



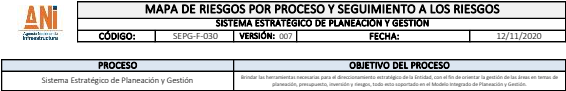
Agencia Nacional de  
Infraestructura

# MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL 2021



La movilidad  
es de todos

Mintransporte

[illegible]



| MAPA DE RIESGOS POR PROCESO Y SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS |            |          |     |            |
|---------------------------------------------------------|------------|----------|-----|------------|
| SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN             |            |          |     |            |
| CÓDIGO:                                                 | SEPG-F-030 | VERSIÓN: | 007 | FECHA:     |
|                                                         |            |          |     | 12/11/2020 |

| PROCESO                                                      | OBJETIVO DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Estructuración de Proyectos de Infraestructura de Transporte | Estructurar y evaluar técnica, financiera y legalmente los proyectos de concesión u otras formas de Asociación Público-Privada de infraestructura de transporte, servicios conexos y relacionados y el tipo de infraestructura pública que determine el Gobierno Nacional, a diciembre de 2020. |

| PASO 1 - IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS                                                                                                                                                                                                                                   |                                    |                          |                    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------|--------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| MÓDULO II                                                                                                                                                                                                                                                            |                                    |                          |                    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                  |
| CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                          | PUNTOS, ÁREAS Y FACTORES DE RIESGO |                          |                    | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                  |
| ACTIVIDADES DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                              | PUNTO DE RIESGO                    | ÁREAS DE IMPACTO         | FACTORES DE RIESGO | ID                     | RIESGO                                                                                                                                                                                                                                         | CLASIFICACIÓN DEL RIESGO                         |
| Prefactibilidad y factibilidad.<br>Adelantar y/o analizar los estudios en la etapa de prefactibilidad y factibilidad de proyecto y analizar la viabilidad del mismo.<br>Sesional las aprobaciones ante las entidades respectivas y analizar la viabilidad del mismo. | Procesos                           | Económico y Reputacional | Procesos           | EPT-01                 | Probabilidad de pérdida económica y de credibilidad, por evaluar proyectos que no cumplen con los requisitos técnicos, financieros y/o jurídicos de los proyectos en etapas de factibilidad.                                                   | Ejecución y Administración de Procesos           |
| Proceso de Adjudicación.                                                                                                                                                                                                                                             | Productos                          | Reputacional             | Procesos           | EPT-02                 | Pérdida de recursos y de credibilidad, por declaratoria desierta del proyecto, debido a que no se cumplen las expectativas del mercado, a causa de un insuficiente análisis técnico, financiero y/o jurídico del proyecto.                     | Clientes, Productos y Prácticas Organizacionales |
| Trámite inicial:<br>Revisión de la solicitud radicada y el cumplimiento con los parámetros generales, y de acuerdo con lo establecido por la Ley 1ª de 1991 y Decreto 1079 de 2015, se cita a audiencia pública.                                                     | Productos                          | Reputacional             | Procesos           | EPT-03                 | Probabilidad de pérdida de credibilidad, por concepto de viabilidad inadecuado para dar paso a la audiencia pública, debido a que los evaluadores no evidencian las deficiencias en los actos de presea que no cumplen los requisitos legales. | Clientes, Productos y Prácticas Organizacionales |
| Evaluación del trámite de otorgamiento de la Concesión portuaria y suscripción del contrato.                                                                                                                                                                         | Procesos                           | Económico y Reputacional | Procesos           | EPT-04                 | Pérdida de credibilidad y económica, por acción judicial del solicitante o un tercero que se vea afectado, debido a una inadecuada evaluación de los aspectos técnicos, financieros y legales del proyecto.                                    | Clientes, Productos y Prácticas Organizacionales |

| APROBACIÓN MAPA DE RIESGOS |                                     |                                                 |                                                                             |
|----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|                            | NOMBRE                              | CARGO                                           |                                                                             |
| <b>Elaboró</b>             | Nancy Marcela Rojas Sandoval        | Planta - Vicepresidencia de Estructuración      | Mapa de riesgos aprobado mediante memorando con Radicado No. 20212000055343 |
| <b>Elaboró</b>             | Carlin Alberto Tapia Falla          | Contratista - Vicepresidencia de Estructuración |                                                                             |
| <b>Elaboró</b>             | Andrés Boveán Pulido                | Contratista - Vicepresidencia de Estructuración |                                                                             |
| <b>Elaboró</b>             | Adriana Marcela Fernández Rodríguez | Planta - Vicepresidencia de Estructuración      |                                                                             |
| <b>Elaboró</b>             | Guillermo Moya Manríquez            | Planta - Vicepresidencia de Estructuración      |                                                                             |
| <b>Elaboró</b>             | Mely Rosanna Martín Álvarez         | Planta - Vicepresidencia de Estructuración      |                                                                             |
| <b>Elaboró</b>             | Heliodora Alberto Sánchez Calderón  | Planta - Vicepresidencia de Estructuración      |                                                                             |
| <b>Elaboró</b>             | Oliver Wilson Ortiz Ruiz            | Contratista - Vicepresidencia de Estructuración |                                                                             |
| <b>Vo. No.</b>             | Nancy Marcela Rojas Sandoval        | Planta - Vicepresidencia de Estructuración      |                                                                             |
| <b>APROBO</b>              | Olivia Cecilia Cardona Restrepo     | Vicepresidencia de Estructuración               |                                                                             |

| PASO 2 - VALORACIÓN DE LOS RIESGOS |                     |                           |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                    |                |              |                        |                       |                     |
|------------------------------------|---------------------|---------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------|--------------|------------------------|-----------------------|---------------------|
| MÓDULO III                         |                     |                           | MÓDULO IV               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | MÓDULO V                           |                |              | MÓDULO VI              |                       |                     |
| RIESGO INHERENTE                   |                     |                           | DESCRIPCIÓN DEL CONTROL |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ATRIBUTOS DEL CONTROL - EFICIENCIA |                |              | RIESGO RESIDUAL        |                       |                     |
| PROBABILIDAD                       | IMPACTO             | NIVEL DE RIESGO INHERENTE | No.                     | CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | TIPO DE CONTROL                    | IMPLEMENTACIÓN | REDUCE       | VALORACIÓN DEL CONTROL | PROBABILIDAD RESIDUAL | IMPACTO RESIDUAL    |
| BAJA (40%)                         | CATASTRÓFICO (100%) | EXTREMO                   | 1                       | El Vicepresidente de Estructuración y/o Gerente encargado, validará cada vez que se aprueban los ingresos del proyecto que estos estén alineados con los parámetros técnicos, financieros y legales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1058 de 2012 y sus decretos reglamentarios, con el fin de establecer los proyectos de APP para su adjudicación, como evidencia quedará las aprobaciones que aplique por parte de las Entidades competentes.                                                                                                                                           | Preventivo                         | Manual         | Probabilidad | 40%                    | BAJA (40%)            | CATASTRÓFICO (100%) |
| MUY BAJA (20%)                     | CATASTRÓFICO (100%) | EXTREMO                   | 1                       | El Vicepresidente de Estructuración, Vicepresidente Jurídico y/o Gerente encargado, cada vez que un proyecto sea a subsección verifique que estén interesados y que las observaciones realizadas por estos sean publicadas en la matriz definida en el portal de contratación definido por el Estado con el apoyo del G.L.T de Contratación, y que estos riesgos sean ajustados a la normatividad en el marco de la normalidad regente, de acuerdo a las modificaciones de los apéndices técnicos y/o minuta del contrato.                                                                         | Detectivo                          | Manual         | Probabilidad | 30%                    | MUY BAJA (20%)        | CATASTRÓFICO (100%) |
|                                    |                     |                           | 2                       | El equipo de estructuración, con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones y el G.L.T Social realizan la promoción y socialización de los proyectos con las comunidades, gremios y grupo de interés relacionados con los proyectos de concesión con el fin de atender sus requerimientos, dudas y sugerencias para tenerlos en cuenta durante el desarrollo del proyecto, de acuerdo con los lineamientos del procedimiento del EPT-F-024 y las actividades del plan de acción de la Vicepresidencia de Estructuración. Como evidencia quedará los folios, actas de reunión y folios de asistencia. | Preventivo                         | Manual         | Probabilidad | 40%                    |                       |                     |
| MUY BAJA (20%)                     | LEVE (20%)          | BAJO                      | 1                       | El equipo Portuario de la Vicepresidencia de Estructuración, realiza un análisis detallado técnico, financiero y legal de la información aportada antes de emitir los conceptos para dar paso a la audiencia pública, cada vez que evalúa una solicitud portuaria de acuerdo con los parámetros establecidos en la Ley 1ª de 1991 y Decreto 1079 de 2015, así como lo establecido en el procedimiento EPT-F-001 con sus evidencias respectivas.                                                                                                                                                    | Preventivo                         | Manual         | Probabilidad | 40%                    | MUY BAJA (20%)        | LEVE (20%)          |
| MUY BAJA (20%)                     | LEVE (20%)          | MODERADO                  | 1                       | El Vicepresidente de Estructuración y/o Gerente encargado, realizan mesas de trabajo y analizan con detenimiento los conceptos que se emiten técnicos, legales y financieros respecto a la evaluación realizada por el equipo portuario, cada vez que evalúa una solicitud portuaria, con el propósito de dar una correcta viabilidad al trámite de otorgamiento de la concesión portuaria, de acuerdo con el procedimiento EPT-F-001 con sus evidencias respectivas.                                                                                                                              | Preventivo                         | Manual         | Probabilidad | 40%                    | MUY BAJA (20%)        | LEVE (20%)          |

| PASO 3 - PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO |                    |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |                              |                                                            |                      |
|----------------------------------------|--------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------|
| MÓDULO VII                             |                    |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |                              |                                                            |                      |
| TRATAMIENTO                            | FORMA DE REDUCCIÓN | ¿Requiere plan de mitigación? | Observaciones (justificación)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ACCIÓN DE MITIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                          | RESPONSABLE                  | INDICADOR CLAVE DEL RIESGO                                 | INDICADOR DEL RIESGO |
| Aceptar                                | N/A                | NO                            | El tratamiento no se ha evidenciado la materialización de dicho riesgo, debido a que las evaluaciones y filtros que se realizan garantizan que los proyectos cumplen con los requisitos mínimos establecidos por la ley, con parámetros establecidos por la DAF, para la valoración del riesgo residual, evidenciando riesgos que no son asumidos con los montos económicos en la estructuración de proyectos de APP. | N/A                                                                                                                                                                                                                                           | N/A                          | Proyectos rechazados en factibilidad                       | 0                    |
| Reducir                                | Mitigar            | SI                            | Los parámetros establecidos por la DAF, para la valoración del riesgo residual, evidencian riesgos que no son asumidos con los montos económicos en la estructuración de proyectos de APP.                                                                                                                                                                                                                            | Realizar un acercamiento con los posibles interesados y/o socializar los proyectos priorizados por la Vicepresidencia de Estructuración de una manera más personalizada con el fin de dar a conocer los requisitos y observaciones del mismo. | Gerente a cargo del proyecto | Proyectos declarados desiertos en el proceso de licitación | 0                    |
| Aceptar                                | Mitigar            | NO                            | El riesgo se encuentra controlado y por tal razón no requiere acciones de mitigación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | N/A                                                                                                                                                                                                                                           | N/A                          | Deficiencias en la publicación                             | 0                    |
| Reducir                                | Mitigar            | SI                            | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Revisar, validar y aprobar por el equipo portuario la solicitud del presente.                                                                                                                                                                 | Equipo portuario             | Demandas inadecuado otorgamiento                           | 0                    |



| MAPA DE RIESGOS POR PROCESO Y SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS |            |          |     |            |
|---------------------------------------------------------|------------|----------|-----|------------|
| SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACION Y GESTIÓN             |            |          |     |            |
| CÓDIGO:                                                 | SEPG-F-030 | VERSIÓN: | 007 | FECHA:     |
|                                                         |            |          |     | 12/11/2020 |

| PROCESO                            | OBJETIVO DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestión de la Contratación Pública | Realizar el proceso de contratación misional de los proyectos de concesión en todos los modos de infraestructura de transporte a cargo y los servicios conexos o relacionados, así como la contratación de bienes y servicios para la administración y el funcionamiento de la Entidad y la celebración de contratos y convenios interadministrativos. |

| PASO 1 - IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS                                                                                                                      |                                    |                          |                    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------|--------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| MÓDULO II                                                                                                                                               |                                    |                          |                    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                        |
| CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO                                                                                                                             | PUNTOS, ÁREAS Y FACTORES DE RIESGO |                          |                    | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                        |
| ACTIVIDADES DEL PROCESO                                                                                                                                 | PUNTO DE RIESGO                    | ÁREAS DE IMPACTO         | FACTORES DE RIESGO | ID                     | RIESGO                                                                                                                                                                                                                                                        | CLASIFICACIÓN DEL RIESGO               |
| Adelantar los procesos de selección de la Entidad, diferentes a Asociaciones Público Privadas, Contratación Directa y Convenios.                        | Procesos                           | Económica                | Procesos           | GCOP-01                | Posibilidad de pérdida económica, por contratar un presupuesto que no cumple con los requisitos para llevar a cabo el objeto de la contratación, debido a una deficiente evaluación de las ofertas, de modalidades de selección diferentes a APP'S.           | Ejecución y Administración de Procesos |
| Adelantar los Procesos Misionales de Asociaciones Público Privadas.                                                                                     | Procesos                           | Económica y Reputacional | Procesos           | GCOP-02                | Posibilidad de pérdida económica y reputacional por contratar un presupuesto que no cumple con los requisitos para llevar a cabo el objeto de la contratación, debido a una deficiente evaluación de las ofertas de APP.                                      | Ejecución y Administración de Procesos |
| Adelantar los procesos de Contratación Directa y Convenios o Contratos Interadministrativos.                                                            | Procesos                           | Económica y Reputacional | Procesos           | GCOP-03                | Posibilidad de pérdida económica y reputacional por contratar con quien no cumple con los requisitos para llevar a cabo el objeto de la contratación, debido a la inadecuada revisión de los requisitos y documentos necesarios para la contratación directa. | Ejecución y Administración de Procesos |
| Adquirir bienes y servicios que requiere la Entidad a través de Acuerdos Marco de Precios, Instrumentos de Agregación de Demanda o Grandes Superficies. |                                    |                          |                    |                        | No se identificaron riesgos asociados a esta actividad                                                                                                                                                                                                        |                                        |
| Adelantar Liquidaciones de Contratos y Convenios.                                                                                                       | Procesos                           | Económica y Reputacional | Procesos           | GCOP-04                | Posibilidad de pérdida económica y reputacional por la vinculación en procesos ante instancias administrativas y judiciales debido a liquidaciones extemporáneas.                                                                                             | Ejecución y Administración de Procesos |
| Emitir conceptos y/o brindar asesorías.                                                                                                                 | Resultados                         | Económica y Reputacional | Procesos           | GCOP-05                | Posibilidad de pérdida económica y reputacional por indicar al solicitante en error debido al desconocimiento de la situación factica o de las normas en las que se funda o sustenta el tema de la consulta.                                                  | Ejecución y Administración de Procesos |

| APROBACIÓN MAPA DE RIESGOS |                                    |                                   |                                                                             |
|----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|                            | NOMBRE                             | CARGO                             |                                                                             |
| Elaboró                    | Diana Carolina Chirion Mendibiza   | Gerente T1-07 - GT Contratación   | Mapa de riesgos aprobado mediante memorando con Radicado No. 20207030164683 |
| Elaboró                    | Henry Alberto Sainzquey Galvisso   | Experto G3-06 - GT Contratación   |                                                                             |
| Elaboró                    | Fredy Alexander Rodríguez Ardila   | Contratista - GT Contratación     |                                                                             |
| Elaboró                    | Jennifer Michelle Parra Cavedes    | Contratista - GT Contratación     |                                                                             |
| Elaboró                    | Juan Carlos Romero Herrera         | Contratista - GT Contratación     |                                                                             |
| Elaboró                    | Maria Valvezine Del Castillo Lopez | Experto G3 - 07 - GT Contratación |                                                                             |
| Revisó                     | Jorge Elias Perdomo Villalobos     | Experto G3 - 07 - GT Contratación |                                                                             |
| Revisó                     | Maria Valvezine Del Castillo Lopez | Experto G3 - 07 - GT Contratación |                                                                             |
| APROBÓ                     | Ricardo Peme Latorre               | Coordinador - GT Contratación     |                                                                             |

| PASO 2 - VALORACIÓN DE LOS RIESGOS |                     |                           |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |                                    |                |                                        |                          |
|------------------------------------|---------------------|---------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|------------------------------------|----------------|----------------------------------------|--------------------------|
| MÓDULO III                         |                     |                           |     | MÓDULO IV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  | MÓDULO V                           |                |                                        |                          |
| RIESGO INHERENTE                   |                     |                           |     | DESCRIPCIÓN DEL CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  | ATRIBUTOS DEL CONTROL - EFICIENCIA |                | ATRIBUTOS DEL CONTROL - IMPLEMENTACIÓN | VALORACIÓN DEL CONTROL   |
| PROBABILIDAD                       | IMPACTO             | NIVEL DE RIESGO INHERENTE | No. | CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  | TIPO DE CONTROL                    | IMPLEMENTACIÓN | REDUCE                                 | CAUIFICACIÓN DEL CONTROL |
| BAJA (60%)                         | CATASTRÓFICO (100%) | EXTREMO                   | 1   | El Comité Evaluador verifica el cumplimiento de los requisitos habilitantes y evalúa las propuestas en sus aspectos ponderables de conformidad con lo señalado en el pliego de condiciones o invitación pública y además respectivas acorde con los procedimientos del Sistema integrado de Gestión de Calidad (GCOP-P-003, GCOP-P-004, GCOP-P-005, GCOP-P-006, GCOP-P-008, GCOP-P-009, GCOP-P-011, GCOP-P-014), cada vez que se adelanta un proceso de selección con el propósito de seleccionar la oferta más favorable. Evidencia de lo anterior se encuentra en los informes de evaluación y en los requerimientos a subsanar o aclarar requisitos de la propuesta. |  |  |  | Detectivo                          | Manual         | Probabilidad                           | 30%                      |
| BAJA (60%)                         | CATASTRÓFICO (100%) | EXTREMO                   | 1   | El Comité Evaluador verifica el cumplimiento de los requisitos habilitantes y evalúa las propuestas en sus aspectos ponderables de conformidad con lo señalado en el pliego de condiciones o invitación pública y además respectivas acorde con el Manual de Contratación (GCOP-M-001), el procedimiento del Sistema integrado de Gestión de Calidad para asociaciones de iniciativa pública (GCOP-P-003), cada vez que se adelanta un proceso de selección con el propósito de seleccionar la oferta más favorable. Evidencia de lo anterior se encuentra en los informes de evaluación y en los requerimientos a subsanar o aclarar requisitos de la propuesta.       |  |  |  | Detectivo                          | Manual         | Probabilidad                           | 30%                      |
|                                    |                     |                           | 2   | El Comité Evaluador presenta al informe de evaluación al Comité de Contratación acorde con la Resolución No. 15455 del 31 de julio de 2020 a aquellos que la modifique, sustituya, adicione o complementen, cada vez que se realice la evaluación de un proceso de APP, con el propósito que éste recomiende su publicación. Evidencia de este control se encuentra en las actas del Comité de Contratación.                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  | Detectivo                          | Manual         | Probabilidad                           | 30%                      |
| ALTA (80%)                         | MODERADO (60%)      | ALTO                      | 1   | El abogado líder revisa los requisitos y documentos jurídicos necesarios acorde con el Manual de Contratación (GCOP-M-001) y el procedimiento del Sistema integrado de Gestión de Calidad (GCOP-P-004, GCOP-P-005), cada vez que se presenta una solicitud de contratación directa con el propósito de verificar la idoneidad del futuro contratista. Evidencia de este control es la celebración del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  | Preventivo                         | Manual         | Probabilidad                           | 40%                      |
|                                    |                     |                           |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |                                    |                |                                        |                          |
| MEDIA (60%)                        | MAYOR (80%)         | ALTO                      | 1   | El abogado designado revisa que el contrato se encuentra en termino para ser liquidado acorde con la normatividad aplicable, el Manual de Contratación (GCOP-M-001) y el procedimiento del Sistema integrado de Gestión de Calidad (GCOP-P-011), cada vez que se solicita la liquidación de un contrato al GT de Contratación, con el propósito de verificar que la Entidad tenga competencia para efectuar la liquidación. Evidencia de la aplicación de este control se encuentra en la solicitud de liquidación o memorando de devolución de la solicitud.                                                                                                           |  |  |  | Preventivo                         | Manual         | Probabilidad                           | 40%                      |
| BAJA (60%)                         | MEJOR (60%)         | MODERADO                  | 1   | El profesional designado analiza y revisa los antecedentes y soportes de la situación planteada acorde con los documentos aportados, la normatividad y jurisprudencia vigente, cada vez que se solicita un concepto o asesoría, con el propósito de orientar al área solicitante. Evidencia de lo anterior se encuentra en el concepto o asesoría brindada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  | Preventivo                         | Manual         | Probabilidad                           | 40%                      |

| PASO 3 - PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO |                    |                               |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                            |                                      |                                                               |                    |               |
|----------------------------------------|--------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|
| MÓDULO VII                             |                    |                               |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                            |                                      |                                                               |                    |               |
| TRATAMIENTO DEL RIESGO                 |                    |                               |                                                                                                                                                                                                | PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO                                                                                              |                                      | INDICADOR DEL RIESGO                                          |                    |               |
| TRATAMIENTO                            | FORMA DE REDUCCIÓN | ¿Requiere plan de mitigación? | Observaciones (Justificación)                                                                                                                                                                  | ACCIÓN DE MITIGACIÓN                                                                                                       | RESPONSABLE                          | INDICADOR CLAVE DEL RIESGO                                    | META DEL INDICADOR | OBSERVACIONES |
| Reducir                                | Mitigar            | SI                            | N/A                                                                                                                                                                                            | Revisar la evaluación de las ofertas presentadas con el Coordinador del GT de Contratación previa su publicación en SECOP. | Comité evaluador                     | Observaciones en informe final de evaluación                  | 0                  | N/A           |
| Reducir                                | Mitigar            | SI                            | N/A                                                                                                                                                                                            | Revisar la evaluación de las ofertas presentadas con el Coordinador del GT de Contratación previa su publicación en SECOP. | Comité evaluador                     | Observaciones en informe final de evaluación de APP'S         | 0                  | N/A           |
| Reducir                                | Mitigar            | SI                            | N/A                                                                                                                                                                                            | Revisión de cada proceso de contratación directa por el Coordinador del GT de Contratación previa su aprobación en SECOP.  | Abogado Líder del GT de Contratación | Rechazo a través de SECOP del Proceso de Contratación Directa | 0                  | N/A           |
|                                        |                    |                               | N/A                                                                                                                                                                                            | N/A                                                                                                                        | N/A                                  | N/A                                                           | N/A                | N/A           |
| Acceptar                               | N/A                | NO                            | Teniendo en cuenta que los responsables de los contratos, son los responsables de determinar en que caso se liquide, deben adelantar dicho tramite ante contratación bajo los términos de ley. | N/A                                                                                                                        | N/A                                  | Liquidaciones no efectuadas                                   | 0                  | N/A           |
| Reducir                                | Mitigar            | SI                            | N/A                                                                                                                                                                                            | Revisión de la asesoría o concepto por parte del Coordinador del GT de Contratación                                        | Abogado Líder del GT de Contratación | Observaciones al concepto o asesoría                          | 0                  | N/A           |



|                                                                |            |                     |               |            |
|----------------------------------------------------------------|------------|---------------------|---------------|------------|
| <b>MAPA DE RIESGOS POR PROCESO Y SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS</b> |            |                     |               |            |
| <b>SISTEMA ESTRATEGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>             |            |                     |               |            |
| <b>CÓDIGO:</b>                                                 | SEPG-F-030 | <b>VERSIÓN:</b> 007 | <b>FECHA:</b> | 12/11/2020 |

| PROCESO                                                                         | OBJETIVO DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestión Contractual y Seguimiento de Proyectos de Infraestructura de Transporte | Garantizar un oportuno y eficiente control y seguimiento de la ejecución de los proyectos de infraestructura pública de transporte a cargo de la ANI y establecer lineamientos para los interventores de los contratos de concesión, los supervisores de los contratos de interventoría y otros contratistas y los equipos de control y seguimiento a los proyectos, de acuerdo a las actividades que deben cumplir en el marco de la ley y las obligaciones contractuales. |

[illegible]

|                | HABILITADO                        | ASOCIACIÓN MAPA DE NEGOCIOS                                                                     | CARGO |  |
|----------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--|
| <b>Eduardo</b> | Gloria Iván Cardillo Romero       | Gerente - Proyectos Carreteras A - VGC                                                          |       |  |
| <b>Eduardo</b> | Marta Eugenia Ariza Zúñiga        | Gerente - Proyectos Aeropuerto - VGC                                                            |       |  |
| <b>Eduardo</b> | Claydia Judith Mendoza Camargo    | Ejecutor - Vicepresidencia Especializada                                                        |       |  |
| <b>Eduardo</b> | Guillermo Alberto Gómez Salazar   | Asesor - Gestión Contractual                                                                    |       |  |
| <b>Eduardo</b> | Carlos Alexander Vazquez Guerrero | Nuevo administrador - VGC                                                                       |       |  |
| <b>Eduardo</b> | Diana Carolina Ospina García      | Asesor - GJT Ambiental - VPNE                                                                   |       |  |
| <b>Eduardo</b> | Alejandra Patricia Arias Saldaña  | Asesor - GJT Social - VPNE                                                                      |       |  |
| <b>Eduardo</b> | Oscar Danilo Sánchez Torres       | Asesor - Portuario - VGC                                                                        |       |  |
| <b>Eduardo</b> | Orlando Jaramero Sandoz           | Ejecutor Portuario A - VGC                                                                      |       |  |
| <b>Eduardo</b> | Luis Felipe Lugo Arias            | Asesor - GJT Prestal - VPNE                                                                     |       |  |
| <b>Eduardo</b> | Javier Barrios Bermúdez           | Revisor - D.I.T. Promoción Comercial, Económica y Científica; Promoción y Multimedios - VGC     |       |  |
| <b>Yo.Ba.</b>  | Gloria Iván Cardillo Romero       | Gerente - Proyectos Carretera A - VGC                                                           |       |  |
| <b>Yo.Ba.</b>  | Marta Eugenia Ariza Zúñiga        | Gerente - Proyectos Aeropuerto - VGC                                                            |       |  |
| <b>Yo.Ba.</b>  | Fernando Alberto Rojas Cordero    | Gerente - Proyectos Portuario - VGC                                                             |       |  |
| <b>Yo.Ba.</b>  | Francisco Ordoñez Varón           | Coordinador - D.I.T. Promoción Comercial, Económica y Científica; Promoción y Multimedios - VGC |       |  |
| <b>Yo.Ba.</b>  | Ignae Deshayne Franco Mendez      | Coordinadora - Vicepresidencia Especializada                                                    |       |  |
| <b>Yo.Ba.</b>  | Ismael Hader Díaz Díaz            | Coordinador - GJT Social - VPNE                                                                 |       |  |
| <b>Yo.Ba.</b>  | Nancy Patricia Jara Jimenez       | Coordinadora - GJT Prestal - VPNE                                                               |       |  |
| <b>Yo.Ba.</b>  | Lilian Carol Robaquez Ochoa       | Coordinadora - GJT Ambiental - VPNE                                                             |       |  |
| <b>AFORO</b>   | Luis Eduardo Gutiérrez Díaz       | Vicepresidente de Gestión Contractual                                                           |       |  |
| <b>AFORO</b>   | Carolina Alberto Gaitan Montaña   | Vicepresidenta Operativa                                                                        |       |  |
| <b>AFORO</b>   | Zilge Alejandro Morales Silva     | Vicepresidente de Planeación, Reglas y Entorno                                                  |       |  |

Mapa de negocio aprobado  
modificado por resolución con  
Radicado No. 092 16 00043 083

[illegible]

| FIGURA 3 - PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO |                    |                           |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                   |                     |                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------|--------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TRATAMIENTO DEL RIESGO                   |                    |                           |                                                                                                                                                                                                                                      | PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                            | INDICADOR DEL RIESGO                                                                                                                                                                                                              |                     |                                                                                                                                                                                                                             |
| TRATAMIENTO                              | FORMA DE REDUCCIÓN | ¿Aplicar plan de control? | Observaciones Justificación                                                                                                                                                                                                          | ACCIÓN DE MITIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                    | RESPONSABLE                                                                                                                                | INDICADOR CLAVE DEL RIESGO                                                                                                                                                                                                        | METAS DEL INDICADOR | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                               |
| Realizar                                 | Mitigar            | SI                        | N/A                                                                                                                                                                                                                                  | Revisar acciones por parte del COM Contraloría en consecuencia de la clasificación para su identificación como riesgo crítico, con el fin de evaluar y asegurar frente a los riesgos en lo general si existen o no un posible deterioración del riesgo. | Vicepresidencia de Gestión Contractual<br>Vicepresidencia Operativa                                                                        | Criterios de clasificación que permitan una adecuada priorización de acciones, debiendo estar en armonía con las actividades asociadas al proceso de contratación.                                                                | 0                   | N/A                                                                                                                                                                                                                         |
| Analizar                                 | N/A                | N/A                       | Atendiendo a los controles establecidos, los cuales permiten reducir la probabilidad del riesgo a niveles aceptables, y que el impacto del mismo es menor, se sugiere el seguimiento del riesgo en conjunto.                         | N/A                                                                                                                                                                                                                                                     | N/A                                                                                                                                        | Indicador por medio del cual se mide, cuantitativa y subjetivamente, la gestión de los recursos.                                                                                                                                  | 0                   | El indicador se mide con los hallazgos que se han generado al cierre de cada periodo de seguimiento propuesto a la fecha del seguimiento.                                                                                   |
| Analizar                                 | N/A                | NO                        | Atendiendo a los controles establecidos, los cuales permiten reducir la probabilidad del riesgo a niveles aceptables, y que el impacto del mismo es menor, se sugiere el seguimiento del riesgo en conjunto.                         | N/A                                                                                                                                                                                                                                                     | N/A                                                                                                                                        | Acto de inicio susceptible del cumplimiento de las regulaciones procesales.                                                                                                                                                       | 0                   | El indicador se mide con los hallazgos que se han generado al cierre de cada periodo de seguimiento propuesto a la fecha del seguimiento.                                                                                   |
| Realizar                                 | Mitigar            | SI                        | N/A                                                                                                                                                                                                                                  | Solicitar ante la dependencia de Infraestructura, la implementación de acciones adicionales a la mitigación de los riesgos, tales como: tener reuniones periódicas, reportes de avance y/o reuniones de trabajo.                                        | Gestivos                                                                                                                                   | Resolución con adscripción por las dependencias a cumplir con las obligaciones de los procesos, procedimientos, prácticas, de métodos, técnicas y políticas de carácter administrativo permitiendo la ejecución de los proyectos. | 0                   | El indicador se mide con los hallazgos que se han presentado al cierre de cada periodo de seguimiento a la fecha del seguimiento.                                                                                           |
| Analizar                                 | N/A                | NO                        | Atendiendo a los controles establecidos, los cuales permiten reducir la probabilidad del riesgo a niveles aceptables, se sugiere el seguimiento del riesgo en conjunto.                                                              | N/A                                                                                                                                                                                                                                                     | N/A                                                                                                                                        | Oportunidad en la atención de los problemas de prioridades en la ejecución del proyecto.                                                                                                                                          | >100%               | La probabilidad existente de este riesgo es menor teniendo en cuenta que los indicadores sugeridos son a favor para la actividad general de seguimiento a control planeado en la consecución del proceso.                   |
| Analizar                                 | N/A                | NO                        | Atendiendo a los controles establecidos, los cuales permiten reducir la probabilidad del riesgo a niveles aceptables, y que el impacto del mismo es menor, se sugiere el seguimiento del riesgo en conjunto.                         | N/A                                                                                                                                                                                                                                                     | N/A                                                                                                                                        | Pagos efectuados con el cumplimiento de las regulaciones procesales.                                                                                                                                                              | 0                   | La probabilidad existente de este riesgo es menor teniendo en cuenta que los indicadores sugeridos son a favor para la actividad general de seguimiento a control planeado en la consecución del proceso.                   |
| Realizar                                 | Mitigar            | SI                        | N/A                                                                                                                                                                                                                                  | Enviar una comunicación a la Oficina de Servicio al Ciudadano, en el procedimiento para respaldar y facilitar de los PQRJ por las áreas que presentan mayor incidencia en el proceso de Gestión Contractual y Seguimiento de Proyectos.                 | Vicepresidencia de Gestión Contractual, Vicepresidencia Ejecutiva y Vicepresidencia de Planeación, Dirección y Centros, según corresponda. | Oportunidad en la atención de PQRJ.                                                                                                                                                                                               | >100%               | N/A                                                                                                                                                                                                                         |
| Realizar                                 | Mitigar            | SI                        | N/A                                                                                                                                                                                                                                  | Ejecutar un informe semestral, que contenga los datos más relevantes a nivel de gestión sobre las respuestas recibidas en el sistema de atención de solicitudes y/o quejas recibidas en el sistema.                                                     | OT 7 Comité Control, Atención y Monitoreo.                                                                                                 | Se reducen las debilidades en los tiempos establecidos.                                                                                                                                                                           | <100%               | N/A                                                                                                                                                                                                                         |
| Analizar                                 | N/A                | NO                        | Atendiendo a los controles establecidos, los cuales permiten reducir la probabilidad del riesgo a niveles aceptables, adicionalmente, frente a una posible importancia del riesgo, se sugiere el seguimiento del riesgo en conjunto. | N/A                                                                                                                                                                                                                                                     | N/A                                                                                                                                        | Obligaciones transferidas a la ASH en el plan de acción.                                                                                                                                                                          | <100%               | El indicador se mide con respecto a los diligenciamientos realizados en los diligenciamientos solicitados al involucrar estos procesos a personas dentro de la gestión de los diligenciamientos eventualmente transferidos. |



| MAPA DE RIESGOS POR PROCESO Y SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS |            |          |     |            |
|---------------------------------------------------------|------------|----------|-----|------------|
| SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN             |            |          |     |            |
| CÓDIGO:                                                 | SEPG-F-030 | VERSIÓN: | 007 | FECHA:     |
|                                                         |            |          |     | 12/11/2020 |

| PROCESO                    | OBJETIVO DEL PROCESO                                                                                                                                                                               |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestión del Talento Humano | Administrar y fortalecer el Talento Humano al servicio de la Agencia Nacional de Investigación e Innovación con el fin de contribuir al cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales. |

| PASO 1 - IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS                                                                                                                     |                                    |                          |                    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------|--------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MÓDULO I                                                                                                                                               |                                    |                          |                    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO                                                                                                                            | PUNTOS, ÁREAS Y FACTORES DE RIESGO |                          |                    | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ACTIVIDADES DEL PROCESO                                                                                                                                | PUNTO DE RIESGO                    | ÁREAS DE IMPACTO         | FACTORES DE RIESGO | ID                     | CLASIFICACIÓN DEL RIESGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1 Realizar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades de Planeación Estratégica de Talento Humano                                       | Procesos                           | Reputacional             | Procesos           | GETH-01                | Puede haber pérdida reputacional por inadecuada administración de Talento Humano debido al cumplimiento de la planeación, ejecución, control y seguimiento de las actividades programadas en el Plan Estratégico de Talento Humano.                                                                                                                                         |
| 2 Realizar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades encaminadas a fortalecer el desarrollo de competencias del talento humano         | Procesos                           | Reputacional             | Procesos           | GETH-02                | Puede haber pérdida de confianza en la entidad por los bajos niveles de satisfacción de las expectativas, debido a la aplicación incorrecta de la metodología para la formulación del Plan Institucional de Capacitación.                                                                                                                                                   |
| 3 Realizar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades encaminadas a promover la gestión del bienestar y estímulo para el talento humano | Procesos                           | Reputacional             | Procesos           | GETH-03                | Puede haber pérdida de la reputación de la entidad, por deterioramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos, debido a la falta de identificación de las necesidades y ejecución de las actividades del Plan de Bienestar y Estímulo.                                                                                                                   |
| 4 Realizar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades encaminadas a fortalecer la gestión de la seguridad y salud en el trabajo         | Procesos                           | Reputacional             | Procesos           | GETH-04                | Puede haber pérdida de la reputación de la entidad por el deterioramiento de las condiciones de trabajo y la calidad de vida laboral de los servidores públicos, debido al incumplimiento de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, establecidos en la legislación nacional vigente.                                                                    |
| 5 Adelantar la selección y vinculación del talento humano                                                                                              | Procesos                           | Reputacional             | Procesos           | GETH-05                | Puede haber pérdida de la reputación de la entidad, por vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos establecidos en la norma, debido al incumplimiento en la verificación de estos a la luz de lo establecido en el manual de funciones y el procedimiento interno.                                                                                           |
| 6 Ejecutar las actividades relacionadas con la administración del talento humano                                                                       | Procesos                           | Económico y Reputacional | Procesos           | GETH-06                | Puede haber pérdida económica y reputacional, por fallos en contra de la entidad a causa de demandas laborales interpuestas por servidores públicos actores involucrados, debido a controversias judiciales al aplicar de forma incorrecta la normatividad relacionada con pagos e liquidaciones de prestaciones sociales, establecidos en la legislación nacional vigente. |
| 7 Gestionar la desvinculación y retiro de los servidores públicos                                                                                      | Procesos                           | Reputacional             | Procesos           | GETH-07                | Puede haber pérdida de la reputación de la entidad, por la entrega incompleta de los documentos y datos requeridos para la desvinculación definitiva del cargo, debido al incumplimiento en la notificación por parte del GTH de Talento Humano de los trámites que se deben realizar y los documentos que se deben presentar al momento de retiro definitivo.              |

| APROBACIÓN MAPA DE RIESGOS |                                |                                    |                                                                             |
|----------------------------|--------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|                            | NOMBRE                         | CARGO                              |                                                                             |
| Elaboró                    | Rhón Dethy Amador Zabala       | Asesor(a) GTH de Talento Humano    | Mapa de riesgos aprobado mediante memorando con Radicado No. 2020A030167913 |
| Elaboró                    | Marcela Cardozo Arroyo         | Asesor(a) GTH de Talento Humano    |                                                                             |
| Elaboró                    | Diego Jarama Medina y Figueroa | Asesor(a) GTH de Talento Humano    |                                                                             |
| Elaboró                    | Javier Fernando Rojas Hurtado  | Contratista - GTH Talento Humano   |                                                                             |
| Validó                     | Rhón Dethy Amador Zabala       | Asesor(a) GTH de Talento Humano    |                                                                             |
| Aprobó                     | César Augusto García Montoya   | Coordinador GTH Talento Humano (R) |                                                                             |

| PASO 2 - VALORACIÓN DE LOS RIESGOS |                |                           |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |                        |                |        |                           |                       |                  |
|------------------------------------|----------------|---------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------|----------------|--------|---------------------------|-----------------------|------------------|
| MÓDULO II                          |                |                           | MÓDULO IV               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            | MÓDULO V               |                |        | MÓDULO VI                 |                       |                  |
| RIESGO INHERENTE                   |                |                           | DESCRIPCIÓN DEL CONTROL |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            | VALORACIÓN DEL CONTROL |                |        | RIESGO RESIDUAL           |                       |                  |
| PROBABILIDAD                       | IMPACTO        | NIVEL DE RIESGO INHERENTE | Nº.                     | CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            | TIPO DE CONTROL        | IMPLEMENTACIÓN | REDUCE | CLASIFICACIÓN DEL CONTROL | PROBABILIDAD RESIDUAL | IMPACTO RESIDUAL |
| BAJA (40%)                         | MODERADO (60%) | MODERADO                  | 1                       | El Coordinador del GTH de Talento Humano, verifica anualmente que los planes asociados al proceso de gestión de talento humano se encuentren formulados, aprobados y publicados en la página web de la entidad a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, de acuerdo con el instructivo elaboración, actualización y seguimiento del plan estratégico, plan de acción y plan operativo (seguimiento) (GTH-02), con el propósito que los diferentes planes estén alineados con lo establecido en el Decreto 012 del 2018. Como evidencia de la aplicación del control en la página web de la entidad se publican los planes asociados al proceso de gestión de talento humano.                                                                                                                                                                                          | Preventivo | Manual                 | Probabilidad   | 40%    | BAJA (20%)                | MODERADO (60%)        | MODERADO         |
|                                    |                |                           | 2                       | El Coordinador del GTH de Talento Humano y el Experto responsable del seguimiento, verifican y realizan el seguimiento trimestral a la ejecución de las actividades programadas en el Plan Estratégico de Talento Humano, de acuerdo con el cronograma de actividades aprobado y publicado en cada uno de los planes, con el propósito que estos se ejecuten en su totalidad y se corrijan las desviaciones. Como evidencia de la aplicación del control se lleva registro trimestral del (%) de avance del Plan Estratégico de Talento Humano.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Preventivo | Manual                 | Probabilidad   | 40%    |                           |                       |                  |
|                                    |                |                           | 1                       | El Experto encargado de ejecutar las actividades del Plan Institucional de Capacitación, verifica anualmente que se realice el diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNA), de acuerdo con la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC), con el propósito de realizar la identificación de dichas necesidades. Como evidencia de la aplicación de este control está el informe del diagnóstico de necesidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Preventivo | Manual                 | Probabilidad   | 40%    |                           |                       |                  |
|                                    |                |                           | 2                       | El Experto encargado de ejecutar las actividades del Plan Institucional de Capacitación, verifica anualmente que este se encuentre formulado, aprobado y publicado en la página web de la entidad a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, de acuerdo con el instructivo elaboración, actualización y seguimiento del plan estratégico, plan de acción y plan operativo (seguimiento) (GTH-02), con el propósito que este plan esté alineado con lo establecido en el Decreto 012 del 2018 y la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC). Como evidencia de la aplicación de este control se encuentra el Plan Institucional de Capacitación publicado en la página web de la entidad.                                                                                                                          | Preventivo | Manual                 | Probabilidad   | 40%    | BAJA (20%)                | MODERADO (60%)        | MODERADO         |
|                                    |                |                           | 3                       | El Experto encargado de ejecutar las actividades del Plan Institucional de Capacitación, realiza el seguimiento trimestral de las actividades programadas en el cronograma, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Capacitación formulado y aprobado para cada vigencia, con el propósito que este se ejecute en su totalidad y se corrijan las desviaciones. Como evidencia de la aplicación de este control está el Cronograma de Seguimiento y el informe de Gestión del Plan Institucional de Capacitación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Preventivo | Manual                 | Probabilidad   | 40%    |                           |                       |                  |
|                                    |                |                           | 1                       | El profesional encargado de ejecutar las actividades del Plan de Bienestar y Estímulo, verifica anualmente que se realice el diagnóstico de Necesidades de Actividades de Bienestar, de acuerdo con el Procedimiento GETH-028 "Trabaja y Ejecuta el Plan de Estímulo", con el propósito de realizar la identificación de las actividades que promuevan el bienestar y la motivación de los servidores públicos. Como evidencia de la aplicación de este control está el informe del Diagnóstico de Necesidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Preventivo | Manual                 | Probabilidad   | 40%    |                           |                       |                  |
|                                    |                |                           | 2                       | El profesional encargado de ejecutar las actividades del Plan de Bienestar y Estímulo, verifica anualmente que el Plan se encuentre formulado, aprobado y publicado en la página web de la entidad a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, de acuerdo con el instructivo elaboración, actualización y seguimiento del plan estratégico, plan de acción y plan operativo (seguimiento) (GTH-02), con el propósito que este plan esté alineado con lo establecido en el Decreto 012 del 2018 y el Decreto 1035 de 2015. Como evidencia de la aplicación de este control está el Plan de Bienestar e Incentivos formulado, aprobado y publicado.                                                                                                                                                                                                                       | Preventivo | Manual                 | Probabilidad   | 40%    | BAJA (20%)                | MODERADO (60%)        | MODERADO         |
|                                    |                |                           | 3                       | El profesional encargado de ejecutar las actividades del Plan de Bienestar y Estímulo, realiza el seguimiento trimestral de las actividades programadas, de acuerdo con lo establecido en el Plan formulado y aprobado para cada vigencia y el Procedimiento GETH-028 "Trabaja y Ejecuta el Plan de Estímulo", con el propósito que este se ejecute en su totalidad y se corrijan las desviaciones. Como evidencia de la aplicación de este control está el Cronograma de Seguimiento y el informe de Gestión del Plan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Preventivo | Manual                 | Probabilidad   | 40%    |                           |                       |                  |
|                                    |                |                           | 1                       | El profesional encargado de ejecutar las actividades del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, valida anualmente la auditoría al cumplimiento de los estándares mínimos, mediante una herramienta de chequeo con el acompañamiento del comité de seguridad y una empresa externa acreditada con licencia para la prestación de servicios de SG-SST, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 de Esclarecimiento Jurídico y en el manual con código GETH-M-003, con el propósito de verificar y controlar las condiciones básicas de seguridad técnica administrativas de naturaleza patrimonial y financiera, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades en el Sistema. Como evidencia de la aplicación de este control está el informe de resultado de la auditoría y el plan de Trabajo Anual. | Preventivo | Manual                 | Probabilidad   | 40%    |                           |                       |                  |
|                                    |                |                           | 2                       | El profesional encargado de ejecutar las actividades del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, verifica anualmente que el Plan se encuentre formulado, aprobado y publicado en la página web de la entidad a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, de acuerdo con el instructivo elaboración, actualización y seguimiento del plan estratégico, plan de acción y plan operativo (seguimiento) (GTH-02), con el propósito que este plan esté alineado con lo establecido en el Decreto 012 del 2018 y alineado con la Resolución de estándares mínimos del SG-SST. Como evidencia de la aplicación de este control está el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.                                                                                                                                                             | Preventivo | Manual                 | Probabilidad   | 40%    | BAJA (20%)                | MODERADO (60%)        | MODERADO         |
|                                    |                |                           | 3                       | El profesional encargado de ejecutar las actividades del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, realiza el seguimiento trimestral de las actividades programadas, de acuerdo con lo establecido en el Plan formulado y aprobado para cada vigencia, con el propósito que este se ejecute en su totalidad y se corrijan las desviaciones. Como evidencia de la aplicación de este control está el Cronograma de Seguimiento y el informe de Gestión del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Preventivo | Manual                 | Probabilidad   | 40%    |                           |                       |                  |
|                                    |                |                           | 1                       | El profesional encargado de realizar la aplicación del procedimiento de provisión de los cargos de la planta de personal, verifica cada vez que se adelanta una vinculación, el cumplimiento de requisitos mínimos exigidos en el manual de funciones y competencias de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento GETH-022. Previsto de los cargos de la Planta de Personal de la ANH, con el propósito de verificar que el perfil del aspirante cumpla con los requisitos del empleo establecidos en el manual de funciones y competencias laborales de la entidad. Como evidencia de la aplicación de este control está el Formulario GETH-F-002. Estudio hoja de vida debidamente firmado por el Coordinador del GTH de Talento Humano.                                                                                                            | Preventivo | Manual                 | Probabilidad   | 40%    | BAJA (40%)                | MODERADO (60%)        | MODERADO         |
|                                    |                |                           | 1                       | El Coordinador del GTH de Talento Humano, revisa y aprueba los actos administrativos que se generan de las actividades propias del proceso, tales como los requerimientos para Talento de Fianza de Responsabilidad Administrativa y del Presidente de la Agencia, de acuerdo con lo establecido en la Guía "Regimen precontractual y salarial de los empleados públicos" y el Decreto 1085 de 2015, con el propósito que estos se ajusten al principio de legalidad. Como evidencia de la aplicación de este control están los actos administrativos del trámite de situaciones administrativas y liquidación de prestaciones sociales.                                                                                                                                                                                                                                  | Preventivo | Manual                 | Probabilidad   | 40%    | BAJA (40%)                | BAJO (30%)            | ALTO             |
|                                    |                |                           | 1                       | El experto (o profesional) encargado del trámite de situaciones administrativas, comunica mediante oficio los trámites, documentos y formatos que deben ser presentados cada vez que se adelanta una desvinculación, de acuerdo con lo establecido en el instructivo GETH-029 "Procedimiento de desvinculación de funcionarios", con el propósito de proporcionar el funcionamiento y la continuidad de las actividades de la Agencia, manteniendo las normas y la memoria institucional. Como evidencia de la aplicación de este control se cuenta con los memorandos enviados por el GTH de Talento Humano.                                                                                                                                                                                                                                                             | Preventivo | Manual                 | Probabilidad   | 40%    | BAJA (40%)                | LEVE (20%)            | BAJO             |

| PASO 3 - PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO |                    |                               |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                        |                                                                                                                                              |
|----------------------------------------|--------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MÓDULO VII                             |                    |                               |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                        |                                                                                                                                              |
| PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO          |                    |                               |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                        |                                                                                                                                              |
| TRATAMIENTO                            | FORMA DE REDUCCIÓN | ¿Requiere plan de mitigación? | Observaciones (Justificación)                                                                                                                                                                                                                    | ACCIÓN DE MITIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                             | RESPONSABLE                                                                            | INDICADOR CLAVE DEL RIESGO                                                                                                                   |
| Aceptar                                | N/A                | NO                            | El riesgo no se ha materializado, en este momento las actividades de control son suficientes para mantener la probabilidad en muy baja y frente al impacto que es de tipo reputacional, no se identifican acciones asociadas para su mitigación. | N/A                                                                                                                                                                                                                                              | N/A                                                                                    | 1. % de Ejecución de las actividades programadas en el Plan Estratégico de Talento Humano<br>2. Nro. de Informes de Seguimiento trimestrales |
| Aceptar                                | N/A                | NO                            | El riesgo no se ha materializado, en este momento las actividades de control son suficientes para mantener la probabilidad en muy baja y frente al impacto que es de tipo reputacional, no se identifican acciones asociadas para su mitigación. | N/A                                                                                                                                                                                                                                              | N/A                                                                                    | % de satisfacción de la evaluación de la capacitación<br>3. 4 informes                                                                       |
| Aceptar                                | N/A                | NO                            | El riesgo no se ha materializado, en este momento las actividades de control son suficientes para mantener la probabilidad en muy baja y frente al impacto que es de tipo reputacional, no se identifican acciones asociadas para su mitigación. | N/A                                                                                                                                                                                                                                              | N/A                                                                                    | 1. % de Ejecución de las actividades programadas en el Plan de Bienestar y Estímulo<br>2. Nro. de Informes de Seguimiento trimestrales       |
| Aceptar                                | N/A                | NO                            | El riesgo no se ha materializado, en este momento las actividades de control son suficientes para mantener la probabilidad en muy baja y frente al impacto que es de tipo reputacional, no se identifican acciones asociadas para su mitigación. | N/A                                                                                                                                                                                                                                              | N/A                                                                                    | % de estándares mínimos cumplidos<br>3. 4 informes                                                                                           |
| Aceptar                                | N/A                | NO                            | El riesgo no se ha materializado, en este momento las actividades de control son suficientes para mantener la probabilidad en muy baja y frente al impacto que es de tipo reputacional, no se identifican acciones asociadas para su mitigación. | N/A                                                                                                                                                                                                                                              | N/A                                                                                    | % de análisis de requisitos realizados<br>100%                                                                                               |
| Reducir                                | Mitigar            | SI                            | N/A                                                                                                                                                                                                                                              | El Coordinador del GTH de Talento Humano y sus colaboradores en conjunto realizan la verificación y actualización de los procedimientos asociados a la administración del talento humano y se actualizan de acuerdo con la normatividad vigente. | Coordinador GTH de Talento Humano<br>Todos los colaboradores del GTH de Talento Humano | Fallas Judiciales<br>Materializados relacionados con la Gestión de Talento Humano<br>0%                                                      |
| Aceptar                                | Mitigar            | NO                            | El riesgo no se ha materializado, en este momento las actividades de control son suficientes para mantener la probabilidad en muy baja y frente al impacto que es de tipo reputacional, no se identifican acciones asociadas para su mitigación. | N/A                                                                                                                                                                                                                                              | N/A                                                                                    | % de notificaciones realizadas por radio<br>100%                                                                                             |





|                                                                |            |                     |               |            |
|----------------------------------------------------------------|------------|---------------------|---------------|------------|
| <b>MAPA DE RIESGOS POR PROCESO Y SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS</b> |            |                     |               |            |
| <b>SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>             |            |                     |               |            |
| <b>CÓDIGO:</b>                                                 | SEPG-F-030 | <b>VERSIÓN:</b> 007 | <b>FECHA:</b> | 12/11/2020 |

| PROCESO                             | OBJETIVO DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestión Administrativa y Financiera | Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Agencia por medio de la identificación, registro y trámite de los hechos presupuestales, contables y de tesorería; la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión Documental, y la provisión a todos los procesos de los recursos físicos y servicios generales, para la adecuada operación y toma de decisiones en la ANI. |

| PASO 1 - IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS                                                                                                                                                                                                                                                          |                                    |                         |                    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|--------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| MÓDULO II                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                    |                         |                    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                  |
| CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                 | PUNTOS, ÁREAS Y FACTORES DE RIESGO |                         |                    | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                  |
| ACTIVIDADES DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                     | PUERTO DE RIESGO                   | ÁREAS DE IMPACTO        | FACTORES DE RIESGO | ID                     | RIESGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CLASIFICACIÓN DEL RIESGO                         |
| Preparar y consolidar el Anteproyecto de Presupuesto de gastos del Departamento y registrar los hechos económicos presupuestados mediante los cuales se ejecuta el presupuesto de gastos asignado a la Agencia, se genera informes de ejecución y seguimiento para la toma de decisiones.   | Procesos                           | Regulatorial            | Procesos           | 6AEP-01                | Posibilidad de pérdida regulatoria, por el registro erróneo o inadecuado de los hechos económicos presupuestados, debido al alto volumen de indicaciones de solicitudes en formatos y períodos de alta presión indicadas reducidas en forma selectiva, lo cual genera deficiencias en la aplicación de los controles establecidos para la verificación de las solicitudes y su soporte. | Usuarios, Productos y Políticas Organizacionales |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Insuam                             | Regulatorial            | Procesos           | 6AEP-02                | Posibilidad de pérdida regulatoria, por no presentar el anteproyecto de presupuesto en los procedimientos establecidos para su consideración de la Agencia debido a que no concuerdan las necesidades reales de la Agencia a demostrar la presentación y emisión de la información recibida por los diferentes dependencias.                                                            | Ejecución y Administración de Procesos           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Procesos                           | Económica y Regulatoria | Procesos           | 6AEP-03                | Posibilidad de pérdida regulatoria, por el registro erróneo de los hechos económicos, debido a información incoherente o superpuesta a una interpretación errónea de los nombres controlados.                                                                                                                                                                                           | Usuarios, Productos y Políticas Organizacionales |
| Analizar y verificar los soportes recibidos por los diferentes promotores de la información controlada, con el fin de evaluar el registro contable a realizar para reconocer los hechos económicos y financieros en la contabilidad de la entidad.                                          | Resultados                         | Regulatorial            | Procesos           | 6AEP-04                | Posibilidad de pérdida regulatoria, por la presentación y publicación de los Estados Financieros posteriores a los hechos económicos, debido a la no elaboración de los estados financieros y demoras en la revisión de los documentos o registros en los formatos.                                                                                                                     | Usuarios, Productos y Políticas Organizacionales |
| Administrar el resultado de los ingresos propios y de la Nación para cumplir oportunamente con los obligaciones adquiridas por la Agencia aplicando la normatividad vigente.                                                                                                                | Productos                          | Económica               | Talento Humano     | 6AEP-05                | Posibilidad de pérdida económica por operaciones diferentes a las requeridas por la Agencia, debido a transacciones irregulares, fuera de los términos y/o no realizar las acciones de la forma establecida por la Agencia.                                                                                                                                                             | Ejecución y Administración de Procesos           |
| Registrar el hecho económico de los pagos (Presupuestados) en el presupuesto, mediante el Sistema SIF Nación.                                                                                                                                                                               | Resultados                         | Económica y Regulatoria | Talento Humano     | 6AEP-06                | Posibilidad de pérdida económica y regulatoria por pagos incorrectos, cumplimiento de los requisitos debido a la generación de los registros de la información financiera (registro presupuestal, control de gastos, registro de pagos, no presupuestal, valor a pagar) en la cadena presupuestal por el alto volumen de cuentas.                                                       | Ejecución y Administración de Procesos           |
| Controlar la documentación interna y externa de la Agencia, el archivo central y el archivo de gestión de las Dependencias Operativas y de Gestión Contractual respecto de los contratos de concesión de los diferentes modos de transporte y consolidar el Programa de Gestión Documental. | Productos                          | Económica y Regulatoria | Procesos           | 6AEP-07                | Posibilidad de pérdida económica y regulatoria por pérdida o daño de la información (falta de digital de la Agencia, debido a falta de mantenimiento de la infraestructura física y tecnológica y por incumplimiento de los documentos legales vigentes).                                                                                                                               | Ejecución y Administración de Procesos           |
| Gestionar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Agencia.                                           | Productos                          | Económica y Regulatoria | Talento Humano     | 6AEP-08                | Posibilidad de pérdida económica y regulatoria, por incumplimiento en el control de los bienes a ser recibidos, debido a la falta de supervisión de los contratos por el incumplimiento de los términos y responsabilidades.                                                                                                                                                            | Usuarios, Productos y Políticas Organizacionales |

| MÓDULO IV        |             |                           | MÓDULO V                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | MÓDULO VI                          |                |                | MÓDULO VII                             |                       |                  |                          |
|------------------|-------------|---------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------|----------------|----------------------------------------|-----------------------|------------------|--------------------------|
| RIESGO INHERENTE |             |                           | DESCRIPCIÓN DEL CONTROL |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ATRIBUTOS DEL CONTROL - EFICIENCIA |                |                | ATRIBUTOS DEL CONTROL - IMPLEMENTACIÓN |                       |                  |                          |
| PROBABILIDAD     | IMPACTO     | NIVEL DE RIESGO INHERENTE | Nº.                     | CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | TIPO DE CONTROL                    | IMPLEMENTACIÓN | REDUCE         | CLASIFICACIÓN DEL CONTROL              | PROBABILIDAD RESIDUAL | IMPACTO RESIDUAL | NIVEL DE RIESGO RESIDUAL |
| BAJA (10%)       | Menor (10%) | ALTO                      | 1                       | La Coordinación del GEF Administrativa y Finanzas y sus colaboradores, realiza seguimiento a la información presupuestal para diferentes dependencias y meses que los datos contenidos concuerden con el comportamiento reportado por el Subdirector de Hacienda y Crédito Público de acuerdo a la metodología de controlabilidad aplicada según sea el rubro del Flujo de la ANE. Si los datos de la información en los informes presupuestales, con el propósito de preparar y consolidar el Anteproyecto de Presupuesto de gastos de Funcionarios, en los tiempos establecidos. En caso de no realizar seguimiento y control en cuanto a presentar el Anteproyecto de la información según la metodología de la Agencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Preventivo                         | Manual         | Probabilístico | 40%                                    | Media (30%)           | Menor (10%)      | MODERADO                 |
| BAJA (10%)       | Menor (10%) | BAJO                      | 1                       | La Coordinación del GEF Administrativa y Finanzas y sus colaboradores, Verificar y cumplir el cronograma establecido por el ente rector y la entidad para la generación de la información financiera, de acuerdo a lo establecido en el Manual Contable para el manejo de los recursos de la entidad pública como entidad de gobierno (GACF-M-005) y los cronogramas establecidos por la Comisión General de la Nación en conjunto con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde informan los flujos de efectivo para efectos del presupuesto de Gastos de la ANE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Preventivo                         | Manual         | Probabilístico | 40%                                    | BAJA (10%)            | Menor (10%)      | BAJO                     |
| BAJA (10%)       | Menor (10%) | ALTO                      | 1                       | La Coordinación del GEF Administrativa y Finanzas y sus colaboradores, validar la información reportada para su análisis y emitir las recomendaciones, los flujos de efectivo financieros de acuerdo con lo establecido en el procedimiento (GECOF/CONTAFIN/ANEP-P-003), el Manual de Finanzas (GACF-M-005) y el Manual de Contabilidad (GACF-M-004) para el control de los recursos de la entidad pública como entidad de gobierno (GACF-M-005) y la información contable y tributaria aplicable, para lo que se requiere, en el propósito de contar con la información suficiente y oportuna y a esta información se le agrega el análisis de la información financiera de la entidad pública para efectos del presupuesto de Gastos de la ANE, en los tiempos establecidos. Adicional al realizar el seguimiento y control de la información suministrada, se solicitan los reportes respectivos para realizar el chequeo correspondiente. Adicional al realizar el seguimiento y control de la información suministrada, se solicitan los reportes respectivos para realizar el chequeo correspondiente.            | Preventivo                         | Manual         | Probabilístico | 40%                                    | Media (30%)           | Menor (10%)      | MODERADO                 |
| BAJA (10%)       | Menor (10%) | MODERADO                  | 1                       | La Coordinación del GEF Administrativa y Finanzas y sus colaboradores, Verificar y cumplir el cronograma establecido por el ente rector y la entidad para la generación de la información financiera, de acuerdo a lo establecido en el Manual Contable para el manejo de los recursos de la entidad pública como entidad de gobierno (GACF-M-005) y los cronogramas establecidos por la Comisión General de la Nación en conjunto con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde informan los flujos de efectivo para efectos del presupuesto de Gastos de la ANE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Preventivo                         | Manual         | Probabilístico | 40%                                    | BAJA (10%)            | Menor (10%)      | MODERADO                 |
| BAJA (10%)       | Menor (10%) | EXTREMO                   | 2                       | La Coordinación del GEF Administrativa y Finanzas y sus colaboradores, verificar la información relacionada con los registros de la entidad adjuntando la evidencia en el procedimiento (GECOF/CONTAFIN/ANEP-P-003), el Manual de Finanzas (GACF-M-005) y el Manual de Contabilidad (GACF-M-004) para el control de los recursos de la entidad pública como entidad de gobierno (GACF-M-005) y la información contable y tributaria aplicable, para lo que se requiere, en el propósito de contar con la información suficiente y oportuna y a esta información se le agrega el análisis de la información financiera de la entidad pública para efectos del presupuesto de Gastos de la ANE, en los tiempos establecidos. Adicional al realizar el seguimiento y control de la información suministrada, se solicitan los reportes respectivos para realizar el chequeo correspondiente. Adicional al realizar el seguimiento y control de la información suministrada, se solicitan los reportes respectivos para realizar el chequeo correspondiente.                                                                | Preventivo                         | Manual         | Probabilístico | 40%                                    | Media (30%)           | Menor (10%)      | MODERADO                 |
| BAJA (10%)       | Menor (10%) | ALTO                      | 2                       | La Coordinación del GEF Administrativa y Finanzas y el Departamento de Bienes de la ANE hacen uso de la política de seguridad y riesgo financiero, a través de la política de recursos financieros y flujos de efectivo, con el control de los recursos financieros, de acuerdo con el Manual de Finanzas (GACF-M-005) y el Manual de Contabilidad (GACF-M-004) para el control de los recursos de la entidad pública como entidad de gobierno (GACF-M-005) y la información contable y tributaria aplicable, para lo que se requiere, en el propósito de contar con la información suficiente y oportuna y a esta información se le agrega el análisis de la información financiera de la entidad pública para efectos del presupuesto de Gastos de la ANE, en los tiempos establecidos. Adicional al realizar el seguimiento y control de la información suministrada, se solicitan los reportes respectivos para realizar el chequeo correspondiente. Adicional al realizar el seguimiento y control de la información suministrada, se solicitan los reportes respectivos para realizar el chequeo correspondiente. | Preventivo                         | Manual         | Probabilístico | 40%                                    | BAJA (10%)            | Menor (10%)      | ALTO                     |
| BAJA (10%)       | Menor (10%) | EXTREMO                   | 3                       | La Coordinación del GEF Administrativa y Finanzas y el Departamento de Bienes de la ANE hacen uso de la política de seguridad y riesgo financiero, a través de la política de recursos financieros y flujos de efectivo, con el control de los recursos financieros, de acuerdo con el Manual de Finanzas (GACF-M-005) y el Manual de Contabilidad (GACF-M-004) para el control de los recursos de la entidad pública como entidad de gobierno (GACF-M-005) y la información contable y tributaria aplicable, para lo que se requiere, en el propósito de contar con la información suficiente y oportuna y a esta información se le agrega el análisis de la información financiera de la entidad pública para efectos del presupuesto de Gastos de la ANE, en los tiempos establecidos. Adicional al realizar el seguimiento y control de la información suministrada, se solicitan los reportes respectivos para realizar el chequeo correspondiente. Adicional al realizar el seguimiento y control de la información suministrada, se solicitan los reportes respectivos para realizar el chequeo correspondiente. | Preventivo                         | Manual         | Probabilístico | 40%                                    | BAJA (10%)            | Menor (10%)      | ALTO                     |
| BAJA (10%)       | Menor (10%) | EXTREMO                   | 1                       | La Coordinación del GEF Administrativa y Finanzas y sus colaboradores, se realiza la revisión de los documentos y se verifican los datos establecidos en el manual (GACF-M-005) y en los procedimientos de Gestión de cuentas, Gestión Presupuestal, Gestión General de Gestión de Finanzas, con el propósito de contar con la información suficiente y oportuna y a esta información se le agrega el análisis de la información financiera de la entidad pública para efectos del presupuesto de Gastos de la ANE, en los tiempos establecidos. Adicional al realizar el seguimiento y control de la información suministrada, se solicitan los reportes respectivos para realizar el chequeo correspondiente. Adicional al realizar el seguimiento y control de la información suministrada, se solicitan los reportes respectivos para realizar el chequeo correspondiente.                                                                                                                                                                                                                                          | Preventivo                         | Manual         | Probabilístico | 40%                                    | BAJA (10%)            | Menor (10%)      | EXTREMO                  |
| BAJA (10%)       | Menor (10%) | EXTREMO                   | 2                       | Se da cumplimiento a los procedimientos de control de gestión de cuentas y de gestión de cuentas y de gestión de cuentas de la información financiera de la entidad pública como entidad de gobierno (GACF-M-005) y los cronogramas establecidos por la Comisión General de la Nación en conjunto con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde informan los flujos de efectivo para efectos del presupuesto de Gastos de la ANE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Preventivo                         | Manual         | Probabilístico | 40%                                    | BAJA (10%)            | Menor (10%)      | EXTREMO                  |
| BAJA (10%)       | Menor (10%) | ALTO                      | 1                       | La Coordinación del GEF Administrativa y Finanzas y sus colaboradores, establecer y aplicar los procedimientos para la generación, conservación y consulta de los documentos, de forma permanente, con el propósito de contar con la información suficiente y oportuna y a esta información se le agrega el análisis de la información financiera de la entidad pública para efectos del presupuesto de Gastos de la ANE, en los tiempos establecidos. Adicional al realizar el seguimiento y control de la información suministrada, se solicitan los reportes respectivos para realizar el chequeo correspondiente. Adicional al realizar el seguimiento y control de la información suministrada, se solicitan los reportes respectivos para realizar el chequeo correspondiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Preventivo                         | Manual         | Probabilístico | 40%                                    | Media (30%)           | Menor (10%)      | MODERADO                 |
| BAJA (10%)       | Menor (10%) | MODERADO                  | 1                       | El Subdirector responsable de conservar los archivos extendidos adjunta la evidencia para la detección y documentación de los documentos financieros y administrativos extendidos, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento (GECOF/CONTAFIN/ANEP-P-003), el Manual de Finanzas (GACF-M-005) y el Manual de Contabilidad (GACF-M-004) para el control de los recursos de la entidad pública como entidad de gobierno (GACF-M-005) y la información contable y tributaria aplicable, para lo que se requiere, en el propósito de contar con la información suficiente y oportuna y a esta información se le agrega el análisis de la información financiera de la entidad pública para efectos del presupuesto de Gastos de la ANE, en los tiempos establecidos. Adicional al realizar el seguimiento y control de la información suministrada, se solicitan los reportes respectivos para realizar el chequeo correspondiente. Adicional al realizar el seguimiento y control de la información suministrada, se solicitan los reportes respectivos para realizar el chequeo correspondiente.                   | Preventivo                         | Manual         | Probabilístico | 40%                                    | Media (30%)           | Menor (10%)      | MODERADO                 |
| BAJA (10%)       | Menor (10%) | MODERADO                  | 1                       | La Coordinación del GEF Administrativa y Finanzas y sus colaboradores, validar la información relacionada con los registros de la entidad adjuntando la evidencia en el procedimiento (GECOF/CONTAFIN/ANEP-P-003), el Manual de Finanzas (GACF-M-005) y el Manual de Contabilidad (GACF-M-004) para el control de los recursos de la entidad pública como entidad de gobierno (GACF-M-005) y la información contable y tributaria aplicable, para lo que se requiere, en el propósito de contar con la información suficiente y oportuna y a esta información se le agrega el análisis de la información financiera de la entidad pública para efectos del presupuesto de Gastos de la ANE, en los tiempos establecidos. Adicional al realizar el seguimiento y control de la información suministrada, se solicitan los reportes respectivos para realizar el chequeo correspondiente. Adicional al realizar el seguimiento y control de la información suministrada, se solicitan los reportes respectivos para realizar el chequeo correspondiente.                                                                  | Preventivo                         | Manual         | Probabilístico | 40%                                    | Media (30%)           | Menor (10%)      | MODERADO                 |

| PRIO 3 - PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO |                    |                                 |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                    |                                                                                                 |                    |                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------|--------------------|---------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TRATAMIENTO DEL RIESGO                 |                    |                                 |                               | PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                    | INDICADOR DEL RIESGO                                                                            |                    |                                                                                                                                                                                                                     |
| TRATAMIENTO                            | FORMA DE REDUCCIÓN | ¿Se aplican plan de mitigación? | Observaciones (Justificación) | ACCIÓN DE MITIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | RESPONSABLE                                                                        | INDICADOR CLAVE DEL RIESGO                                                                      | META DEL INDICADOR | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                       |
| Reducir                                | Mitigar            | SI                              | N/A                           | 1. Actualizar el capítulo de gestión presupuestal en el manual Normas y el procedimiento de gestión de presupuesto) incluyendo las acciones de riesgo pertenecientes y vincular los documentos a los diferentes dependientes de la Agencia.<br><br>2. Elaborar requerimiento al GDT de Terceros Luminas para que se incluya en el programa de capacitación temas presupuestales y de gubernamental sobre de rigito a los estándares del gasto, superiores de los controles y personal de apoyo al área fiscal.<br><br>3. Elaborar el requerimiento evaluando la posibilidad de implementar reflex los solicitudes de los hechos económicos que son validados al área de presupuesto. | Experto G3-05 Presupuesto                                                          | Porcentaje de hechos económicos registrados en el GDT satisfactoriamente                        | 2%<br><br>1%       | NA                                                                                                                                                                                                                  |
| Reducir                                | Mitigar            | SI                              | N/A                           | Actualizar los formatos asociados al Anteproyecto de presupuesto de Inversiones.<br><br>Elaborar el requerimiento solicitando la posibilidad de implementar el registro de la información del Anteproyecto de presupuesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Experto G3-05 Presupuesto                                                          | Cumplimiento del cronograma de elaboración del Anteproyecto de presupuesto                      | 100%               | N/A                                                                                                                                                                                                                 |
| Reducir                                | Mitigar            | SI                              | N/A                           | Elaborar y complementar los procedimientos y manuales con Guías y Documentos anexos.<br><br>Actualización de la política contable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Experto G3-05 Contabilidad                                                         | Porcentaje de registros presupuestales de obligaciones elaborados en el GDT satisfactoriamente. | 10%                | La meta se establece en un 100% por cuanto existen algunas actualizaciones manuales diligenciadas por MGA de manera directa al GDT SAC/Ch en algunos rubros presupuestales que no corresponden a hechos económicos. |
| Reducir                                | Mitigar            | SI                              | N/A                           | Creo de correo electrónico donde se evidencia la fecha de publicación en la página Web de la Intendencia los Estados Financieros, identificación de los estados financieros y los rubros a los estados financieros.<br><br>Confirmar que la información fue aceptada y publicada en internet considerando de respuesta e información Web - GDT mediante el correo electrónico que genera de manera automática.                                                                                                                                                                                                                                                                       | Experto G3-06, con Funciones de contable,                                          | Estados Financieros presentados                                                                 | 100%               | NA                                                                                                                                                                                                                  |
| Reducir                                | Mitigar            | SI                              | N/A                           | Adopción del procedimiento de Gestión de cuentas.<br><br>Monto de los pagos de nómina a través de la plataforma SAP Nación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Experto G3-05 Tesorería                                                            | Porcentaje de pagos realizados correctamente.                                                   | 98%                | N/A                                                                                                                                                                                                                 |
| Reducir                                | Mitigar            | SI                              | N/A                           | Revisión y actualización de Manual Funciones y procedimientos asociados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Experto G3-05 Presupuesto<br>Experto G3-05 Contabilidad<br>Experto G3-05 Tesorería | Gestión de pagos                                                                                | 0%                 | N/A                                                                                                                                                                                                                 |
| Reducir                                | Mitigar            | SI                              | N/A                           | Elaborar e implementar protocolo para el rubro temporal de documentos Web.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Gestor T1-05 Gestión Documental                                                    | Porcentaje de documentos extraídos o dañados                                                    | 90%                | N/A                                                                                                                                                                                                                 |
| Reducir                                | Mitigar            | SI                              | N/A                           | Realizar la reunión a gusto del Programa de Gestión Documental y del Plan Institucional de trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Gestor T1-05 Gestión Documental                                                    |                                                                                                 |                    |                                                                                                                                                                                                                     |
| Reducir                                | Mitigar            | SI                              | N/A                           | Revisar la documentación (procedimientos y formatos asociados) para e identificar acciones de mejora a la posibilidad de implementar cambios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Experto G3-05 Servicios Generales                                                  | Elaboración de control a satisfacción                                                           | 90%                | NA                                                                                                                                                                                                                  |

| APROBACIÓN MAPA DE RECURSOS |                                   |                                             |
|-----------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------|
|                             | NOMBRE                            | CARGO                                       |
|                             | Marcelo González Arceñón          | Experto 21-09                               |
| Experto                     | Ledy ribera de Rementer           | Experto 21-09                               |
| Experto                     | Ledy María de Montoya Rentería    | Coordinadora                                |
| Experto                     | Elia Linares Sarmiento Torres     | Experto 03-06                               |
| Experto                     | Reinaldo Jimenez Arriaza Olaveira | Experto 03-07                               |
| Experto                     | Edison Torres Olaveira            | Experto 03-06                               |
| Experto                     | Josely Cereza Cereza Rojas        | Experto 03-06                               |
| Experto                     | Yessica Vazquez Padilla Renteria  | Coordinadora                                |
| Experto                     | John Arreola Cereza Olave         | Coordinadora                                |
| Yo No                       | Nelly Nayeli Maldonado Balón      | Coordinadora del Administrativa y Operativa |
| Yo No                       | Elizabeth Gomez Sanchez           | Coordinadora Operativa                      |



| MAPA DE RIESGOS POR PROCESO Y SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS |            |          |     |            |
|---------------------------------------------------------|------------|----------|-----|------------|
| SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN             |            |          |     |            |
| CÓDIGO:                                                 | SEPG-F-030 | VERSIÓN: | 001 | FECHA:     |
|                                                         |            |          |     | 12/11/2020 |

| PROCESO          | OBJETIVO DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestión Jurídica | Audir a la Agencia en la determinación de políticas, normas y procedimientos, el desarrollo de procedimientos administrativos sancionatorios conforme a lo establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la orientación en materia de gestión normativa con el objetivo de encusar todos los actuaciones de la Entidad dentro de la normalidad vigente. |

| PASO 1 - IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS                                                                                                                                                                                                             |                                                      |                          |                    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| MÓDULO I                                                                                                                                                                                                                                       |                                                      |                          |                    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |
| CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                    | PUNTOS, ÁREAS Y FACTORES DE RIESGO                   |                          |                    | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |
| ACTIVIDADES DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                        | PUNTO DE RIESGO                                      | ÁREAS DE IMPACTO         | FACTORES DE RIESGO | ID                     | RIESGO                                                                                                                                                                                                                                                                   | CLASIFICACIÓN DEL RIESGO               |
| Atender las diferentes acciones judiciales, arbitrales y extrajudiciales en las que la Agencia interviene, desde la notificación de la misma hasta la finalización del proceso.                                                                | Procesos                                             | Económica y Reputacional | Procesos           | GEU-01                 | Probabilidad de pérdida económica y reputacional, por atender de manera inadecuada los acciones judiciales, arbitrales y extrajudiciales en contra de la Entidad, debido a la desviación de términos procesales u omisión de información relevante a favor de la Agencia | Ejecución y Administración de Procesos |
| Realizar la numeración, comunicación y notificación de actos administrativos                                                                                                                                                                   | Procesos                                             | Económica y Reputacional | Procesos           | GEU-02                 | Probabilidad de pérdida económica y reputacional, por la imposibilidad de hacer oponible un acto administrativo a un tercero debido tanto a un error en la comunicación o notificación, como a la pérdida de oportunidad por el vencimiento de un término legal          | Ejecución y Administración de Procesos |
| Atender las diferentes acciones judiciales, arbitrales y extrajudiciales en las que la Agencia interviene, desde la notificación de la misma hasta la finalización del proceso.                                                                | Procesos                                             | Económica y Reputacional | Procesos           | GEU-03                 | Probabilidad de pérdida económica y reputacional, por no realizar el pago de las condenas y acuerdos conciliatorios o pago de la Entidad dentro del término legal debido a la desviación de términos procesales por una inadecuada gestión del pago                      | Ejecución y Administración de Procesos |
| Establecer estrategias de prevención del daño antijudicial para la entidad con el fin de disminuir la probabilidad de ser demandado                                                                                                            | Insusmes                                             | Reputacional             | Procesos           | GEU-04                 | Probabilidad de pérdida reputacional, por un aumento en la probabilidad de que la Agencia sea demandado, debido a la falta de una estrategia de prevención del daño antijudicial o seguimiento de la misma                                                               | Ejecución y Administración de Procesos |
| Adelantar el proceso previsto en la Ley 1474 de 2011, para la declaración de incumplimiento, imposición de multas, sanciones y cuantificación de perjuicios, por el incumplimiento de las obligaciones contractuales, cuando a ello haya lugar | Insusmes                                             | Reputacional             | Procesos           | GEU-05                 | Probabilidad de pérdida reputacional, por la pérdida de la fealdad administrativa sancionatoria de la Entidad, debido a la inactividad del GJT de sancionatorio desde la solicitud formal de inicio que derive en citación                                               | Ejecución y Administración de Procesos |
| Establecer las actividades para realizar el cobro punitivo y coactivo de las obligaciones cuya gestión de cobro le correspondió a la Agencia Nacional de Infraestructura.                                                                      | Procesos                                             | Reputacional             | Procesos           | GEU-06                 | Probabilidad de pérdida reputacional, al dejar de realizar el cobro punitivo y coactivo de títulos ejecutivos, debido al paso de 5 años sin gestión alguna de este por parte del equipo de Defensa Judicial                                                              | Ejecución y Administración de Procesos |
| Mantener actualizado el Normograma de la Entidad                                                                                                                                                                                               | No se identificaron riesgos asociados a la actividad |                          |                    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |

| APROBACIÓN MAPA DE RIESGOS |                                   |                                                                                       |                                                                            |
|----------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
|                            | NOMBRE                            | CARGO                                                                                 |                                                                            |
| Elaboró                    | Jaison Alexander Vega Laiton      | Aesor - Vicepresidencia Jurídica                                                      | Mapa de riesgos aprobado mediante memorando con Radicado No. 2021101004243 |
| Elaboró                    | Rocio Andrea Guarín Ramírez       | Coordinadora - G.I.T. Procedimientos Administrativos Sancionatorios Contractuales (A) |                                                                            |
| Elaboró                    | Monica Alejandra Pabon Maldonado  | Ausora - G.I.T. Procedimientos Adm. Sancionatorios Contractuales                      |                                                                            |
| Elaboró                    | Jaimé Humberto Martínez Barrera   | Getter - G.I.T. Defensa Judicial                                                      |                                                                            |
| Elaboró                    | Carlos Alejandro González Díaz    | Centralista - Defensa Judicial                                                        |                                                                            |
| Vo.Bo                      | Rocio Andrea Guarín Ramírez       | Coordinadora - G.I.T. Procedimientos Administrativos Sancionatorios Contractuales (A) |                                                                            |
| Vo.Bo                      | Jimmy Alexander García Urbáneta   | Coordinador - G.I.T. Defensa Judicial                                                 |                                                                            |
| APROBO                     | Fernando Augusto Ramírez Laguardo | Vicepresidente Jurídico                                                               |                                                                            |

| MÓDULO II        |                    |                           | MÓDULO IV               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  | PASO 2 - VALORACIÓN DE LOS RIESGOS |                |              | MÓDULO V                             |                       |                    | MÓDULO VI                |  |  |
|------------------|--------------------|---------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|------------------------------------|----------------|--------------|--------------------------------------|-----------------------|--------------------|--------------------------|--|--|
| RIESGO INHERENTE |                    |                           | DESCRIPCIÓN DEL CONTROL |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  | ATRIBUTOS DEL CONTROL - EFICIENCIA |                |              | VALORACIÓN DEL CONTROL (EFECTIVIDAD) |                       |                    | RIESGO RESIDUAL          |  |  |
| PROBABILIDAD     | IMPACTO            | NIVEL DE RIESGO INHERENTE | No.                     | CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  | TIPO DE CONTROL                    | IMPLEMENTACIÓN | REDUCE       | CALIFICACIÓN DEL CONTROL             | PROBABILIDAD RESIDUAL | IMPACTO RESIDUAL   | NIVEL DE RIESGO RESIDUAL |  |  |
| MEDIA (50%)      | CATÁSTRFICO (100%) | EXTREMO                   | 1                       | 05 Vicepresidente Jurídico, el Gerente de Defensa Judicial y sus colaboradores realizan el seguimiento de los términos de los procesos que se encuentran a cargo de la Gerencia de Defensa Judicial, para lo cual aplican lo establecido en los procedimientos GEUP-011 (procesos judiciales cuando la ANH es demandada), GEUP-008 (acciones de tutela cuando la entidad es demandada), GEUP-109 (seguimiento del comando GEUP-017) (seguimiento conciliatorio - AHE concursal), GEUP-010 (conciliación extrajudicial ANH concursal), GEUP-038 (señal de conciliación) de forma permanente con el fin de evitar el vencimiento de los términos procesales. Como evidencia de la aplicación del control está el cuadro de seguimiento a través del formato GEU-C-001 y litigio.                                     |  |  | Detectivo                          | Manual         | Probabilidad | 30%                                  | BAJA (40%)            | CATÁSTRFICO (100%) | EXTREMO                  |  |  |
|                  |                    |                           | 2                       | 05 Vicepresidente Jurídico, el Gerente de Defensa Judicial y sus colaboradores realizan seguimiento semestral a los procesos judiciales en los cuales la entidad interviene, desde la notificación de la misma hasta la finalización del proceso de conformidad con el procedimiento GEUP-011 (procesos judiciales cuando la ANH es demandada) con el fin de evitar el vencimiento de los términos procesales. Como evidencia de la aplicación del control está el cuadro de seguimiento a través del formato GEUP-021                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  | Detectivo                          | Manual         | Probabilidad | 30%                                  |                       |                    |                          |  |  |
| MEDIA (50%)      | MAJOR (80%)        | ALTO                      | 1                       | 05 Vicepresidente Jurídico, sus asesores y sus colaboradores realizan la numeración, comunicación y notificación de actos administrativos a través del procedimiento GEUP-007 con el fin de garantizar la publicidad de los actos Como evidencia de la aplicación del control está el local diligenciado del sistema BPM, el cual se gestiona diariamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  | Detectivo                          | Manual         | Probabilidad | 30%                                  |                       |                    |                          |  |  |
|                  |                    |                           | 2                       | 05 Vicepresidente Jurídico, sus asesores y sus colaboradores realizan la numeración y publicidad de los actos administrativos a través de los Formatos GEUP-027 (notificación personal) y GEUP-033 (Autorización de notificación por medios electrónicos), conforme al procedimiento GEUP-007 con el fin de garantizar la publicidad de los actos. Como evidencia de la aplicación del control está el local diligenciado del sistema BPM, el cual se gestiona diariamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  | Preventivo                         | Manual         | Probabilidad | 40%                                  | BAJA (40%)            | MAJOR (80%)        | ALTO                     |  |  |
|                  |                    |                           | 3                       | 05 Vicepresidente Jurídico y sus asesores directos verifican con el certificado de entrega que la notificación del acto administrativo se haya hecho conforme a la normativa vigente con el fin de garantizar la publicidad de los actos. Como evidencia de la aplicación del control está el local diligenciado del sistema BPM, el cual se gestiona diariamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  | Detectivo                          | Manual         | Probabilidad | 30%                                  |                       |                    |                          |  |  |
| MEDIA (50%)      | CATÁSTRFICO (100%) | EXTREMO                   | 1                       | 05 Vicepresidente Jurídico, el Gerente de Defensa Judicial y sus colaboradores aplican permanentemente lo establecido en el procedimiento Gestión del cumplimiento de sentencias y conciliaciones y pago de gastos judiciales (GEUP-012), con el propósito de dar cumplimiento a las sentencias y acuerdos conciliatorios que imponen obligaciones a cargo de la entidad y prevenciones que ordenen pagos judiciales, no pena de incurrir en una falta disciplinaria y/o administrativa, como evidencia de la aplicación del procedimiento se dispone del formato Control de pago de sentencias - conciliaciones - laudos y gestión de las acciones de repetición (GEUP-F-045)                                                                                                                                     |  |  | Preventivo                         | Manual         | Probabilidad | 40%                                  | MEDIA (50%)           | CATÁSTRFICO (100%) | EXTREMO                  |  |  |
| MUY BAJA (20%)   | MEJOR (70%)        | BAJO                      | 1                       | 05 Vicepresidente Jurídico, el Gerente de Defensa Judicial y sus colaboradores elaboraron estrategias de prevención del daño antijudicial para la entidad para lo cual aplican el procedimiento GEUP-004, con el fin de disminuir las probabilidades de ser demandado. Como evidencia de la aplicación del control está la política de prevención del daño antijudicial y los informes de intervención semestral de seguimiento a la política de prevención del daño antijudicial (PIDA).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  | Preventivo                         | Manual         | Probabilidad | 40%                                  | MUY BAJA (20%)        | MEJOR (70%)        | BAJO                     |  |  |
| MEDIA (50%)      | CATÁSTRFICO (100%) | EXTREMO                   | 1                       | 05 Vicepresidente Jurídico, el Gerente de Sancionatorio y sus colaboradores realizan el seguimiento del término de prescripción de la fealdad sancionatoria para lo cual aplican el procedimiento GEUP-004, con el fin de adelantar en términos el procedimiento previsto en la Ley 1474 de 2011, para la declaración de incumplimiento, imposición de multas, sanciones y cuantificación de perjuicios, por el incumplimiento de las obligaciones contractuales, cuando a ello haya lugar. Como evidencia de la aplicación del control están los reportes de correo remitidos a la Superintendencia durante el procedimiento administrativo sancionatorio contractual y las resoluciones a las Superintendencia y/o superiores para que haga el cumplimiento durante la audiencia del artículo 86 de la Ley 1474. |  |  | Detectivo                          | Manual         | Probabilidad | 30%                                  | BAJA (40%)            | CATÁSTRFICO (100%) | EXTREMO                  |  |  |
|                  |                    |                           | 2                       | 05 Vicepresidente Jurídico, el Gerente de Sancionatorio y sus colaboradores realizan seguimiento semestral a los procedimientos administrativos sancionatorios contractuales, con el fin de adelantar en términos el procedimiento previsto en la Ley 1474 de 2011, para la declaración de incumplimiento, imposición de multas, sanciones y cuantificación de perjuicios, por el incumplimiento de las obligaciones contractuales, cuando a ello haya lugar. Como evidencia de la aplicación del control está el cuadro de seguimiento semestral elaborado por la Gerencia de Sancionatorio.                                                                                                                                                                                                                      |  |  | Detectivo                          | Manual         | Probabilidad | 30%                                  |                       |                    |                          |  |  |
| BAJA (40%)       | CATÁSTRFICO (100%) | EXTREMO                   | 1                       | 05 Vicepresidente Jurídico, el Gerente de Defensa Judicial y sus colaboradores realizan el seguimiento a los procesos de cobro punitivo y coactivo de la entidad conforme a lo establecido en los procedimientos GEUP-002, que aplican semestralmente, con el fin de llevar el control de dichos procesos, a través del formato GEU-F-042, que quedó como evidencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  | Detectivo                          | Manual         | Probabilidad | 30%                                  | BAJA (40%)            | CATÁSTRFICO (100%) | EXTREMO                  |  |  |
|                  |                    |                           |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |                                    |                |              |                                      |                       |                    |                          |  |  |

| PASO 3 - PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO |                    |                               |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |                                                                                                                         |                    |               |
|----------------------------------------|--------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|
| TRATAMIENTO DEL RIESGO                 |                    |                               |                                                                                                                                                                                                 | PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                       |                                                                                                                         |                    |               |
| MÓDULO VI                              |                    |                               |                                                                                                                                                                                                 | MÓDULO VI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |                                                                                                                         |                    |               |
| TRATAMIENTO DEL RIESGO                 |                    |                               |                                                                                                                                                                                                 | PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                       |                                                                                                                         |                    |               |
| TRATAMIENTO                            | FORMA DE REDUCCIÓN | ¿Requiere plan de mitigación? | Observaciones (Justificación)                                                                                                                                                                   | ACCIÓN DE MITIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | RESPONSABLE                           | INDICADOR CLAVE DEL RIESGO                                                                                              | META DEL INDICADOR | OBSERVACIONES |
| Reducir                                | Mitigar            | SI                            | N/A                                                                                                                                                                                             | A partir de la información identificada en los cuadros de seguimiento al COMANDO CONTROL DE RIESGOS DE SENTENCIAS, CONCILIACIONES - LIQUIDOS Y GESTIÓN DE LA ACCIÓN DE REPOSICIÓN, el Gerente de Defensa Judicial generará advertencias que comunicará semestralmente al Vicepresidente Jurídico sobre la probabilidad del vencimiento de términos procesales, vía correo electrónico mediante un excel denominado "Reporte de procesos vulnerables" | Gerente Defensa Judicial              | Vencimiento de términos procesales sin abducidos/beneficiarios representación legal                                     | 0                  | N/A           |
| Reducir                                | Mitigar            | SI                            | N/A                                                                                                                                                                                             | Los responsables de expedir actos administrativos reportarán el estado de las notificaciones de la Vicepresidencia Jurídica cada vez que expelen un acto sobre un término de notificación especial que actúe para el caso determinado                                                                                                                                                                                                                | Quiénes expidan actos administrativos | AA legítimamente inoponibles por pérdida de la oportunidad de notificar                                                 | 0                  | N/A           |
| Reducir                                | Mitigar            | SI                            | N/A                                                                                                                                                                                             | A partir de la información identificada en el cuadro de seguimiento al COMANDO CONTROL DE RIESGOS DE SENTENCIAS, CONCILIACIONES - LIQUIDOS Y GESTIÓN DE LA ACCIÓN DE REPOSICIÓN, el Gerente de Defensa Judicial generará advertencias que comunicará mensualmente al Vicepresidente Jurídico sobre la probabilidad del vencimiento de términos legales                                                                                               | Gerente Defensa Judicial              | Vencimiento de términos legales para realizar el pago de condenas y acuerdos conciliatorios                             | 0                  | N/A           |
| Acceptar                               | N/A                | NO                            | La aplicación eficiente de los controles identificados abajan el riesgo residual en nivel bajo por lo que se considera que no es necesario implementar un plan de acción para reducir el riesgo | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | N/A                                   | Acciones de reparación directa en contra de la Entidad relacionadas con la política de prevención del daño antijudicial | 0                  | N/A           |
| Reducir                                | Mitigar            | SI                            | N/A                                                                                                                                                                                             | El Gerente de la Gerencia de Sancionatorio incluirá en el cuadro semestral de seguimiento a los procedimientos administrativos sancionatorios una columna en la que se hará seguimiento e informes al Vicepresidente Jurídico sobre el término de prescripción de la fealdad sancionatoria de cada uno de los procedimientos. Con el fin de generar las advertencias a las que haya lugar y priorizar aquellos más próximos a caducar.               | Gerente de Sancionatorio              | PAS no iniciados o terminados por caducidad de la prescripción sancionatoria                                            | 0                  | N/A           |
| Reducir                                | Mitigar            | SI                            | N/A                                                                                                                                                                                             | A partir de la información identificada en el formato GEU-F-042, el Gerente de Defensa Judicial generará advertencias que comunicará semestralmente al Vicepresidente Jurídico sobre el estado del término de prescripción en cada uno de los procesos punitivos y coactivos a cargo de la Entidad.                                                                                                                                                  | Gerente de Defensa Judicial           | Títulos ejecutivos no cobrados por prescripción del término para cobro punitivo y coactivamente                         | 0                  | N/A           |
|                                        |                    |                               |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |                                                                                                                         |                    |               |





| MAPA DE RIESGOS POR PROCESO Y SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS |            |          |     |            |
|---------------------------------------------------------|------------|----------|-----|------------|
| SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN             |            |          |     |            |
| CÓDIGO:                                                 | SEPG-F-030 | VERSIÓN: | 007 | FECHA:     |
|                                                         |            |          |     | 12/11/2020 |

| PROCESO             | OBJETIVO DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestión Tecnológica | Liderar la transformación digital de la Agencia a través del uso de la tecnología y la innovación brindando los servicios TI que permitan el cumplimiento de los objetivos de la entidad y el relacionamiento con los ciudadanos. |

| PASO 1 - IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS                                                                                     |                                    |                          |                             |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| MÓDULO I                                                                                                               |                                    |                          |                             |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                  |
| CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO                                                                                            | PUNTOS, ÁREAS Y FACTORES DE RIESGO |                          |                             | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                  |
| ACTIVIDADES DEL PROCESO                                                                                                | PUNTO DE RIESGO                    | ÁREAS DE IMPACTO         | FACTORES DE RIESGO          | ID                     | RIESGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CLASIFICACIÓN DEL RIESGO                         |
| Definir los planes a cargo del proceso (PTI, Plan de Acción, Plan Operativo)                                           | Procesos                           | Económica y Reputacional | Procesos                    | GTec-01                | Posibilidad de pérdida de la credibilidad y/o recursos de la entidad por el no cumplimiento de los objetivos estratégicos debido a modificación de las prioridades de la entidad o del presupuesto de inversión.                                                                                                                              | Ejecución y Administración de Procesos           |
| Identificar, diseñar, implementar y administrar tecnológicamente los sistemas de información requeridos por la Entidad | Procesos                           | Económica y Reputacional | Procesos                    | GTec-02                | Posibilidad de pérdida de la credibilidad y/o recursos de la entidad por incumplimiento de los objetivos definidos en los planes de la Gestión Tecnológica debido a no entrega o entrega oportuna y/o inadecuada de las soluciones tecnológicas.                                                                                              | Usuarios, Productos y Prácticas Organizacionales |
| Identificar, diseñar, implementar y administrar la plataforma y los servicios tecnológicos                             | Impactos                           | Económica y Reputacional | Eventos Externos (Terremos) | GTec-03                | Posibilidad de pérdida de la credibilidad y/o recursos de la entidad por interrupción o falla en la continuidad de la prestación de los servicios de TI, debido a fallas en equipos físicos, ataques o configuración que afecten la disponibilidad.                                                                                           | Fallas Tecnológicas                              |
| Implementar, administrar y mantener la arquitectura de datos.                                                          | Procesos                           | Reputacional             | Tecnología                  | GTec-04                | Posibilidad de pérdida de la credibilidad y confianza de los grupos de interés, por afectación a la disponibilidad de la información disponible en la plataforma tecnológica para la toma de decisiones, debido a incumplimiento en los acuerdos de niveles de servicios tecnológicos que impiden el acceso y/o utilización de la información | Fallas Tecnológicas                              |
| Realizar el seguimiento y actualización a la gestión tecnológica e implementar planes de mejoramiento cuando apliquen  | Procesos                           | Económica y Reputacional | Procesos                    | GTec-05                | Posibilidad de pérdida de la credibilidad y/o recursos de la entidad por incumplimiento de los indicadores de la gestión de TI, debido a un insuficiente o oportuno seguimiento o definición inadecuada de indicadores                                                                                                                        | Ejecución y Administración de Procesos           |

| APROBACIÓN MAPA DE RIESGOS |                                |                                                                             |                                                                              |
|----------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|                            | NOMBRE                         | CARGO                                                                       |                                                                              |
| Elaboró                    | Enika Diaz Abella              | Contratista - G.I.T. Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones | Mapa de riesgos aprobado mediante memorando con Radicado No. 2021607005/7133 |
| Elaboró                    | Bibiana Andrea Alvarez Rivera  | Experto - G.I.T. Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones     |                                                                              |
| Elaboró                    | Guillermo Cadena Ronderos      | Contratista - G.I.T. Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones |                                                                              |
| Elaboró                    | Luis Fernando Morales Celedón  | Experto - G.I.T. Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones     |                                                                              |
| Vo.Ba.                     | Bibiana Andrea Alvarez Rivera  | Experto - G.I.T. Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones     |                                                                              |
| APROBÓ                     | Andres Francisco Boada Icabuco | Coordinador - GIT de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones |                                                                              |

| PASO 2 - VALORACIÓN DE LOS RIESGOS |                |                           |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |                 |                |              |
|------------------------------------|----------------|---------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------|----------------|--------------|
| MÓDULO II                          |                |                           | MÓDULO IV               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  | MÓDULO V        |                |              |
| RIESGO INHERENTE                   |                |                           | DESCRIPCIÓN DEL CONTROL |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  | VALORACIÓN DEL  |                |              |
| PROBABILIDAD                       | IMPACTO        | NIVEL DE RIESGO INHERENTE | No.                     | CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  | TIPO DE CONTROL | IMPLEMENTACIÓN | REDUCE       |
| BAJA (40%)                         | LEVE (20%)     | BAJO                      | 1                       | El coordinador y el equipo técnico del G.I.T de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, identifican anualmente las necesidades tecnológicas de la entidad teniendo en cuenta todas las variables y herramientas de priorización necesarias para hacer una estimación adecuada de los proyectos para cada vigencia, mediante de la elaboración de los planes para la gestión tecnológica, con el propósito de proyectar una ejecución viable para cada vigencia, dejando como evidencia el seguimiento a cada uno de los planes.                                                  |  |  | Detectivo       | Manual         | Probabilidad |
| BAJA (40%)                         | MEJOR (60%)    | MODERADO                  | 1                       | El coordinador y equipo técnico del G.I.T de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones validan los requisitos de ejecución de los soluciones tecnológicas en las fases de: levantamiento de requerimientos, diseño, implementación y pruebas de acuerdo con el procedimiento GTec-P-003 Definición y priorización para la implementación de nuevos servicios tecnológicos, con el fin de entregar soluciones de TI, oportunas y adecuadas a la entidad. Deje como evidencia la redacción del documento: "Análisis y diseño de la solución" aprobado por el solicitante de la misma. |  |  | Preventivo      | Manual         | Probabilidad |
| BAJA (40%)                         | MODERADO (60%) | MODERADO                  | 1                       | El equipo técnico del G.I.T de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones revisan permanentemente las alertas generadas sobre los elementos de la infraestructura tecnológica de los sistemas de información de acuerdo con el procedimiento GTec-P-004 Administración de la plataforma TI a través de la herramienta de monitoreo, a fin de evitar interrupciones en los servicios de TI, dejando como evidencia los documentos de la gestión del cambio en el repositorio institucional definido para tal fin.                                                                     |  |  | Preventivo      | Manual         | Probabilidad |
|                                    |                |                           | 2                       | El equipo técnico del G.I.T de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones realizan permanentemente el monitoreo y seguimiento a la plataforma de seguridad de la infraestructura tecnológica, a través de las herramientas de monitoreo y reportes de alertas de incidentes de seguridad, realizando permanentemente preventivos y correctivos con el fin de reducir la probabilidad de ocurrencias, dejando como evidencia los registros de log de auditoría en el sistema, los reportes generados y los ajustes de configuración a las plataformas.                                |  |  | Preventivo      | Manual         | Probabilidad |
|                                    |                |                           | 3                       | El coordinador y equipo técnico del G.I.T de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones validan que toda una solicitud de cambio sobre plataforma tecnológica, revisen la viabilidad del cambio y su impacto, de acuerdo con el procedimiento GTec-P-005 Gestión de Cambios de TI, a través del análisis a la solicitud, autorizando la implementación del cambio y su ejecución, con el fin de reducir el riesgo de una interrupción de los servicios, dejando como evidencia, los documentos de la gestión del cambio en el repositorio institucional definido para tal fin.       |  |  | Preventivo      | Manual         | Probabilidad |
| BAJA (40%)                         | MODERADO (60%) | MODERADO                  | 1                       | El coordinador y equipo técnico del G.I.T de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones validan que toda una solicitud de un nuevo servicio de TI, identifique los grupos de datos que pueden ser objeto de estandarización y normalización, a través de estándares adaptados en el sector y/o los lineamientos del Plan del proceso, a fin de garantizar la integridad de los datos en la plataforma de los sistemas de información, dejando como evidencia la configuración de la normalización de datos en el sistema de información                                              |  |  | Preventivo      | Manual         | Probabilidad |
| BAJA (40%)                         | LEVE (20%)     | BAJO                      | 1                       | El coordinador y equipo técnico del G.I.T de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones trimestralmente revisan el resultado de los indicadores de los servicios de TI a través de los tableros de control elaborados para tal fin, identificando las desviaciones y acciones de mejoramiento en los casos que no se está cumpliendo dichos indicadores, dejando como evidencia las reuniones realizadas posteriores a la ejecución de las acciones implementadas.                                                                                                                   |  |  | Preventivo      | Manual         | Probabilidad |

| PASO 3 - PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO |                    |                               |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                         |                                            |                                                                                            |                      |
|----------------------------------------|--------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| MÓDULO III                             |                    |                               |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                         |                                            |                                                                                            |                      |
| TRATAMIENTO DEL RIESGO                 |                    |                               |                                                                                                                                                                                                              | PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO                                                                           |                                            |                                                                                            |                      |
| TRATAMIENTO                            | FORMA DE REDUCCIÓN | ¿Registra plan de mitigación? | Observaciones (Justificación)                                                                                                                                                                                | ACCIÓN DE MITIGACIÓN                                                                                    | RESPONSABLE                                | INDICADOR CLAVE DEL RIESGO                                                                 | INDICADOR DEL RIESGO |
|                                        |                    |                               |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                         |                                            | META DEL INDICADOR                                                                         | OBSERVACIONES        |
| Acceptar                               | N/A                | NO                            | Considerando que para la Fase de planeación en los controles definidos y a su vez revisar el análisis y revisión de necesidades, así como la validación de recursos necesarios para una adecuada planeación. | N/A                                                                                                     | N/A                                        | Cumplimiento de iniciativas PETI para la vigencia                                          | >=90%<br><br>N/A     |
| Acceptar                               | N/A                | NO                            | Considerando que en los controles se enfocan en los 3 puntos críticos para controlar el riesgo.                                                                                                              | N/A                                                                                                     | N/A                                        | Conformidad en la entrega de servicios tecnológicos                                        | >=90%<br><br>N/A     |
| Reducir                                | Mitigar            | SI                            | N/A                                                                                                                                                                                                          | Realizar compras de componentes para la plataforma tecnológica que permitan su adecuado funcionamiento. | Coordinador del GIT y su equipo de trabajo | Porcentaje de disponibilidad de los servicios de infraestructura crítica.                  | >=98%<br><br>N/A     |
| Acceptar                               | N/A                | NO                            | El control está al alcance de las acciones que puede realizar el equipo técnico frente a la arquitectura de datos.                                                                                           | N/A                                                                                                     | N/A                                        | Cumplimiento de las acciones programadas de la revisión del sistema de información mensual | >=90%<br><br>N/A     |
| Acceptar                               | N/A                | NO                            | Se considera que adicional al control establecido, operativamente y hay tareas que monitorean mensualmente el cumplimiento, reduciendo el riesgo de ocurrencia.                                              | N/A                                                                                                     | N/A                                        | Cumplimiento a la gestión de incidentes y requerimientos de TI.                            | >=95%<br><br>N/A     |



|                                                                |            |                     |               |            |
|----------------------------------------------------------------|------------|---------------------|---------------|------------|
| <b>MAPA DE RIESGOS POR PROCESO Y SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS</b> |            |                     |               |            |
| <b>SISTEMA ESTRATEGICO DE PLANEACION Y GESTION</b>             |            |                     |               |            |
| <b>CÓDIGO:</b>                                                 | SEPG-F-030 | <b>VERSIÓN:</b> 007 | <b>FECHA:</b> | 12/11/2020 |

| PROCESO                                                            | OBJETIVO DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Transparencia, Participación, Servicio al Ciudadano y Comunicación | General mecanismos de comunicación que permitan la participación de los públicos de interés y la divulgación clara y oportuna de la información a través de la administración del sistema de PQRs y los canales de comunicación que disponga la entidad, respaldando la gestión transparente y promoviendo positivamente la imagen corporativa y la reputación institucional. |

| <b>Paso 1 - IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS</b>                                                                                                                                                                                                                             |                                          |                          |                                 |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO</b>                                                                                                                                                                                                                                    | <b>RIESGO REAL Y POTENCIAL DE RIESGO</b> |                          | <b>RIESGO POTENCIAL, RIESGO</b> |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |
| <b>ACTIVIDADES DEL PROCESO</b>                                                                                                                                                                                                                                        | <b>PUNTO DE RIESGO</b>                   | <b>ÁREA DE IMPACTO</b>   | <b>FACTORES DE RIESGO</b>       | <b>ID</b>     | <b>RIESGO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</b>      |
| Brindar apoyo, acompañamiento e información sobre los servicios, coordinando, gestionando y haciendo seguimiento a la atención otorgada en los centros de salud materna y materno-infantil (PMI) y dispositivos de atención obstétrica, neonatal y del recién nacido. | Procesos                                 | Reputacional             | Procesos                        | <b>YRC-01</b> | Facilidad de obtención de la buena imagen en la gestión, al no poderse considerar aquellos aspectos descritos como potenciales, en todo caso la atención de los demás, herramientas digitales que el sistema de gestión documental (SIGM), debido la documentación de la aplicación de PMI por parte de los responsables de tal Agencia. | Gestión y Administración de Procesos |
| Ese trabajar a los procesos disruptivos contra servidores de la Agencia Nacional de Investigaciones.                                                                                                                                                                  | Procesos                                 | Reputacional             | Procesos                        | <b>YRC-02</b> | Facilidad de obtención de la buena imagen de la Unidad, por la deficiencia de la generación y calidad de la acción disruptiva debido al abandono de los servicios asociados a ella, para así afectar al proceso disruptivo.                                                                                                              | Gestión y Administración de Procesos |
| Desempeñar acciones para la efectiva participación e intervención de los ciudadanos frente a sus actividades e interacción encontrándose a la Agencia.                                                                                                                | Procesos                                 | Reputacional             | Procesos                        | <b>YRC-03</b> | Facilidad de pérdida de confianza en la entidad, por la incorrecta identificación de los intereses de los ciudadanos que quedan relacionados con las actividades económicas, a la Agencia, debido a mal manejo de recursos de los espacios de participación ciudadana estimados para tal fin.                                            | Gestión y Administración de Procesos |
| Diseñar y operar de los canales de comunicación, de los que disponga y/o considere la Unidad, los canales e instrumentos que para los partes interesadas tengan conocimiento claro y entera de la gestión de la Agencia.                                              | Procesos                                 | Reputacional             | Procesos                        | <b>YRC-04</b> | Facilidad de pérdida de confianza en la imagen y buen nombre de la unidad por la omisión de la validación del contenido publicado, a causa de los no verificación con los responsables, el cumplimiento de los documentos de aprobación por flujo de la información.                                                                     | Gestión y Administración de Procesos |
| Analizar y mantener el Sistema de Gestión de Calidad Subyacente.                                                                                                                                                                                                      | Procesos                                 | Económica y Reputacional | Talento Humano                  | <b>YRC-05</b> | Facilidad de pérdida de confianza por de recursos, por hechos de valores deteriorados, debido a una mala administración de otros tipos de personas, presupuesto tanto, de un inservicio dado a implementación de documentos establecidos, como de una deficiente gestión de desarrollo.                                                  | Gestión y Administración de Procesos |

[illegible]

| PLAN DE MONITORIO DEL RIESGO |                    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                   |                                 |                                                                                            |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------|--------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Riesgo                       |                    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                  | Nivel de Mitigación del Riesgo                                                                                                                                                                    |                                 | Riesgo                                                                                     |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| TRATAMIENTO                  | FORMA DE EDUCACIÓN | Elementos de monitoreo | Observaciones (Justificación)                                                                                                                                                                                                                    | ACCIÓN DE MITIGACIÓN                                                                                                                                                                              | RESPONSABLE                     | INDICADOR CLAVE DEL RIESGO                                                                 | META DEL INDICADOR | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Reducir                      | Mitigar            | SI                     | N/A                                                                                                                                                                                                                                              | Realizar talleres de formación del contenido de los documentos dirigidos al personal de Gestión Documental (GDD) - personal a su disposición.                                                     | Equipo de Servicio al Ciudadano | Percepción favorable frente a la importancia de los documentos y RGDS                      | 80%                | La muestra seleccionada para realizar la encuesta de percepción satisfactoria en términos de acuerdo con lo establecido en la muestra de los documentos del Proceso de Atención al Ciudadano y Parte Promotora de Atención al Ciudadano y Parte Promotora (PPA) (PDA).<br><br>El resultado de esta encuesta se detallará en el anexo 3 y permitirá identificar de los factores recurrentes que afectan al Equipo de Servicio al Ciudadano, particularmente en la gestión web de la Entidad con la mayor periodicidad. |
| Aceptar                      | N/A                | NO                     | En vista a que los controles se gestionan correctamente para reducir la materialización del riesgo, no se requieren acciones adicionales de mitigación.                                                                                          | N/A                                                                                                                                                                                               | N/A                             | Procesos no gestionados                                                                    | 0                  | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Aceptar                      | N/A                | NO                     | Para desarrollar adecuadamente los aspectos de participación ciudadana y fortalecer adecuadamente las capacidades de la comunidad, la entidad cuenta con voluntarios y asesores cívicos asesores como para evitar la materialización del riesgo. | N/A                                                                                                                                                                                               | N/A                             | Porcentaje de impacto de participación ciudadana desarrollada                              | 100%               | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Reducir                      | Mitigar            | SI                     | N/A                                                                                                                                                                                                                                              | Desarrollar el plan interno de formación dirigido en los instructivos y procedimientos, para la emisión de informes de monitoreo y la emisión de información obligatoria por parte de la Entidad. | Oficina de Comunicaciones       | Afiliación de la imagen de la entidad por información. Seguimiento entidad en verificación | 100%               | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Reducir                      | Mitigar            | SI                     | N/A                                                                                                                                                                                                                                              | Documentar las acciones de mitigación del riesgo, en los informes de monitoreo y gestión de manera confidencial                                                                                   | Oficina de cumplimiento         | Registro de Informes Monitoreados                                                          | 0                  | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

[illegible]



| MAPA DE RIESGOS POR PROCESO Y SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS |            |              |                   |
|---------------------------------------------------------|------------|--------------|-------------------|
| SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN             |            |              |                   |
| CÓDIGO:                                                 | SEPG-F-030 | VERSIÓN: 007 | FECHA: 12/11/2020 |

| PROCESO                            | OBJETIVO DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Evaluación y Control Institucional | Evaluar anualmente la gestión organizacional a través del Plan Anual de Gestión, con el fin de identificar oportunidades para el mejoramiento continuo y el fortalecimiento de la gestión en la Entidad, orientada a la eficacia del control, gobierno y gestión de riesgos. |

| PASO 1 - IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS                                                                                                                                                                                                                             |                                                        |                                   |                    |        |                                                                                                                                                                                                          |                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                    |                                                        | PUNTO, ÁREAS Y FACTORES DE RIESGO |                    |        | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO                                                                                                                                                                                   |                                                   |
| ACTIVIDADES DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                        | PUNTO DE RIESGO                                        | ÁREAS DE IMPACTO                  | FACTORES DE RIESGO | ID     | RIESGO                                                                                                                                                                                                   | CLASIFICACIÓN DEL RIESGO                          |
| 1. Elaborar y presentar el anteproyecto de presupuesto de gastos de funcionamiento de la OC del año siguiente                                                                                                                                                  | Resultados                                             | Reputacional                      | Procesos           | EVC-01 | Probabilidad de pérdida de credibilidad de la Oficina de Control Interno, por incumplimiento del plan anual de gestión, debido a una deficiente identificación y/o limitación de los recursos requeridos | Usuarios, Productiva y Prácticas Organizacionales |
| 2. Elaborar y presentar la necesidad de recursos para ejecutar el plan anual de gestión.                                                                                                                                                                       |                                                        |                                   |                    |        |                                                                                                                                                                                                          |                                                   |
| 4. Elaborar y presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el plan anual de gestión de la OC de acuerdo con los roles definidos para estas oficinas.                                                                                   |                                                        |                                   |                    |        |                                                                                                                                                                                                          |                                                   |
| 5. Ejecutar el Plan Anual de Gestión de acuerdo con los procedimientos establecidos en el SAC y con los Instrumentos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública para el desarrollo de los roles de las Oficinas de Control Interno. |                                                        |                                   |                    |        |                                                                                                                                                                                                          |                                                   |
| 6. Realizar seguimiento al plan anual de gestión.                                                                                                                                                                                                              |                                                        |                                   |                    |        |                                                                                                                                                                                                          |                                                   |
| 7. Elaborar y presentar el informe de ejecución del plan anual de gestión.                                                                                                                                                                                     |                                                        |                                   |                    |        |                                                                                                                                                                                                          |                                                   |
| 3. Gestionar la contratación de la Oficina de Control Interno - OC, teniendo en cuenta los Instrumentos establecidos en el Manual de contratación.                                                                                                             |                                                        |                                   |                    |        |                                                                                                                                                                                                          |                                                   |
| 5. Ejecutar el Plan Anual de Gestión de acuerdo con los procedimientos establecidos en el SAC y con los Instrumentos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública para el desarrollo de los roles de las Oficinas de Control Interno. |                                                        |                                   |                    |        |                                                                                                                                                                                                          |                                                   |
| 8. Realizar el seguimiento y verificar las acciones cumplidas de las no conformidades generadas en las auditorías y de los hallazgos generados por la Contraloría General de la República - CGR.                                                               |                                                        |                                   |                    |        |                                                                                                                                                                                                          |                                                   |
| 9. Determinar la efectividad de los planes de mejoramiento propuestos por la Entidad para las no conformidades y los hallazgos generados por la OC y CGR respectivamente.                                                                                      |                                                        |                                   |                    |        |                                                                                                                                                                                                          |                                                   |
| 10. Implementar y gestionar acciones de mejora del proceso.                                                                                                                                                                                                    | No se identificaron riesgos asociados a esta actividad |                                   |                    |        |                                                                                                                                                                                                          |                                                   |

| APROBACIÓN MAPA DE RIESGOS |                                  |                                        |                                                                             |
|----------------------------|----------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| ELABORÓ                    | Luis Hongo Tello Becerra         | Contraloría Oficina de Control Interno | Mapa de riesgos aprobado mediante memorando con Radicado No 202210020016853 |
| ELABORÓ                    | Carolina Patricia Soto Torres    | Contraloría Oficina de Control Interno |                                                                             |
| ELABORÓ                    | Alejandra Andrea Reyes Sotomayor | Contraloría Oficina de Control Interno |                                                                             |
| ELABORÓ                    | Edgar Alexander Pineda Cardona   | Contraloría Oficina de Control Interno |                                                                             |
| ELABORÓ                    | Yady Andrea Ugarte Castillo      | Contraloría Oficina de Control Interno |                                                                             |
| VALIDÓ                     | Diego Mayorga Calderón Rubio     | Jefe de la Oficina de Control Interno  |                                                                             |
| APROBÓ                     | Glenn Marjorie Cabrera Rubio     | Jefe de la Oficina de Control Interno  |                                                                             |

| PASO 2: VALIDACIÓN DE LOS RIESGOS |                |                           |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                                                |              |                           |                                    |                  |                          |
|-----------------------------------|----------------|---------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------|--------------|---------------------------|------------------------------------|------------------|--------------------------|
| MÓDULO III<br>RIESGO IDENTIFICADO |                |                           | MÓDULO IV<br>DESCRIPCIÓN DEL CONTROL |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 | MÓDULO V<br>ATRIBUTOS DEL CONTROL - EFICIENCIA |              |                           | MÓDULO VI<br>VALORACIÓN DEL RIESGO |                  |                          |
| PROBABILIDAD                      | IMPACTO        | NIVEL DE RIESGO INHERENTE | No.                                  | CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | TIPO DE CONTROL | IMPLEMENTACIÓN                                 | REDUCE       | CLASIFICACIÓN DEL CONTROL | PROBABILIDAD RESIDUAL              | IMPACTO RESIDUAL | NIVEL DE RIESGO RESIDUAL |
| MODIA (50%)                       | MAYOR (40%)    | MODERADO                  | 1                                    | El jefe de la Oficina de Control Interno, valida anualmente que el anteproyecto de presupuesto de gastos de funcionamiento cumple con las necesidades del plan anual de gestión más las necesidades requeridas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICI, teniendo en cuenta las Tablas de Honorarios. La información del anteproyecto de presupuesto se envía a través de correo electrónico a la dependencia responsable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Preventivo      | Manual                                         | Probabilidad | 40%                       | MUY BAJA (20%)                     | MENOR (40%)      | BAJO                     |
|                                   |                |                           | 2                                    | El jefe de la Oficina de Control Interno junto con los colaboradores asignados, verifican anualmente que la necesidad de validos para ejecutar el plan anual de gestión incluya las actividades solicitadas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICI. Como evidencia de la aplicación del control se tienen memorias de cálculos y seguimiento a la elaboración de la necesidad de validos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Preventivo      | Manual                                         | Probabilidad | 40%                       |                                    |                  |                          |
|                                   |                |                           | 3                                    | El jefe de la Oficina de Control Interno junto con equipos de profesionales, mensualmente, se reúnen para realizar el seguimiento a la gestión de la Oficina, validando con el programa de gestión anual aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICI el avance de las actividades a cargo de cada profesional. En caso de evidenciar recomendaciones adicionales, se generan los alertas oportunas a la Jefatura de la Oficina de Control Interno, con el fin de que se realicen los ajustes en el plan anual de gestión. Como evidencia se dejan registros y correcciones generados en la reunión del equipo.                                                                                                                                                                                      | Detectivo       | Manual                                         | Probabilidad | 30%                       |                                    |                  |                          |
|                                   |                |                           | 4                                    | El jefe de la Oficina de Control Interno junto los colaboradores asignados, anualmente, revisan la aplicación del formato asociado al sistema de auditoría basado en riesgos, validado en la Guía de auditoría para las Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAF con el fin de generar el programa anual de gestión de la Oficina de Control Interno el cual se valida y aprobada por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, garantizando de esta manera la aptitud de este. En caso de recibir observaciones o recomendaciones por parte del comité, el jefe de control interno revisa la pertinencia de incluirlo en el plan. Las observaciones y recomendaciones del programa anual de gestión registradas en el acta del comité de coordinación de control interno.     | Preventivo      | Manual                                         | Probabilidad | 40%                       |                                    |                  |                          |
|                                   |                |                           | 5                                    | El jefe de la Oficina de Control Interno junto con su equipo de profesionales, valida el cumplimiento de las actividades aprobadas en el plan anual de gestión a través de la aplicación móvil, permitiendo realizar los posibles ajustes a los reportes mensuales del mismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Detectivo       | Manual                                         | Probabilidad | 30%                       |                                    |                  |                          |
| MEDIA (50%)                       | MODERADO (50%) | MODERADO                  | 1                                    | La jefatura de la Oficina de Control Interno -OCI, cada vez que se realiza un proceso de contratación en la OCI, valida el cumplimiento de los requisitos de información académica, experiencia profesional calificada, habilidades y competencias requeridas para la ejecución de auditorías internas e internas en la gestión de la Entidad, con el procedimiento asociado a "Contratación directa controlada prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión" (SCOP-F-02). En caso de no cumplir con los requisitos establecidos para generar la contratación del auditor, se hace seguimiento con el proceso de selección. El registro y cumplimiento del procedimiento de contratación se puede consultar en el aplicativo designado.                                                                               | Preventivo      | Manual                                         | Probabilidad | 40%                       | MUY BAJA (20%)                     | MODERADO (50%)   | MODERADO                 |
|                                   |                |                           | 2                                    | El jefe de la Oficina de Control Interno, cada vez que se desarrolla una auditoría, lee, analiza y revisa el informe preliminar antes de ser remitido a la persona interesada con el fin de estar informados en el contenido de este, validado con el plan de auditoría remitido al auditor, el cumplimiento del procedimiento interno de auditoría (EVO-F-002 y EVO-F-003) y los hallazgos de auditoría validados por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAF, la calidad y cumplimiento del trabajo programado. En caso de observar recomendaciones se valida a través de correo electrónico al auditor si ajustes pertenecen al informe. Como evidencia del control, se tienen los correos electrónicos correspondientes a la validación de ajuste al informe preliminar y los respuestas por parte del auditor. | Detectivo       | Manual                                         | Probabilidad | 30%                       |                                    |                  |                          |
|                                   |                |                           | 3                                    | El jefe de la Oficina de Control Interno, cada vez que se va a emitir un informe final de auditoría, lee, analiza y verifica que se incluyan las precisiones indicadas por la jefatura antes de remitirlo a la parte interesada. Para recibir impresiones en el informe de auditoría se valida con el informe preliminar anterior, que los ajustes solicitados se hayan incorporado en el informe final de auditoría. En caso de observar que los ajustes no han sido realizados, se remite un correo al auditor validando las justificaciones pertinentes. Como evidencia del control se tienen los correos electrónicos remitidos al auditor y sus respuestas.                                                                                                                                                                       | Detectivo       | Manual                                         | Probabilidad | 30%                       |                                    |                  |                          |
|                                   |                |                           | 4                                    | Un auditor por parte de la Oficina de Control Interno, revisa absolutamente los informes de auditoría y genera sus comentarios y/o recomendaciones a los auditores a través de correo electrónico, validando con el plan de auditoría remitido al auditor, el cumplimiento del procedimiento interno de auditoría (EVO-F-002 y EVO-F-003) y los hallazgos de auditoría validados por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAF, la calidad y cumplimiento del trabajo programado. En caso de tener dudas sobre las observaciones y/o ajustes que realizó el plan, se realiza una reunión de trabajo con el auditor a quien se entregan los replicaciones y aclaraciones pertinentes. Las revisiones realizadas por el plan quedan registradas por medio de correo electrónico a través de la reunión o en el correo.  | Detectivo       | Manual                                         | Probabilidad | 30%                       |                                    |                  |                          |
|                                   |                |                           | 5                                    | El colaborador que administra la base de datos del Plan de Mejoramiento Institucional, valida el estado de cumplimiento de las acciones de mejora de hallazgos formuladas por la Contraloría General de la República, validando mensualmente el resultado en la página web de la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Preventivo      | Manual                                         | Probabilidad | 40%                       |                                    |                  |                          |
|                                   |                |                           | 6                                    | El colaborador que administra la base de datos del Plan de Mejoramiento por Procesos, valida el estado de cumplimiento de las acciones de mejora de las no conformidad formuladas por la Oficina de Control Interno, con el fin de generar alertas sobre el seguimiento de las no conformidad controladas, en términos de que no cuentan con acciones de mejora, mensualmente se reporta en la página web de la Entidad el resultado del avance del cumplimiento de las acciones de mejoramiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Detectivo       | Manual                                         | Probabilidad | 30%                       |                                    |                  |                          |
|                                   |                |                           | 7                                    | El jefe de la Oficina de Control Interno junto los colaboradores asignados, verifican el cumplimiento de las condiciones para declarar la efectividad de un plan mejoramiento, de acuerdo con la metodología para el análisis de efectividad diseñada por la Oficina de Control Interno (EVO-F-005). Los resultados de esta validación se registran en el Plan de Mejoramiento Institucional, se entregan a alta dirección y se reporta a la Contraloría General de la República - CGR a través de la plataforma DRECI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Detectivo       | Manual                                         | Probabilidad | 30%                       |                                    |                  |                          |
|                                   |                |                           | 8                                    | El jefe de la Oficina de Control Interno junto los colaboradores asignados, valida la efectividad de los planes de mejoramiento cumplidos de las no conformidad formuladas por la Oficina de Control Interno, a través de las auditorías internas, internos y/o seguimiento que se realizan a los internos. Los resultados de esta validación se registran en el Plan de Mejoramiento por Procesos (PMI) en los informes de auditoría formulados por la Oficina.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Detectivo       | Manual                                         | Probabilidad | 30%                       |                                    |                  |                          |

| PASO 3 - PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO |                    |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                  |                                                       |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------|--------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TRATAMIENTO DEL RIESGO                 |                    |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                | PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO                                                                                                                                                       |                                                                                                                  | INDICADOR DEL RIESGO                                  |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| TRATAMIENTO                            | FORMA DE REDUCCIÓN | ¿Responde plan de mitigación? | Observaciones (Justificación)                                                                                                                                                                                                                                  | ACCIÓN DE MITIGACIÓN                                                                                                                                                                | RESPONSABLE                                                                                                      | INDICADOR CLAVE DEL RIESGO                            | META DEL INDICADOR | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Reducir                                | Mitigar            | SI                            | Teniendo en cuenta que la probabilidad de la actividad que conlleva al riesgo se encuentra en su máxima fase y el impacto tiene referencia a la materialización del riesgo, se indica acción para reducir el impacto del riesgo en caso de su materialización. | Reduccion las cargas al interior de la Oficina de Control Interno para subsanar el incumplimiento del plan anual de gestión.                                                        | Equipo Oficina de Control Interno                                                                                | % de cumplimiento del plan anual de gestión de la OCI | 100%               | El riesgo se relaciona a su vez con causas tales como:<br><br>1. Probabilidad de contar con un equipo auditor incompleto por presentar un presupuesto de gastos de funcionamiento insuficiente, debido al incumplimiento de las necesidades de la Oficina de Control Interno en materia de contratación.<br><br>2. Probabilidad de un presupuesto menor de las necesidades de auditoría de la Entidad por contar con un presupuesto de recursos insuficiente, debido a un análisis incorrecto del presupuesto de valores para la Oficina de Control Interno a la realidad de auditorías efectuadas a los reportados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.<br><br>3. Probabilidad de elaborar un plan anual de gestión de la Oficina de Control Interno sin tener en cuenta las necesidades de la Entidad por utilizar una metodología inadecuada para la planeación, debido al incumplimiento de las necesidades de la Oficina de Control Interno de la Entidad.<br><br>4. Probabilidad de reportar cifras erróneas al Proceso de monitoreo de planes de gestión por falta de seguimiento oportuno y adecuado, debido a la ausencia de controles en el reporte de avance de cumplimiento del plan anual de gestión.<br><br>5. Probabilidad de presentar información errada al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno por ausencia o deficiencia en el almacenamiento de registros, debido a que no se cuenta con sistemas de información o herramientas de control. |
| Reducir                                | Mitigar            | SI                            | Teniendo en cuenta que la probabilidad de la actividad que conlleva al riesgo se encuentra en su máxima fase y el impacto tiene referencia a la materialización del riesgo, se indica acción para reducir el impacto del riesgo en caso de su materialización. | Se requiere al auditor, sobre la objeción aceptada por la Oficina de Control Interno.<br><br>Realizar el aporte al informe de auditoría y publicarlo en la página web de la Entidad | Revisión por parte del jefe de la Oficina de Control Interno<br><br>Auditor responsable del informe de auditoría | Objeciones aceptas por la Oficina de Control Interno  | 0                  | El riesgo se relaciona a su vez con causas tales como:<br><br>1. Probabilidad de pérdida de identificación de situaciones no conformes y de riesgos para la Entidad por la limitación en la ejecución del plan anual de gestión de la Oficina de Control Interno, generado por las debilidades en la gestión de la contratación del personal.<br><br>2. Probabilidad de incumplimiento de los planes de mejoramiento formulados para subsanar las no conformidades resultantes de auditorías internas o hallazgos resultantes de auditorías efectuadas por la Contraloría General de la República (CGR), por falta de seguimiento y cumplimiento de los planes de mejoramiento por procesos (PMI) e institucional (PMI), debido a la ausencia de la falta de atención de los profesionales de la Oficina de Control Interno.<br><br>3. Probabilidad de que la causa que dio lugar a la no conformidad o hallazgo generado por la CGR no registre, por un análisis inadecuado de la efectividad del plan de mejoramiento propuesto por el auditor, debido a las diferentes criterios de los auditores o falta de instrumentos de la Oficina de Control Interno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                        |                    |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                  |                                                       |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                        |                    |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                  |                                                       |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

# MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL 2021

Grupo Interno de Trabajo de Planeación  
Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno