



MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL 2018

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Código: _____

Versión: _____

PROCESO: ESTRATEGICOS, MISIONALES, DE APOYO y EVALUACIÓN.

OBJETIVO: Conservar y administrar el ambiente y los recursos naturales renovables, promover el conocimiento de la oferta natural, representada por su diversidad biológica, física, cultural y paisajística, y orientar el aprovechamiento sostenible de sus recursos facilitando la participación comunitaria en las decisiones ambientales.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	REGISTROS/SOPORTES	FECHA EJECUCIÓN ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS		Probabilidad	Impacto	Nivel del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Nivel del Riesgo						
PROCESOS DE EVALUACIÓN																
Incumplimiento en la actualización del Modelo Estándar de Control Interno.	Desconocimiento y cambios de la norma.	Apertura de procesos disciplinario por incumplimiento de la norma.	DE CUMPLIMIENTO	4	4	EXTREMO	1. Aplicativo FURAG del DAFP, informe anual. 2. Informes pormenorizado de Control Interno.	3	3	ALTO	Reducir el riesgo, evitar, o transferir.	Utilizar los aplicativos de la Función Pública (FP), antes del cierre de los mismos.	Marzo Julio Noviembre - 2018	Marzo Julio Noviembre - 2018	JEFE DE CONTROL INTERNO	(# informes cargado en el aplicativo / TOTAL informes remitidos)*100
Incumplimiento al Programa Anual de Auditoría vigencia 2018.	Presencia de eventos no esperados. Inserción de otra planificación que perturbe la auditoría. No provisión del tiempo necesario para elaborar el plan anual de auditoría.	Apertura de procesos disciplinario por incumplimiento de la programación de las auditorías, sin justa causa.	DE CUMPLIMIENTO	4	4	EXTREMO	Informes de seguimiento al programa Anual de Auditoría vigencia 2018.	4	4	EXTREMO	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.	Presentación de informes Trimestral de Auditorías.	\192.168.1.9\oc\04 - Auditorías\2018	Enero - Diciembre 2018	JEFE DE CONTROL INTERNO	1. (# informes mensuales remitidos / TOTAL informes)*100
Incumplimiento de Planes de Mejoramiento suscritos con los entes de control.	El auditado no cumple con el Plan de mejoramiento	Apertura de procesos disciplinarios por incumplimiento en la ejecución de las acciones de mejora	DE CUMPLIMIENTO	4	5	EXTREMO	Seguimiento a planes de Mejoramiento suscritos con los organismos de Control.	4	5	EXTREMO	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.	Presentación trimestral de informes de seguimiento a Planes de Mejoramiento suscritos con las entidades que auditan a CORPOAMAZONIA.	\192.168.1.9\oc\01 : Asesorias\Externos\Cotraloria\2018\PLAN DE MEJORAMIENTO ACTUALES	Trimestral	JEFE DE CONTROL INTERNO	# de planes de mejoramiento con seguimiento /N de planes de mejoramiento suscritos
Incumplimiento en la entrega de informes a los entes de Control y al Aplicativo del Sistema de Rendición Electrónica de la cuenta e Informes "SIRECI"	Dificultad para recopilar la información proveniente de los procesos	Apertura de procesos disciplinarios por incumplimiento en la rendición de informes.	DE CUMPLIMIENTO	4	5	EXTREMO	Calendario de control de informes de ley	4	5	EXTREMO	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.	Presentación mensual, trimestral y anual de informes ante la CGN, mediante el Aplicativo del Sistema de Rendición Electrónica de la cuenta e Informes "SIRECI"	\192.168.1.9\oc\01 : Asesorias\Externos\Cotraloria\2018\CUENTA ANUAL	Enero - Diciembre 2018	JEFE DE CONTROL INTERNO	# de informes presentados
Inexistencia de la cultura del autocontrol.	No existen mecanismos que fomenten la cultura del autocontrol. Existe apatía o rechazo a la función que debe cumplir la oficina de control interno.	Hallazgos en las auditorías internas y externas, incumplimiento a los procesos y procedimientos institucionales.	DE CUMPLIMIENTO	4	4	EXTREMO	Planes de mejoramiento Seguimiento a las inconsistencias Controles disciplinarios	3	3	A	Reducir el riesgo, evitar, o transferir.	Auditorías internas, externas Seguimiento al plan de mejoramiento. Seguimiento al Mapa de Riesgos.	\192.168.1.9\oc\04 : Auditorías\2018	Enero - Diciembre 2018	JEFE DE CONTROL INTERNO	# de informes presentados
Incumplimiento en la atención oportuna a quejas, derechos de petición y solicitudes	1. La demora en el redireccionamiento de las PQRS en la dependencia respectiva responsable de dar la respuesta 1. Falta de compromiso de los funcionarios en dar respuestas oportunas. 3. Debilidades en el administrador del aplicativo 4. No entrega de la respuesta oportuna por parte del técnico a la persona encargada de la alimentación del sistema de información de las PQRS 5. No ingreso de la respuesta al sistema de información PQRS 4. Sobre carga laboral	1. Pérdida de credibilidad de la institución. 2. Investigaciones disciplinarias y penales. 3. Impactos ambientales mayores al no ser identificados a tiempo. 4. Interposición de acciones de tutela	OPERATIVO	4	4	EXTREMO	Sistema de Información PQRS Proceso documentado para PQRS Indicadores de procedimiento PQRS	3	3	ALTO	A: Zona de Riesgo Alta: Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.	Socializar el procedimiento de PQRS en los procesos de inducción y reincidencia de corpoamazonia. Llevar control de los derechos de petición, verificando las fechas de entrada, a fin de evitar los vencimientos de términos Los responsables del sistema de información de PQRS, revisar constantemente las alertas que genera el sistema de información PQRS y recordar a los funcionarios responsables los términos de ley para emitir respuesta oportuna.	Aplicativo PQRS. \192.168.1.9\SG-03 - PQR\Informes PQR\Seguimiento PQR	Mensual y Trimestral	Subdirectores, DTS	Nro de solicitudes atendidas oportunamente / total de solicitudes recepcionada

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	REGISTROS/SOPORTES	FECHA EJECUCIÓN ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS		Probabilidad	Impacto	Nivel del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Nivel del Riesgo						
Los aplicativos implementados para la rendición de informes Transparencia y credibilidad	Generación oportuna de los informes	Transparencia en la información que emite la Corporación	POSITIVO	5	5	IDEAL	NA	NA	NA	NA	NA	Cargue oportuno de la información de acuerdo a las fechas establecidas.	\192.168.1.9\oc\01 - Asesorias\Externos\Controloria\2018\CUJENTA ANUAL	Enero - Diciembre 2018	JEFE DE CONTROL INTERNO	
Aprovechar los elementos que conforman la estructura del MECI 2014 para fortalecer la Información y Comunicación de la Entidad.	Información y Comunicación interna y externa.	Imagen Corporativa	POSITIVO	5	5	IDEAL	NA	NA	NA	NA	NA	Seguimiento a las acciones y elementos que conforman el Modelo Estándar de Control Interno. Autodiagnostico de Séptima Dimensión (Autodiagnostico de Control Interno)	\192.168.1.9\oc\01 - Asesorias	Enero - Diciembre 2018	JEFE DE CONTROL INTERNO	
PROCESOS ESTRATEGICOS																
Pérdida de la imagen corporativa de la entidad	Medios de canales de información y comunicación no utilizados eficientemente.	Baja gestión a nivel nacional, mala calificación en la gestión a nivel nacional, pérdida de reconocimiento de las actividades que hace la entidad, pérdida de reconocimiento interinstitucional y comunitario sobre la gestión realizada por cuerpo.	OPERATIVO DE IMAGEN O REPUTACIONAL	4	4	EXTREMA	Informes de gestión trimestrales. Socialización informe de gestión por página web, audiencia de rendición de cuentas. Formato de reporte de ejecución de subproyectos	3	3	ALTO	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.	Talleres para capacitar a los funcionarios sobre los informes de gestión. Contratar un comunicador social, para consolidación, revisión, y publicación de la ejecución de proyectos en la página web.	\192.168.1.9\sp\02 - Administracion\Correspondencia\2018\Memorandos www.corpoamazonia.gov.co Red Social Facebook de la entidad. En la rendición de cuentas se genero un Plegable	Trimestral	SPL	# de talleres realizados/ sobre # talleres programados
Imprecisión en la información entregada a los usuarios internos y externos de la Entidad	*Escasa capacitaciones al personal, *Apresuramiento en la entrega de la información de los usuarios internos y externos. *No verificar la información con las fuentes. *Personal no idóneo en el manejo de la información. *Falta de objetividad en la información. *Falta de ética profesional. *Poca relación con los medios de comunicación regional y nacional.	Deterioro de la imagen organizacional, sanciones legales y disciplinarias	DE IMAGEN O REPUTACIONAL OPERATIVO	4	4	EXTREMA	Verificación de información con fuente primaria - Consejos de redacción.	3	3	ALTO	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.	*Implementar los consejos de redacción para planificar las acciones de comunicación mensual y hacer seguimiento a las actividades realizadas durante el mes. *Comité de comunicaciones para ajustar el proceso y el Plan Estratégico de Comunicación Pública	*Consejos de Redacción - MENSUAL. *Comité de comunicaciones ANUAL o extraordinario cuando la información es de alta importancia \192.168.1.9\sg\01-ORGANOS DE DIRECCION\Director General\Comites\Comunicaciones\2018	SEMESTRAL	SECRETARIO GENERAL/COMUNICACIONES	# de consejos de redacción realizados y/o comités de comunicaciones
Retracción de la información publicada.	Desconocimiento de los procesos, inexistencia de política de comunicaciones, capacitación del personal, Compromiso de la entidad frente al SGC	Pérdida de credibilidad. Procesos legales. Amenazas personales. Despidos laborales.	OPERATIVO	4	3	ALTO	Verificación previa de la información	4	3	ALTO	Asumir el riesgo	Implementación y socialización de la política de comunicaciones	Verificar información antes de ser publicada (planificación mensual) y socializar política de comunicaciones Anual.	Continuamente	COMUNICACIONES	# información publicada
Sobrecarga y estrés laboral	Insuficiente planta de personal idoneidad en el perfil profesional	Sanciones legales, incumplimiento de plan de comunicaciones	DE CUMPLIMIENTO DE IMAGEN O REPUTACIONAL	4	3	ALTO	Contratación de personal para distribución de funciones, Pausas activas.	4	3	ALTO	Reducir el riesgo	Capacitaciones, Pausas activas. Mejorar equipos tecnológicos para aumentar eficiencia en los procesos. Fortalecer el equipo de comunicaciones con el personal de proyectos, pasantes. Conformar equipo comunicaciones	\192.168.1.9\sa\Personal\02 - SALUD OCUPACIONAL\2018 \192.168.1.9\sa\Personal\03 - BIENESTAR SOCIAL\2018	SEMESTRAL	Secretaría General, Gestión del Talento Humano, Contratación de Bienes y Servicios	# de acciones realizadas
Certificado de Calidad	Procesos estandarizados	1. Reconocimiento de Corpoamazonia a nivel local, nacional e internacional 2. Brinda Confianza para las partes interesadas. 3. Organización por procesos 4. Garantiza una buena prestación de servicio. 5. Brinda satisfacción al Cliente.	POSITIVO	5	5	IDEAL	NA	NA	NA	NA	NA	Mantenimiento de la acreditación del certificado del Sistema de Gestión de Calidad- Actualización procesos - Actualización Normas.	\192.168.1.9\dg\03 SGC	TRIMESTRAL	Personal Corpoamazonia, Monitores de Calidad y responsables de Procesos.	Renovación certificado cada 3 años y seguimiento al certificado cada año.
PROCESOS MISIONALES																

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	REGISTROS/SOPORTES	FECHA EJECUCIÓN ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS		Probabilidad	Impacto	Nivel del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Nivel del Riesgo						
Incumplir el tiempo establecido para la entrega del acto administrativo otorgando o negando un trámite ambiental.	1. Recursos insuficientes para realizar los seguimientos a los tramites otorgados en vigencias anteriores. 2. Sobrecarga laboral. 3. Personal técnico no idóneo 4. Falta de planeación y organización. 5. Insuficientes controles sistematizados para las trámites misionales. 6. Contratación del personal técnico por cortos periodos 7. Contratación del personal técnico a destiempo. 8. La planta de personal misional es insuficiente en la parte misional para la atención de los trámites en CORPOAMAZONIA 9. Dificil acceso a los predios objeto de la actividad. 10. Demora en la entrega de la información por el usuario. 11. Insuficientes recursos físicos	Insatisfacción del cliente. Perdida de la Imagen institucional. Procesos de responsabilidad disciplinaria, administrativa y civil.	OPERATIVO	5	4	EXTREMO	Seguimiento a los tiempos y responsable con el SISA	4	3	ALTO	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.	Obligaciones en contrato especificando expedientes	Se midió el indicador trimestral y semestral de los tramites otorgados en la entidad dg/03 SGC/08. Indicadores(2018)dg/ trimestre- dg semestre.	Trimestral	SUPERVISORES	Porcentaje (%) de Seguimiento (Res. 964 de 2007)
Incumplir con las visitas de evaluación y seguimiento.	1. Recursos insuficientes para realizar los seguimientos a los tramites otorgados en vigencias anteriores. 2. Falta de planeación y organización. Insuficiente personal técnico contratado 3. Problemas de orden publico 4. No pago o pago extemporaneo del valor de las visitas 5. No se ubica al propietario del predio 6. Ubicación geografica del predio	Procesos de responsabilidad disciplinaria, administrativa y civil. Perdida de la imagen institucional.	OPERATIVO	4	4	EXTREMO	Seguimiento a los tiempos y responsable con el SISA	4	3	ALTO	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.	Obligaciones en contrato especificando expedientes	Se midió el indicador trimestral y semestral de los tramites otorgados en la entidad dg/03 SGC/08. Indicadores(2018)dg/ trimestre- dg semestre.	Trimestral	SUPERVISORES	Porcentaje (%) de Evaluación (Res. 964 de 2007)
Acuerdos de Cooperación internacional para financiación de Proyectos de Inversión directamente gestionados de forma exitosa por la Institución.	Ejecución de recursos financieros para la inversión ambiental provenientes de cooperación internacional por parte de organizaciones no gubernamentales.	Facilita el desarrollo de los programas institucionales.	POSITIVO	5	5	IDEAL	NA	NA	NA	NA	NA	Estar pendiente de las convocatorias de organismos internacionales presentando proyectos de varias tematicas ambientales, con el fin de poder acceder oportunamente a estas y de una forma innovadora.		Continuamente	SPL	#Proyectos cofinanciados/ #Proyectos radicados.
Mejora en el ingreso a la institución de recursos externos para la inversión Ambiental en la Jurisdicción.	Ejecución de recursos externos para la inversión Ambiental.	Fortalecimiento de la inversión Ambiental en la Jurisdicción.	POSITIVO	5	5	IDEAL	NA	NA	NA	NA	NA	Gestionar proyectos ante las diferentes fuentes de financiación		Continuamente	SPL	#Proyectos viabilizados/ #Proyectos radicados.
Sistema de información de seguimiento Ambiental SISA	Sistema de información que permite el manejo de los tramites ambientales en CORPOAMAZONIA, y permite su consulta en línea para que los usuarios realicen el seguimiento de su tramite desde la etapa de evaluación hasta el seguimiento.	1. Manejo en línea de los tramites ambientales 2. Disponibilidad de la información a los usuarios internos, externos y partes interesada en tiempo real. 3. Permite mayor confiabilidad para los usuarios y partes interesadas. 4. Acceso rápido a la información y por ende mejora en la atención a los usuarios. 5. Integración de Nuevas Tecnologías. 6. Mejora la efectividad para la toma de decisiones.	POSITIVO	5	5	IDEAL	NA	NA	NA	NA	NA	Seguir manteniendo y actualizando el sistema de información y seguimiento ambiental SISA.		Anual	DG-DTS	# tramites actualizados en el SISA.
PROCESOS DE APOYO																
Equipos e Infraestructura sin mantenimiento preventivo y correctivo que afectan la prestación del servicio.	Fallas técnicas en los equipos e Infraestructura que afectan la prestación del servicio.	Insatisfacción del usuario.	OPERATIVO	4	4	EXTREMO	Ejecución Plan Anual de Mantenimiento de Equipos e Infraestructura.	4	4	EXTREMO	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.	Solicitar la asignación de recursos presupuestales para la ejecución del Programa Anual de Mantenimiento de Equipos e Infraestructura, de la respectiva vigencia, en el PAA.	Memorandos y CDP Rura: SAF/almacen/administración/contratacion/2018 Plan de Mantenimiento: SAF/almacen/administración/gestion de recursos	Semestral	Unidades Ejecutoras CORPOAMAZONIA	Número de Bienes con Mantenimiento Realizado/ Total de Bienes Programados para Mantenimiento.
Incumplimiento en la realización de inventarios físicos de bienes muebles e inmuebles.	Retraso en la ejecución de las actividades del proceso.	Propiedad, Planta y Equipo desactualizado. Sobrevaloración de los estados financieros	FINANCIERO	4	4	EXTREMO	Relaciones de inventarios de bienes, actualizadas en el aplicativo PCT.	3	3	ALTO	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.	Realizar los inventarios físicos de bienes muebles e inmuebles de la Corporación, de acuerdo a los establecido en el Manual para la Administración de Almacén .	Memorandos, relaciones de inventarios y actas SAF/almacen/administración/contratacion/2018	Semestral	Unidades Ejecutoras CORPOAMAZONIA	Número de Actividades de Inventarios Programadas / Número de Actividades Inventarios Realizadas.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	REGISTROS/SOPORTES	FECHA EJECUCIÓN ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS		Probabilidad	Impacto	Nivel del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Nivel del Riesgo						
Incumplimiento en las evaluaciones de desempeño laboral.	Falta de interés y compromiso por parte de los funcionarios Evaluados y por parte de los Jefes Evaluadores	*Demora para la realización de informes sobre los resultados consolidados obtenidos en el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral. "No se cuenta con información real en cuanto al desempeño laboral de los funcionarios. "El incumplimiento de Evaluar a los Funcionarios con Derechos de Carrera constituye falta grave y será sancionable disciplinariamente, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de evaluar y aplicar rigurosamente el procedimiento señalado.	DE CUMPLIMIENTO	4	4	EXTREMO	Diligenciamiento del formato EDL-F-07 de la Comisión Nacional de Servicio Civil (CNSC). Para funcionarios de Carrera Administrativa y formato F-GTH-019 Y F-GTH-020 Formato de Seguimiento al desempeño laboral de los servidores públicos nombrados en provisionalidad en el marco del Sistema de Gestión de Calidad.	3	3	ALTO	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.	*Seguimiento al diligenciamiento de los Formatos de la CNSC. *Seguimiento al diligenciamiento de los formatos F-GTH-019 y F-GTH-020.	1192.168.1.9/saf/Person al06 -GESTION DE TIEVALUACION DESEMPEÑO2018	Semestral	Profesion Universitario TH - Jefes de Areas - Funcionarios Evaluados.	(# de Funcionarios en carrera administrativa) / (# de Funcionarios evaluados) X 100
Incumplimiento a la ley 594 de 2000	Desconocimiento de la norma	Sanciones, multas, apertura de procesos disciplinarios	DE CUMPLIMIENTO	4	4	EXTREMO	Manual de Archivo y Correspondencia	3	3	ALTO	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.	Capacitar a los funcionarios de la entidad, en la aplicación de las TRD.	Socialización de procedimientos de Inducción. Tic Gestion Documental.	PERMANENTE	ROSA PERAFAN - Técnico Administrativo GD	# capacitaciones realizadas/Total capacitaciones programadas
No entregar los Inventarios Unicos Documentales al terminar el Contrato y/o Cambio de puesto de Trabajo	Los interventores de los Contratos o jefes de Oficinas no solicitan los respectivos inventarios.	Apertura de proceso disciplinario	DE CUMPLIMIENTO OPERATIVO	4	5	EXTREMO	Formato de inventario documental FUD	3	4	EXTREMO	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.	Seguimiento al formato único de inventario documental FUD- formato de AGN	Circular reglamentaria No.001 del 31/05/2018.	PERMANENTE	SUPERVISORES DE CONTRATOS	# formatos FUD diligenciados.
Incurrir en faltas a los procedimientos establecidos por la norma.	Desconocimiento de la norma. El reglamento interno de presupuesto se encuentra desactualizado en relación con la normatividad vigente para los recursos provenientes del Sistema General de regalías.	Sanciones, multas, apertura de procesos disciplinarios Hallazgos administrativos.	DE CUMPLIMIENTO OPERATIVO	3	3	ALTO	Socializar los procedimientos del área financiera a todo el personal involucrado sobre la actualización del reglamento interno de presupuesto, Contabilidad y Tesorería los manuales de funciones, procesos y procedimientos que se deriven de la nueva reglamentación.	3	3	ALTO	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.	Programar anualmente una (1) capacitación sobre actualización de los procedimientos financieros.	Socialización de procedimientos de Inducción.	ANUAL	AURA CECILIA BURBANO - Profesional Universitario de Contabilidad	1 capacitación
Expedición de los Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal sin lleno de requisitos o afectación equivocada de rubros presupuestales.	Insuficiencia de recursos para gastos de funcionamiento	Sanciones, suspensión del giro de los recursos.	OPERATIVO	3	3	ALTO	Revisión por parte del profesional de presupuesto del rubro presupuestal que se consigna en el estudio de necesidad o solicitud de CDP, según corresponda.	3	3	ALTO	Asumir el riesgo	Revisar el rubro presupuestal de acuerdo a la necesidad o solicitud	Socialización de procedimientos de Inducción.	PERIODICAMENTE	DIEGO VELASCO - Profesional Universitario Presupuesto	Total de CDP mal afectados/Total de CDP generados
Inexactitud y demora en la presentación de la información.	No existe una línea telefónica independiente para comunicarse con otras entidades que nos brindan soporte técnico. Insuficiente planta de personal o contratos interrumpidos en el contratista de apoyo. El software de presupuesto presenta fallas constantemente.	Sanciones, apertura de procesos disciplinarios. Fallas en los cronogramas de actividades previamente planificados. Incumplimiento en la presentación de informes a los órganos de control y supervisores de proyectos.	DE CUMPLIMIENTO DE IMAGEN REPUTACIONAL	5	4	EXTREMO	Crear un cronograma para presentación de informes con las fechas establecidas por los entes de control y revisión puntual de la información a reportar	5	4	EXTREMO	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.	Socialización del Cronograma de presentación de informes de la SAF.	1192.168.1.9/SAF/Flag andamensualde laSAF/ Administracion/Correspondencia/arios/Correspondencia/2018/Agenda	PERIODICAMENTE	Profesionales SAF	# informes a presentar / # informes presentados cumplidamente
Acceso y manejo oportuno de la información en el Aplicativo PCTG	Registro diario de operaciones en el Aplicativo	Información oportuna y veraz. Rendición Oportuna de informes a las entidades de control.	POSITIVO	5	5	IDEAL	NA	NA	NA	NA	NA	Revisión y ajuste de las partidas de acuerdo con las conciliaciones y cruces de información entre cada una de las áreas	Aplicativo PCTG	PERIODICAMENTE	GERENTE ELIZABETH GUEVARA Subdirectora Área Administrativa y Financiera DIEGO MAURICIO VELASCO -Prof. Universitario	Numero de Reportes generados por el Aplicativo PCTG, en las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Almacén
Tener un aplicativo integral para el manejo de inventario de bienes.	Apoyo de la alta dirección al Grupo de Recursos Físicos	Oportunidad y confiabilidad en el manejo de la información.	POSITIVO	4	5	IDEAL	NA	NA	NA	NA	NA	Alimentar oportunamente el aplicativo para tener información oportuna y veraz de los bienes que tiene la Corporación.		PERIODICAMENTE	Tecnólogo encargado de Almacén	# informes a presentar / # informes presentados cumplidamente
Provisión de cargos por medio de meritos a través de Comisión Nacional del Servicio Civil.	Nombramiento en cargos de planta de personal idoneo para los cargos ofertados	Aumento de la productividad, conocimiento y experiencia en las condiciones del empleo. Perfil adecuado para el propósito del cargo.	POSITIVO	5	5	IDEAL	NA	NA	NA	NA	NA	Nombrar personas idoneas para los diferentes procesos de la Corporación.	DE ACUERDO A LA NECESIDAD	Alta Dirección		

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	REGISTROS/SOPORTES	FECHA EJECUCIÓN ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS		Probabilidad	Impacto	Nivel del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Nivel del Riesgo						