MAPA DE RIESGOS POR PROCESO Y SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS			
SISTEMA ESTRATEGICO DE PLANEACION Y GESTION			
CÓDIGO:	SEPG-F-030	DR:	FECHA: 11/07/2024

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO
Evaluación y Control Institucional	Evaluar y verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la entidad, mediante la aplicación de técnicas de auditoría interna y de control interno, con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad, oportunidad y eficiencia de los procesos y el logro de los objetivos institucionales.

PASO 1 – IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO			PLANEAR, ANALIZAR Y FACTORES DE RIESGO					GEOREFERENCIACIÓN - RIESGO		
ACTIVIDADES DEL PROCESO	PARTES INTERESADAS (INTERNAS)	PARTES INTERESADAS (EXTERNAS)	TIPO DE RIESGO	PUNTO DE RIESGO DE GESTIÓN	PUNTO DE RIESGO FISCAL	ÁREAS DE IMPACTO	FACTORES DE RIESGO	ID	RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO DE GESTIÓN
1. Elaborar y presentar el anteproyecto de presupuesto de gastos de funcionamiento de la OCI del año siguiente	• Proceso de gestión administrativa y financiera	N/A	Riesgo de gestión	Resultados	Riesgo de gestión (No aplica)	Reputacional	Procesos	R2-EVCI-R1	Posibilidad de pérdida reputacional de la Oficina de Control Interno por incumplimiento oportuno en la entrega de informes, debido a una deficiente identificación y/o ejecución de las tareas requeridas.	Usuarios, Proveedores y Practicas Organizacionales
2. Elaborar y presentar la necesidad de recursos para ejecutar el plan anual de gastos	• Proceso de gestión administrativa y financiera	N/A								
3. Elaborar y presentar al Comité institucional de Coordinación de Control Interno el plan anual de gestión de la OCI de acuerdo con los roles definidos para esta oficina.	• Alta dirección, Comité institucional de Coordinación de Control Interno y líderes de procesos • Proceso de acompañamiento a la gestión de contratación pública	• Entes externos de control • Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP • Ciudadanía (ciudadanos en proceso de contratación) • Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP								
4. Ejecutar el Plan Anual de Gestión de la Oficina de Control Interno, establecido en el OCI y con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública para el desarrollo de los roles de las Oficinas de Control Interno	• Representante legal, alta dirección y responsable del tema evaluado • Líderes de procesos • Comité institucional de Coordinación de Control Interno • Proceso de gestión administrativa y financiera • Proceso de gestión de la contratación pública	• Entes externos de control • Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP • Presidencia de la República • Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado • Contraloría General de la Nación • Congreso de la República (informes de ley) • Secretaría de Transparencia de Presidencia • Fiscalía								
5. Realizar seguimiento al plan anual de gestión.	• Proceso sistema estratégico de planeación y gestión	• Entes externos de control • Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP • Presidencia de la República • Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado • Contraloría General de la Nación • Congreso de la República (informes de ley) • Secretaría de Transparencia de Presidencia • Fiscalía								
6. Elaborar y presentar el informe de ejecución del plan anual de gestión	• Comité institucional de Coordinación de Control Interno	• Entes externos de control • Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP • Presidencia de la República • Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado • Contraloría General de la Nación • Congreso de la República (informes de ley) • Secretaría de Transparencia de Presidencia • Fiscalía								
7. Gestionar la contratación de la Oficina de Control Interno, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de contratación	• Proceso de la gestión de la contratación pública	• Ciudadanía (ciudadanos en proceso de contratación)	Riesgo de gestión	Impacta	Riesgo de gestión (No aplica)	Reputacional	Procesos	R2-EVCI-R2	Posibilidad de pérdida reputacional de la Oficina de Control Interno por Segregación de Informes de Ley, debido a una deficiente identificación, evaluación, ejecución y/o seguimiento a auditorías (no internas) debido a la falta de independencia y objetividad (falsedad).	Usuarios, Proveedores y Practicas Organizacionales
8. Ejecutar el Plan Anual de Gestión de la Oficina de Control Interno, establecido en el OCI y con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública para el desarrollo de los roles de las Oficinas de Control Interno	• Representante legal, alta dirección y responsable del tema evaluado • Líderes de procesos • Comité institucional de Coordinación de Control Interno • Proceso de gestión administrativa y financiera • Proceso de gestión de la contratación pública	• Entes externos de control • Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP • Presidencia de la República • Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado • Contraloría General de la Nación • Congreso de la República (informes de ley) • Secretaría de Transparencia de Presidencia • Fiscalía								
9. Realizar el seguimiento y verificar las acciones correctivas de las no conformidades generadas en las auditorías y de los hallazgos generados por la Contraloría General de la República-CGR.	• Alta dirección • Líderes de procesos	• Entes externos de control • Intermediarios • Contratantes • Fiscalía								
9. Determinar la efectividad de los planes de mejoramiento propuestos por la Entidad para la mitigación de las no conformidades generadas por la OCI y CGR-seguimiento	• Alta dirección • Líderes de procesos	• Entes externos de control • Intermediarios • Contratantes • Fiscalía								
10. Implementar y gestionar acciones de mejora del proceso.	• Proceso de sistema estratégico de planeación y gestión	N/A	Riesgo de gestión	No se identifican riesgos asociados una actividad						

APROBACIÓN MAPA DE RIESGOS

	NOMBRE	CARGO	
ELABORÓ	Yely Andrea Quarta Castillo	Contratista Oficina de Control Interno	Mapa de riesgos, actualizado mediante memorando con radicado 20241000000-OCI-0-11671
REVISÓ	Jazmin Andrea Reyes Sarmiento	Contratista Oficina de Control Interno	
REVISÓ	Juan Diego Toro Bautista	Contratista Oficina de Control Interno	
APROBÓ	Judith Alejandra Vargas Lopez	Jefe Oficina de Control Interno	

PASO 2 – VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

VALORACIÓN DE RIESGOS			VALORACIÓN DE CONTROLES								
PROBABILIDAD INHERENTE						ATRIBUTOS DEL CONTROL - EFICIENCIA		ATRIBUTOS DEL CONTROL - INFORMACIÓN	PROBABILIDAD RESIDUAL		
PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	No.	CONTROL		TIPO DE CONTROL	IMPLEMENTACIÓN	SESGO	PROBABILIDAD RESIDUAL	IMPACTO RESIDUAL	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL
MEDIA (60%)	MAYOR (40%)	MODERADO	1	El jefe de la Oficina de Control Interno, anualmente, valida las necesidades de la Oficina con el resultado de la priorización de auditorías basadas en los lineamientos establecidos por la Función Pública y la Contraloría General de la República, con el fin de generar el cronograma de trabajo de Control Interno y plazos. El cuarto trimestre cada vez que requiera el informe de auditorías, así lo exija el OCI, el Departamento Administrativo de la Función Pública o la Contraloría General de la República, se debe tener en cuenta el tiempo adicional para la ejecución de las actividades de control de verificación de hallazgos y/o presupuesto asignado por parte de la Entidad.	Preventivo	Manual	Probabilidad	MEDIA (60%)	MAYOR (40%)	ALTO
			2	El jefe de la Oficina de Control Interno junto a su equipo de profesionales, cada vez que se requiera, validará cumplimiento de la ejecución de las actividades de control de verificación de hallazgos y/o presupuesto asignado por parte de la Entidad, mediante, una ficha de identificar necesidades adicionales a generar auditorías contraloría, para el programa anual de control con su cumplimiento. En caso de evidenciar la inclusión de nuevas actividades en ejecución del programa, se emite un reporte al OCI de la Entidad, para que se tome la decisión de incluir o no, dichas actividades en el programa. Si se requiere el reporte de las observaciones realizadas a las actividades en el APP Hallazgos de una auditoría según el OCI.	Detectivo	Manual	Probabilidad			
			3	El coordinador encargado de Coordinación de Control Interno, cada año, valida las necesidades de auditoría interna con los resultados de aplicación de la metodología DAFP relacionado con la priorización de auditorías presentado por el jefe de la Oficina de Control Interno, con el fin de generar el programa anual de gestión de la Oficina de Control Interno y pagina de Control Interno. Cada vez que se requiera el informe de auditorías, así lo exija el OCI, el Departamento Administrativo de la Función Pública o la Contraloría General de la República, se debe tener en cuenta el tiempo adicional para la ejecución de las actividades de control de verificación de hallazgos y/o presupuesto asignado por parte de la Entidad. Si se requiere el reporte de las observaciones realizadas a las actividades en el APP Hallazgos de una auditoría según el OCI.	Preventivo	Manual	Probabilidad			
MEDIA (60%)	MODERADO (40%)	MODERADO	1	La jefe de la Oficina de Control Interno, del 1 enero en que se realice el proceso de recertificación en la ISO, validará cumplimiento de los requisitos de formatos de auditoría, planes de auditoría, hallazgos, roles, competencias necesarias para la ejecución de auditorías internas en la vigencia en la Entidad, con el propósito de mantener la certificación. Cada vez que se requiera el informe de auditorías, así lo exija el OCI, el Departamento Administrativo de la Función Pública o la Contraloría General de la República, se debe tener en cuenta el tiempo adicional para la ejecución de las actividades de control de verificación de hallazgos y/o presupuesto asignado por parte de la Entidad. El cuarto trimestre cada vez que se requiera el informe de auditorías, así lo exija el OCI, el Departamento Administrativo de la Función Pública o la Contraloría General de la República, se debe tener en cuenta el tiempo adicional para la ejecución de las actividades de control de verificación de hallazgos y/o presupuesto asignado por parte de la Entidad.	Preventivo	Manual	Probabilidad	MEDIA (60%)	MODERADO (40%)	MODERADO
			2	El jefe de la Oficina de Control Interno, cada vez que se desarrolle una auditoría interna/externa generada por parte de auditor interno/externo, validará cumplimiento de los requisitos de formatos de auditoría, planes de auditoría, hallazgos, roles, competencias necesarias para la ejecución de auditorías internas en la vigencia en la Entidad, con el propósito de mantener la certificación. Cada vez que se requiera el informe de auditorías, así lo exija el OCI, el Departamento Administrativo de la Función Pública o la Contraloría General de la República, se debe tener en cuenta el tiempo adicional para la ejecución de las actividades de control de verificación de hallazgos y/o presupuesto asignado por parte de la Entidad.	Detectivo	Manual	Probabilidad			
			3	En auditoría por la Oficina de Control Interno/externa, cada vez que se requiera, revisarán informes de auditoría y validará cumplimiento de los requisitos de formatos de auditoría, planes de auditoría, hallazgos, roles, competencias necesarias para la ejecución de auditorías internas (ISO 19011:2011), los Departamentos Administrativos de auditoría, para dar los insumos, generar consultorías y/o recomendaciones a las auditorías no programadas en la vigencia y cumplimiento del ciclo de programas. En caso de tener dudas sobre el informe de auditoría, se puede solicitar aclaración a la Oficina de Control Interno/externa, con el propósito de mantener las aplicaciones y/o herramientas pertinentes. Los resultados se deben reportar por medio de correos electrónicos a los líderes de cada área.	Detectivo	Manual	Probabilidad			
			0								

PASO 3 – PLAN DE ACTUACIÓN DEL RIESGO

TRATAMIENTO DEL RIESGO				PLAN DE ACTUACIÓN DEL RIESGO			INDICADOR DEL RIESGO				
TRATAMIENTO	FORMA DE REDUCIR	¿Requiere plan de actuación?	Observaciones (justificación)	ACCIÓN DE MITIGACIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CARÁCTER DEL RIESGO	FORMULA DEL INDICADOR	META DEL INDICADOR	FRECUENCIA DE REPORTE	FUENTE DE MEDICIÓN	OBSERVACIONES
Reducir	Mitigar	Si	Teniendo en cuenta que la probabilidad de la actividad que involucra el riesgo se encuentra en un nivel alto (Mayor) y el impacto no es menor (Menor), se recomienda mitigar, la ocurrencia de que pueda materializarse el riesgo en caso de no materializarlo.	Fortalecer las acciones al interior de la Oficina de Control Interno para cumplir el 100% cumplimiento del plan anual de seguimiento.	Equipo Oficina de Control Interno	Si (de actividades vencidas) / No (total de actividades programadas) *100	(No. de actividades vencidas / No. total de actividades programadas) *100	100%	Mensual	Programa anual de gestión de la oficina de control interno	
Reducir	Mitigar	Si	Teniendo en cuenta que la probabilidad de la actividad que involucra el riesgo se encuentra en un nivel alto (Mayor) y el impacto no es menor (Menor), se recomienda mitigar, la ocurrencia de que pueda materializarse el riesgo en caso de no materializarlo. Realizar el proceso de Recertificación auditoría – mantener en la segregación de la Entidad, el informe de auditoría en un buen auditor/a particular.	Las responsabilidades, entre la líder encargada de la Oficina de Control Interno y apoyo del informe de auditoría interna/externa. Realizar el proceso de Recertificación auditoría – mantener en la segregación de la Entidad, el informe de auditoría en un buen auditor/a particular.	Jefe(a) Oficina de Control Interno Auditor externo/interno/ Informe de auditoría	Objetivos propuestos por la Oficina de Control Interno	No. Informes de objetivos propuestos por la Oficina de Control Interno / No. Informes de objetivos propuestos por la Oficina de auditoría formulados.	meta	Semestral	Resultados de informes de auditoría (DAFP) / Informes de auditoría (Oficina de Control Interno)	