

ITEM	PROCESO/SUBPROCESO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL RIESGO	EXTERNO	INTERNO	TIPOLOGIA DEL RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE			CONTROL EXISTENTE	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES PREVENTIVAS	PERIODO DE SEGUIMIENTO	ACCION DE CONTINGENCIA ANTE MATERIALIZACION
									P R O B A B I L I D A D	D I M E N S I O N E S	N I V E L		P R O B A B I L I D A D	D I M E N S I O N E S	N I V E L			
1	AT. CLIENTE Y COMERCIALIZACION	SUBGERENCIA ATENCIÓN AL CLIENTE Y COMERCIALIZACIÓN	Errores en la facturación y aplicación de condiciones comerciales en la prestación del servicio.		X	Operativo Financiero Reputacional	Errores en la digitación de información comercial. Falta de conciliación entre ventas instaladas y facturación generada. Actualización tardía de cambios en planes o tarifas en el sistema. Instalaciones no ejecutadas que ingresan a facturación	1. Pérdidas económicas por reafacturación. 2. Afectación en flujo de caja. 3. Pérdida de confianza del cliente. 4. Incremento de PQR por facturación.	2	3	M o d e r a d o	1. Capacitación al personal comercial sobre correcta parametrización de planes. 2. Revisión previa de órdenes antes del cierre mensual de facturación. 3. Validación cruzada entre área comercial y facturación.				1. Actualización permanente de base de datos en área de Sistemas y Facturación.	1. Seguimiento mensual. 2. Corte de control previo a facturación mensual.	1. Suspender de inmediato el cobro reportado. 2. Verificar contrato y tarifas aplicadas. 3. Realizar el ajuste correspondiente. 4. Notificar al cliente sobre la revisión realizada.
2			Incumplimiento en la atención oportuna de requerimientos, solicitudes y PQRS de los usuarios.		X	Operativo Financiero Reputacional	1. Falta de seguimiento oportuno a solicitudes de instalación y soporte. 2. Desarticulación entre área comercial y técnica. 3. Sobrecarga operativa en atención al usuario. 4. Fallas en comunicación interna.	1. Incremento de PQR. 2. Riesgo de sanciones por entes de control. 3. Deterioro de imagen institucional. 4. Cancelación de servicios.	3	4	A l t o	1. Seguimiento semanal a casos pendientes. 2. Notificación cuatrimestral al SIUST de atención de PQRS. 3. Seguimiento de PQRS.				1. Indicador de tiempo promedio de respuesta. 2. Seguimiento de PQRS.	1. Seguimiento mensual 2. Revisión semanal operativa	1. Activar atención prioritaria al requerimiento no atendido. 2. Escalar el caso al responsable del área. 3. Registrar el insidente en el sistema de PQRS.
3			Incumplimiento en los tiempos de instalación del servicio contratado		X	Operativo Financiero Reputacional	1. Falta de insumos técnicos para instalación. 2. Desarticulación entre planeación, comercial y capacidad técnica. 3. Ausencia de control de stock mínimo. 4. Falta de coordinación previa a la promesa de instalación.	1. Retrasos en activación del servicio. 2. Cancelación de contratos antes de instalación. 3. Incremento de PQRS. 4. Afectación de la imagen institucional 5. Disminución en el recaudo proyectado	3	4	A l t o	1. Validación manual de disponibilidad técnica antes de algunas ventas. 2. Comunicación informal entre áreas. 3. Seguimiento reactivo a instalaciones pendientes.				1. Implementar comité semanal Comercial-Técnico. 2. Definir stock mínimo obligatorio de insumos críticos. 3. Crear indicador de tiempo promedio de instalación. 4. Establecer validación técnica obligatoria previa a promesa de instalación. 5. Implementar reporte semanal de instalaciones pendientes.	Mensual (con revisión semanal operativa).	1. Contacto inmediato con el cliente afectado. 2. Reprogramación formal con fecha definida. 3. Reporte a Gerencia de casos críticos. 4. Aplicación de beneficio comercial si aplica (descuento proporcional o instalación prioritaria). 5. Activación de compra urgente de insumos si el nivel de afectación supera el 20% de las ventas semanales.
4			Perdida de información por catastrofe natural y/o provocada en el archivo central	X		Operativo	1. Incendio (accidental o provocado) 2. Terremoto. 3. Inundación 4. Sabotaje	1. Pérdida de memoria documental institucional. 2. Imposibilidad para consultar la información y acceso al archivo institucional.	1	5	A l t o	1. Restricción de acceso al área de archivo. 2. Capacitación para atención de incendios y catastros naturales.				1. Implementar sistemas contra incendios. 2. Digitalización de la información y resguardo en la nube.	I y II Semestre del año	Recuperación inmediata de la información perdida.

ITEM	PROCESO/SUBPROCESO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL RIESGO	EXTERNO	INTERNO	TIPOLOGIA DEL RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE			CONTROL EXISTENTE	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES PREVENTIVAS	PERIODO DE SEGUIMIENTO	ACCION DE CONTINGENCIA ANTE MATERIALIZACION
									P R O B A B I L I	D A D O	I M P A C T O		N I V E L	P R O B A B I L I	D A D O			
5	G. INFORMACION	ARCHIVO	Desactualización tecnologica para resguardo de información		X	Tecnológico	1. Software y hardware insuficientes u obsoletos para poder soportar el proceso de gestión documental de la institución	1. Retraso en procesos archivísticos. 2. Incremento en el volumen físico documental en las dependencias de la empresa.	4	2	A l t o	1. Listado de la documentación existente en archivo digital FUID.				1. Copia de seguridad a la información de las oficinas y protección.	I y II Semestre del año	Adquisición de software de gestión documental
6			Perdida de información por virus informáticos	X		Tecnológico	1. Uso irresponsable de los equipos de computo. 2. Ausencia de antivirus efectivo. 3. Ausencia de control de acceso a la red de datos.	1. Imposibilidad de cumplir con todas las metas relacionadas con el proceso de gestión documental desde la producción pasando por las diferentes etapas de organización y registro, hasta la organización en el archivo institucional.	1	2	B a j o	1. Actualización de sistema operativo. 2. Uso de antivirus gratuito.				1. Adquisición de antivirus y antispyware licenciados.	I Semestre del año	Copia de seguridad de archivos existentes
7	G. RECURSOS FISICOS	ALMACEN	Desactualización de inventario		X	Operativo	1. Falta en la presentación de facturas por parte de los supervisores de los contratos. 2. Falta de solicitud de insumos por parte de los supervisores a los contratistas.	1. Apertura de procesos disciplinarios y sancionatorios. 2. Investigación por entes de control por desviación y/o detrimento publico. 3. Perjuicios económicos y de procesos a la empresa.	1	2	B a j o	1. Sistematización de entrada de elementos a almacen. 2. Verificación de cantidades con remisiones en contratos elaborado por el supervisor y el almacenista general.				1. Inspección semestral de inventario de almacen.	I y II Semestre del año	Apertura de proceso jurídico y disciplinario.
8			Demora en obtención de suministros de servicios.		X	Operativo	1. Falta de solicitud de insumos por parte de los supervisores a los contratistas, debido a que hay materiales que su fabricación lleva un tiempo.	1. Falta de recursos oportunos para el desarrollo eficaz de los procesos. 2. Quejas por parte de los trabajadores, responsables de los procesos y clientes.	3	3	M o d e r a d o	1. Verificación de existencias en el inventario conforme a lo requerido por el proceso				1. Control sistematizado de inventario.	Mensual	Adquisición de elementos faltantes para operación de la entidad
9			Equipos y elementos adquiridos sin el cumplimiento de especificaciones técnicas	X		Operativo	1. Compras aceptadas sin una rigurosa revisión de especificaciones técnicas e investigación del producto. 2. Los elementos entregados no corresponden a los solicitados. 3. Informe o solicitud escrita por el area tecnica.	1. Bienes no utilizables para el consumo o uso del servicio. 2. Retraso en la ejecución de la operatividad de la empresa. 3. Perdidas económicas. 4. Investigaciones disciplinarias.	2	2	B a j o	1. Verificación mediante observación directa del cumplimiento de especificaciones al momento del ingreso a almacen por parte de los supervisores de contratos y almacenista general.				1. Solicitud de especificaciones técnicas a quien suministra al momento de la cotización.	Una vez al año	Solicitud de cambio por parte del contratista y el supervisor.
10			Falta de Liquidez		X	Financiero	Falta de nuevos usuarios para vincularse a nuestros servicios.	Incumplimiento constante en el pago oportuno de nuestros compromisos	5	4	A l t o	1. Implementacion de un Plan Comercial.				1. Formular y ejecutar el Plan Comercial.	Permanente	Gestion ante las entidades y firma de acuerdos de pago.

ITEM	PROCESO/SUBPROCESO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL RIESGO	EXTERNO	INTERNO	TIPOLOGIA DEL RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE			CONTROL EXISTENTE	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES PREVENTIVAS	PERIODO DE SEGUIMIENTO	ACCION DE CONTINGENCIA ANTE MATERIALIZACION
									P R O B A B I L I	D A D O	I M P A C T O		N I V E L	P R O B A B I L I	D A D O			
11	G. FINANCIERA	TESORERIA	Perdida en ingreso de recursos por transacción entre bancos por hacerlo de manera manual		X	Tecnológico	1. Falta de habilitación de plataforma bancaria.	1. Exposición al hurto en la calle.	4	2	A l t o	1. Revisión de ingresos financieros.			1. Implementación de la Plataforma Bancaria.	I y II Semestre del año	Activación Poliza contra todo riesgo.	
12			Falla en el diligenciamiento de convenios por cobrar con la Alcaldía.		X	Financiero	1. Errores al momento de diligenciar datos por parte del supervisor y/o responsable de UNIMOS	1. Pérdida de recursos financieros en su momento.	3	4	A l t o	1. Gestión y revisión de las actas por parte del responsable de UNIMOS en el cierre de los pagos.			1. Digitalización de los documentos para facilitar el proceso y verificación de pagos por convenios.	Permanente, de acuerdo a las cláusulas de los Convenios.	Gestión de pagos de Convenios.	
13			Falta de clasificación de factura mensual de usuarios en mora por vigencias CARTERA		X	Tecnológico	1. Software con falencias en alertas de morosos.	1. Usuarios morosos con servicio activo. 2. Pérdidas económicas por falta de recuperación de cartera. 3. Dificultad en la depuración de cartera.	4	3	A l t o	1. Actualización de manual de cartera. 2. Registro de morosos en centrales de riesgo. 3. Actualización, modificación del Software SITI. 4. Depuración de cartera. 5. Contratación de una Empresa para realizar requerimientos jurídicos certificados. 6. Adquisición de un móvil celular para requerimientos, llamadas, mensajes a usuarios en cartera.			Mejoramiento en el proceso y clasificación de usuarios en cartera.	Mensual	Identificación de falla y suspensión de servicio a usuarios morosos	
14		FINANCIERA Y CONTRABLE	Falta de un software integrado (ERP Planificación de Recursos Empresariales), que ayude a la Entidad a gestionar y automatizar los diferentes procesos.		X	Operativo	1. Carencia de recursos a nivel de la entidad para la implementación de software integrado.	1. Falta de confiabilidad en la información y gestión oportuna y eficaz de los recursos financieros que genera la entidad.	2	2	B a j o	1. Generación periódica de los reportes de información desde el software de SITI para consolidar la información contable de la empresa.			1. Adquisición de un Software que permita consolidar la información administrativa y contable en tiempo real.	Anual	Registro de transacciones de acuerdo a los informes y reportes que producen los softwares actuales de la entidad.	
15		OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y TALENTO HUMANO	Pago inoportuno de la Nomina.		X	Financiero-Cumplimiento y Conformidad	1. Falta de recursos financieros.	1. El no pago oportuno a los trabajadores de la entidad.	3	3	M o d e r a d o	1. Seguimiento a pagos de nómina.			1. Realizar el pago de nómina con tiempo prudente y seguimiento.	Mensual	Disponibilidad de los recursos económicos para el pago oportuno.	
16			Contratación de personal no calificado		X	Operativo-Cumplimiento y Conformidad	1. Documentación fraudulenta.	1. Personal contratado no calificado.	4	2	A l t o	1. Revisión de documentación presentada.			1. Cumplimiento de todos los requisitos de contratación.	II Semestre del año	Poner en conocimiento de las autoridades pertinentes, la posible comisión de delitos.	

ITEM	PROCESO/SUBPROCESO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL RIESGO	EXTERNO	INTERNO	TIPOLOGIA DEL RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE			CONTROL EXISTENTE	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES PREVENTIVAS	PERIODO DE SEGUIMIENTO	ACCION DE CONTINGENCIA ANTE MATERIALIZACION	
									P R O B A B I L I D A D	D A D O	I M P A C T O		N I V E L	P R O B A B I L I D A D	D A D O				I M P A C T O
17	G. TALENTO HUMANO		Pago inoportuno de la Pila Aportes a Seguridad Social		X	Financiero-Cumplimiento y Conformidad	1.Falta de recursos financieros.	1. Restricciones en salud y prestaciones sociales. 2. Intereses por mora. 3. Sanciones administrativas y legales.	3	3	Moderado	1.Seguimiento al pago de aportes a seguridad social.				1. Realizar el pago de pila con tiempo prudente y seguimiento.	Mensual	Disponibilidad de los recursos economicos para el pago oportuno.	
18			Entrega inoportuna de dotacion y elementos de proteccion personal		X	Operativo-Financiero-Imagen-Cumplimiento y Conformidad	1. Falta de recursos financieros.	1.Accidentes laborales 2. Mala imagen corporativa 3.Sanciones y reclamaciones administrativas	3	3	Moderado	1.Informes y solicitudes a la alta gerencia.				1.Gestion de recursos financieros para cubrir las necesidades identificadas.	Mensual	Disponibilidad de los recursos economicos.	
19		OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y TALENTO HUMANO-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Falta de reposicion de equipos para trabajo en alturas			X	Operativo-Financiero Cumplimiento y Conformidad	1. Falta de recursos financieros.	1. Accidentes de trabajo. 2. Sanciones administrativas	4	3	Moderado	1. Inspecciones periodicas 2. Reporte de informes a gerencia.				1. Capacitacion y sensibilizacion.	I y II Semestre del año	Disponibilidad de los recursos economicos para loa reposicion o adquisicion de equipos.
20			Falta de mantenimiento vehicular	X		X	Operativo Financiero Cumplimiento y Conformidad	1. Falta de mantenimiento preventivo de vehiculos. 2. Renovacion extemporanea de documentos.	1. Accidentes de transito y daño a terceros	3	3	Moderado	1.Realizar inspecciones periodicas y remitir informes a la alta gerencia.				1.Establecer un plan de mantenimiento preventivo y correctivo. 2.Capacitacion y sensibilizacion.	Mensual	Disponibilidad de los recursos economicos.
21	PLANTA INTERNA		Conexiones en red telefonica y de datos, de manera erronea y desorganizada (Planta Interna)			X	Operativo	1. Falta de capacitación. 2. Mala información en la debida identificación de los puntos de conexión. 3. Dificultad en el reconocimiento de fallas.	5	4	Alto	1. Identificación manual de puntos de conexión.				1. Sistematización y actualización constante de las conexiones diarias. 2. Revisión periodica y aleatorias de las conexiones actuales.	Cuatrimestre	Corrección de malas conexiones y registro de el estado actual	
22			Demora en la oportuna solución de solicitudes realizadas por los clientes. (Planta Interna).			X	Imagen	1. Falta de capacitación. 2. Represamiento en la atención de ordenes. 3. Falta de materiales de primera necesidad. 4. No seguimiento de PQRSD reportadas por los clientes.	5	3	Extremo	1. Capacitaciones constantes a los operativos.				1. Seguimiento a cada uno de los reportes presentados. 2. Consulta de satisfaccion del servicio al usuario. 3. Solicitud de materiales al area de almacen para su compra de manera oportuna.	Mensual	Comunicación con el usuario para darle a conocer el motivo del retardo	
23			Sobrecalentamiento de equipo de planta interna. (Planta Interna).			X	Operativo	Fallas en el sistema de aire acondicionado.	1. Fallas en la continuidad de la prestacion del servicio de internet. 2. Bloqueos de servidores. 3.Bloqueo de OLTs	2	3	Moderado	1. Verificacion periodica del estado del sistema de aire acondicionado.				1. Revision periodica de la temperatura. 2. Verificacion de temperatura de equipos de red.	Mensual	Diagnostico y reparacion de sistema de aire acondicionado.

ITEM	PROCESO/SUBPROCESO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL RIESGO	EXTERNO	INTERNO	TIPOLOGIA DEL RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE			CONTROL EXISTENTE	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES PREVENTIVAS	PERIODO DE SEGUIMIENTO	ACCION DE CONTINGENCIA ANTE MATERIALIZACION
									P R O B A B I L I D A D	D A M A N O	N I V E L		P R O B A B I L I D A D	D A M A N O	N I V E L			
24	GESTION TELECOMUNICACIONES	PLANTA EXTERNA	Demora en la oportuna solución de solicitudes realizadas por los clientes. (Planta Externa).		X	Operativo-Imagen	1. Falta de capacitación en el área comercial en la filtración de casos. 2. Represamiento en la atención de ordenes. 3. Falta de materiales de primera necesidad. 4. No seguimiento de PQRS reportadas por los clientes. 5. Falta de personal. 6. Falta de información de la infraestructura instalada (Catastro de redes).	1. Descontento y retiro de servicio por parte de los clientes.	4	3	M o d e r a d o	1. Capacitaciones constantes a los operativos, técnicos y comerciales. 2. Solución a desabastecimiento de materiales y herramientas. 3. Solución a los robos. 4. Levantamiento de información de la infraestructura de red.				1. Seguimiento a cada uno de los reportes presentados. 2. Consulta de satisfacción del servicio al usuario. 3. Solicitud de materiales al área de almacén para su compra de manera oportuna.	Mensual	Comunicación con el usuario para darle a conocer el motivo del retardo
25			Hurtos de Cable correspondiente a la Infraestructura de Telefonía en Cobre. (Planta Externa)	X	Operativo - Financiero	1. Delincuencia dedicada al hurto de cable. 2. Exposición de la red de telefonía tanto aérea como subterránea. 3. Falta de garantías en el tema de seguridad pública. 4. Falta de implementación de sistemas anti robo. 5. Alta demanda del cobre en la actualidad.	1. Daños directos a la infraestructura de UNIMOS. 2. Daño directo a los usuarios aledaños a los hurtos. 3. Costos en la reparación material. 4. Costos en el personal requerido para su reparación. 5. Represamiento de casos por el reporte de los daños a caso de los hurtos. 6. Desgaste administrativo para dar diligencia a las denuncias.	3	4	A l t o	1. Exigir a las entidades competentes la captura de los delincuentes dedicados al hurto. 2. Implementar estrategias de seguridad que mitiguen la vulnerabilidad de las redes. 3. Reporte de hurtos y las zonas afectadas.				1. Migrar a tecnologías más avanzadas que implique el desuso del cobre y el uso de la telefonía IP. 2. Dar a conocer esta situación a la comunidad para que apoye a contrarrestar los hurtos.	Mensual	Estar en continua comunicación con la Policía Nacional y CTI mediante Consejos de Seguridad y establecer acción coordinadas para combatir el hurto y capturar a los responsables	
26		DIVISION TECNICA	Falta de Materiales e Insumos (Subgerente Div. Técnica).		X	Operativo - Financiero	1. Falta de consecución de material. 2. Falta de pago a proveedores	Incumplimiento en el desarrollo de las actividades de instalaciones, soporte, visitas técnicas.	3	5	E x t r e m o	1. Supervisión de contratos. 2. Financiera				1. Controles Internos	Mensual	Busqueda y acuerdos con proveedores locales
27			Falta de personal en la parte operativa de ingeniería: Planta Interna, Planta Externa, Jefe de Operaciones Digitales y Técnicos. (Subgerente Div. Técnica).		X	Operativo-Tecnológico	Rotación permanente del personal	Caida del sistema, mala prestación del servicio, demora en la entrega de proyectos, demora en la atención a usuarios,	5	5	E x t r e m o	1. Consolidación de equipo de trabajo a nivel profesional y técnico				1. Verificación de tiempos de contrato. 2. Capacitación al personal.	Mensual	Mediante actividades de capacitación, suplir las actividades del personal faltante.

ITEM	PROCESO/SUBPROCESO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL RIESGO	EXTERNO	INTERNO	TIPOLOGIA DEL RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE			CONTROL EXISTENTE	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES PREVENTIVAS	PERIODO DE SEGUIMIENTO	ACCION DE CONTINGENCIA ANTE MATERIALIZACION
									P R O B A B I L I D A D	D A D O	I M P A C T O		N I V E L	P R O B A B I L I D A D	D A D O			
28	OPERACIONES DIGITALES	OPERACIONES DIGITALES	Actualizacion de Equipos (Operaciones Digitales)	X	X	Tecnologico	1. Desactualizacion de equipos. 2. Vulnerabilidades en el modelo OSI. 3. Ataques de negacion de servicio. 4. Falta de capacitacion.	Caida del servicio generando perdida de informacion.	4	5	E x t r e m o	1.Actualizacion de equipos de acuerdo al fabricante.			1. Realizar hoja de vida de los equipos.	Semestral	Equipos de respaldo.	
29			Corte de fibra del canal principal.(Operaciones Digitales)	X		Tecnologico	1. Roptura de fibra.	La no disponibilidad de la prestacion del servicio.	1	5	E x t r e m o	1. Reporte de falla al proveedor del servicio.			1. Disponer de un canal de respaldo.	Mensual	Contratacion de un canal de respaldo.	
30	SISTEMAS Y FACTURACION	OFICINA DE SISTEMAS Y FACTURACION	Fallas en el sistema de facturación	X		Tecnológico	1. Desactualización de software. 2. Falta de un efectivo seguimiento al funcionamiento del software.	1. Reclamos constantes de los usuarios. 2. Compensaciones repetitivas.	5	4	E x t r e m o	1. Reporte de falla al proveedor del software.			1. Actualizaciones de software constantes. 2.Revision y prueba del funcionamiento del software. 3. Mantenimiento a la base se datos.	cada dos meses	Reporte inmediato al proveedor del software de facturación, para su solución inmediata - Restauracion de las Copias de Seguridad.	
31	GESTION GERENCIAL	GERENCIA	Celebracion Indebida de contratos		X	Corrupción	1. Desconocimiento de valores encontrados en el mercado asociado. 2. No realización de un estudio de mercado previo.	1. Sobrecostos de contratación. 2. Afectaciones en el rubro financiero.	1	3	M o d e r a d o	1. Analisis de necesidad riguroso.			1. Tomar como referencia los valores estandares aprobados por la plataforma Colombia Compra Eficiente.	Al suscribir un nuevo contrato	Denuncia ante Contraloría General de la Nación	
32	G. JURIDICA	OFICINA ASESORA JURIDICA	Contratacion sin cumplimiento de los requisitos contractuales.		X	Corrupción	1. No verificar la documentacion establecida en la lista de chequeo.	1. Consecuencias, penales. Administrativas. Diciplinarias, Inhabilidades.	2	4	A l t o	1. Verificar los requisitos contractuales.			1. Realizar la verificacion de los documentos contractuales.	Previo a la suscripcion de un contrato	Informar a entes de control, procuraduría, fiscalía	
33			Ingreso de dineros producto del lavado de activos (LA), financiación del terrorismo (FT) y la proliferación de armas de destrucción masiva (FP) en la Entidad	X		Corrupción	1. No verificar la información suministrada por los Contratistas y Proveedores.	1. Comision de Delitos como Testaferrato.	1	4	A l t o	1. Verificar la documentacion legal y comercial de los Contratistas y Proveedores.			1.Verificar la documentacion legal y comercial de los Contratistas y Proveedores.	Previo a la suscripcion de un contrato	Informar a entes respectivos como la policia, fiscalia, contraloria y procuraduria.	

ITEM	PROCESO/SUBPROCESO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL RIESGO	EXTERNO	INTERNO	TIPOLOGIA DEL RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE			CONTROL EXISTENTE	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES PREVENTIVAS	PERIODO DE SEGUIMIENTO	ACCION DE CONTINGENCIA ANTE MATERIALIZACION
									P R O B A B I L I	D A D O	I M P A C T O		N I V E L	P R O B A B I L I	D A D O			
34	PLANEACION	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Incumplimiento de metas de la planeación estratégica, fallas en la articulación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), o desalineación con el Plan Nacional de Desarrollo.		X	Estrategico	1. Errores en la definición de las metas e indicadores. 2. Inadecuada articulación de los diferentes Planes y Policas de la entidad. 3. Falta de compromiso de los líderes de proceso y empleados de la empresa.	1, Incumplimiento de los Planes, Programas y Políticas de la Entidad. 2, Mala Toma de desiciones por parte de la Gerencia.	1	3	M o d e r a d o	1, Elaborar de manera concertada las metas e indicadores de los diferentes planes y políticas. 2, Realizar seguimiento periodico al cumplimiento de los diferentes planes y políticas			1, Verificación de las metas e indicadores de los diferentes planes. 2, Establecer la periodicidad y los responsables de realizar los seguimientos de los planes y políticas.	Trimestral	Realizar mesas de trabajo para determinar las causas del incumplimiento de las metas y establecer planes de mejoramiento y correctivos necesarios.	
35	CONTROL INTERNO	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	Alteración de los hallazgos y/o observaciones en los informes de auditoría		X	Corrupción	1, Intereses particulares de funcionarios auditados 2, Ausencia de controles	1, Pérdida de objetividad e independencia de la auditoría 2, Toma de desiciones erradas por parte de la alta dirección 3, Posibles investigaciones disciplinarias, fiscales o penales	2	4	A l t o	1, Capacitaciones permanentes 2, Auditoria objetiva e independiente			1, Aplicación del código de integridad 2, Capacitación constante en valores públicos 3, Declaración de conflicto de interés por parte del auditor	Cada vez que se realice la auditoria interna	Informar a entes de control: contraloría, procuraduría, fiscalía	