar la adecuada y oportuna identificación y clasificación de los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales realizados susceptibles de ser incorporados en el proceso de gestión contable. 2. Implementar un sistema de capacitación que posibilite el conocimiento suficiente a los funcionarios de contabilidad, para identificar y clasificar adecuadamente los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales realizados.	Subgerente administrativa y financiera.	0098-09	
			41	Incorrecta elaboración de los registros y ajustes contables	LEVE	BAJA	1.Hacer revisiones periódicas sobre la consistencia de los saldos que revelen las diferentes cuentas, para determinar su adecuada clasificación contable. 2.Verificar la causación oportuna y el correcto registro de las operaciones llevadas a cabo por la entidad. 3. Hacer conciliaciones periódicas que permitan verificar la consistencia de los saldos.	10	BAJO	1. Aplicar de manera adecuada las normas sustantivas y procedimentales del Régimen de Contabilidad Pública. 2. Comprobar la causación oportuna y el correcto registro de las operaciones. 3. Verificar la elaboración de Conciliación y analizar las diferencias, según el caso.	Subgerente administrativa y financiera.	0099-09	
			42	Inexactitud en la elaboración y presentación de Informes y Estados Financieros y generación inoportuna de los mismos.	LEVE	BAJA	1. Comprobar que la información revelada en los estados contables corresponde con la registrada en los libros de contabilidad reglamentados en el Plan General de Contabilidad Pública. 2. Verificar el adecuado cumplimiento de la oportunidad en la entrega de informes.	10	BAJO	1. Divulgación del Proceso de Gestión Contable Actualizado en la página WEB de la Entidad, la Intranet y a través de correos electrónicos, con el fin de mejorar el flujo de información dirigida a Gestión Contable y entregar oportunamente los informes.	Subgerente administrativa y financiera.	0100-09	
		43	Inadecuado análisis, interpretación y comunicación de la información contable.	LEVE	BAJA	1. Verificar que la información contable suministrada a la alta dirección esté acompañada de un adecuado análisis e interpretación de la información suministrada y generada a través de los Estados Financieros útil y oportuna para la toma de decisiones.	10	BAJO	1. Verificar que se efectúe el análisis de las variaciones a la información y que se realice el análisis e interpretación adecuado sobre las variaciones más representativas.	Subgerente administrativa y financiera.	0101-09		
		Gestión de tesorería	44	No contar con las medidas de seguridad mínimas	MODERADO	BAJA	1. Póliza global de manejo. 2. Existencia de una caja fuerte para la custodia de valores. 3. Cambio de la clave de seguridad y conocimiento de la misma por una sola persona.	10	BAJO	Ajustar el procedimiento de arques que realiza control interno, verificando las condiciones de seguridad de la tesorería (puerta, caja fuerte).	Subgerente administrativa y financiera.	0102-09	
			45	Recibir chequeras incompletas	MODERADO	BAJA	1. Verificación del total de los cheques en el momento de recibir la chequera. 2. Verificación continua del número de cheques.	10	BAJO	Verificar al momento de recibir la chequera el numero de cheques.	Subgerente administrativa y financiera.	0103-09	
			46	Pérdida de cheques recaudados en la tesorería	CATASTRÓFICO	BAJA	1. En la Tesorería no se recibe dinero en efectivo 2. Los cheques se mantienen custodiados en la caja fuerte hasta el momento en que se envían a consignar. 3. Las consignaciones se realizan a más tardar en la mañana del día siguiente al recaudo. 4. Se cuenta con una póliza global de manejo.	20	MEDIO	Consignar de forma inmediata los cheques recibidos y monitorear las pólizas vigentes.	Subgerente administrativa y financiera.	0104-09	
		SERVICIO AL USUARIO	Atención al usuario	47	Respuesta inadecuadas e inoportunas a la solicitud del usuario.	Moderado	Baja	Control de correspondencia	10	Bajo	Filtros por parte del Área responsable. Revisión por parte del coordinador de la dependencia.	Subgerente administrativa y financiera.	0105-09
		GESTIÓN CONTRACTUAL	Contratación administrativa	48	Adquisición de bienes y servicios no prioritarios para la entidad	Moderado	Baja	No existe	10	Bajo	Plan de contratación.	Subgerente administrativa y financiera.	0106-09
49	Selección inadecuada de contratista			Moderado	Baja	No existe	10	Bajo	1. Ejecución preceptivas legales para cada tipo de proceso. 2. Elaboración de listado de documentos necesarios para las contrataciones.	Subgerente administrativa y financiera.	0107-09		
GESTIÓN DOCUMENTAL	Correspondencia	50	Entrega de correspondencia a destinatarios equivocado	Leve	Baja	No existe	5	Bajo	Verificación de direcciones.	Subgerente administrativa y financiera.	0108-09		
EVALUACIÓN	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Evaluación independiente al sistema de control interno	51	Precariedad en los sistemas de evaluación y seguimiento	Leve	Baja	No existe	5	Bajo	Elaboración del manual de C.I	Coordinador grupo de control interno.	0109-09	
		Auditoría de calidad	52	Incumplir los plazos establecidos en los requerimientos de los entes de control	Moderado	Media	Cronograma de requerimientos	20	Medio	Seguimiento mensual a informes de Ley. Elaboración de procedimientos para realizar reportes. Plan informes de Ley.	Coordinador grupo de control interno.	0110-09	
			53	Ejecución deficiente de la evaluación y auditoría	Leve	Baja	No existe	5	Bajo	Plan de capacitación de auditores internos. Elaborar manual de C.I. Utilización de herramienta para el seguimiento.	Coordinador grupo de control interno.	0111-09	
		Fomento a la cultura del control	54	Interiorización insuficiente de los mecanismos de autocontrol por parte de los servidores públicos	Moderado	Media	No existe	20	Medio	Semáforo de control Boletines	Coordinador grupo de control interno.	0112-09	
		Asesoría y acompañamiento	55	Asesoría inadecuada o inoportuna	Moderado	Media	No existe	20	Medio	Plan de asesoría y acompañamiento Elaboración y/o ajuste del procedimiento.	Coordinador grupo de control interno.	0113-09	