

PROCESO: TODOS				VIGENCIA: 2015-2016		FECHA DE ELABORACIÓN: 24/11/2015												
PROCESO	N.	TIPO DE RIESGO	RIESGO	CONTEXTO ESTRATEGICO				IMPACTO	PROBABILIDAD	EVALUACIÓN DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN DEL RIESGO	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	Seguimiento al tratamiento	Opcion de manejo posterior al seguimiento
				FACTORES EXTERNOS	CAUSAS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS											
001 Planeación estratégica	1	Financieros	Recortes presupuestales de ley	Económicos	Déficit Fiscal Disminución en el recaudo	Procesos	Baja ejecución histórica de los recursos asignados a la Entidad Incumplimiento de fechas establecidas por el gobierno para presentación de información	Menor	Raro	2	Bajo	Normatividad presupuestal vigente	Bajo 2 Menor 2 Raro 1	Asumir, reducir el riesgo	Realizar reprogramación de las actividades determinando rutas críticas y fechas límite Control del Recaudo, comportamiento histórico	Dirección	Se presentara de acuerdo a la ocurrencia del mismo	Seguimiento a acciones realizadas en ISOLUCIÓN
001 Planeación estratégica	2	Operativos	Entrega inoportuna de información	N/A	N/A	Procesos	Información inoportuna de las dependencias para el reporte de datos Incoherencias en la información que reportan las Dependencias Cuellos de botella por el volumen de trabajo de las áreas	Moderado	Probable	3	Alto	Enlaces en todas las áreas Reporte de las tareas incumplidas en el comité de dirección	Moderado 3 Probable 4	Reducir, evitar, compartir o transferir	Enlazar los compromisos a la calificación	Subdirectores	Seguimiento permanente a los compromisos	Acuerdos de Gestión
001 Planeación estratégica	3	Operativos	Modificaciones permanentes de los planes institucionales	Políticos	Cambios de políticas Nacionales o institucionales	Personal	Cambios en los lineamientos de la administración Ausencia de un plan estrategico actualizado	Menor	Probable	2	Alto	Planes y Programas basados en las Fichas Presupuesto aprobado por el Congreso	Alto 8 Menor 2 Probable 4	Reducir, evitar, compartir o transferir	Control y seguimiento al proceso de planeación	Consejo Directivo y Director	Trimestral	SUIFP
002 Sistema de Gestión de Calidad	4	Tecnología	Cambios en los aplicativos generan dificultad de ingreso y consulta de información	Tecnologicos	Cambios en los aplicativos de uso obligatorio de la Entidad	Tecnología	Actualización o cambio de aplicativos	Moderado	Improbable	3	Moderado	Continua actualización de los procesos	Moderado 6 Moderado 3 Improbable 2	Asumir el riesgo; reducir el riesgo	Plan de manejo del cambio	Lideres de proceso	Según demanda	Seguimiento a acciones realizadas en ISOLUCIÓN
002 Sistema de Gestión de Calidad	5	Estrategico	Cambios normativos	Políticos	Cambios en la legislación, que impacten la gestión de la entidad	N/A	N/A	Menor	Posible	2	Moderado	Normograma Continua actualización de los procesos	Moderado 6 Menor 2 Posible 3	Asumir el riesgo; reducir el riesgo	Incluir dentro del Plan de Capacitaciones de la ESAP jornadas para el trabajo de los cambios normativos	Coordinadora de Talento Humano Jefes de Oficina	Permanente	Seguimiento a acciones realizadas en ISOLUCIÓN
002 Sistema de Gestión de Calidad	6	Tecnología	Baja comprensión del Sistema de Gestión y Evaluación y del aplicativo ISOLUCIÓN por parte del recurso humano de la entidad	N/A	N/A	Tecnología	No uso continuo del aplicativo	Moderado	Improbable	3	Moderado	Publicación de los procesos en la intranet Formación y actualización de auditores	Moderado 6 Moderado 3 Improbable 2	Asumir el riesgo; reducir el riesgo	Jornadas de sensibilización del sistema de gestión y Evaluación organizadas por el líder de cada proceso	Jefe Oficina Asesora de Planeación Lideres de proceso	Permanente	Seguimiento a acciones realizadas en ISOLUCIÓN
003 Docencia	7	Operativos	Informalidad de los lineamientos institucionales para el desarrollo de autoevaluación	Políticos	*Cambios normativos para el proceso de evaluación de programas	Procesos	*Decisiones institucionales. *Insuficiencia de recursos destinados para esta actividad	Mayor	Probable	4	Extremo	Autoevaluación	Extremo 16 Mayor 4 Probable 4	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	Formalizar los lineamientos institucionales para el desarrollo de la autoevaluación. Elaboración, seguimiento y control a Planes de Mejoramiento de los programas académicos	Lider del Proceso	Anual	Verificar en Archivos Grupo de Mejoramiento Academico
003 Docencia	8	Operativos	Ausencia justificada del docente dificulta el cumplimiento de la asignación de carga académica	Sociales	Desplazamientos Calamidades	N/A	N/A	Moderado	Posible	3	Alto	Evaluación docente	Alto 9 Moderado 3 Posible 3	Reducir, evitar, compartir o transferir	Seguimiento por parte del coordinador academico o decano	Decanos y coordinadores académicos	Permanente	Verificar en Archivos Grupo de Mejoramiento Academico
003 Docencia	9	Estrategico	Deficiente información sobre los egresados de la ESAP	N/A	N/A	Procesos	* Mecanismos insuficientes para el seguimiento a egresados	Menor	Probable	2	Alto		Alto 8 Menor 2 Probable 4	Reducir, evitar, compartir o transferir	Dinamizar y garantizar la gestión permanente a Egresados	Lider del Proceso/ Decanos	Permanente	Verificar en Archivos Grupo de Mejoramiento Academico
004 Investigación	13	Operativos	Dificultades en la comunicación y difusión de los avances del proceso de investigaciones, entre las instancias de la Sede Central y las Sedes territoriales	N/A	N/A	Personal	1. Alta rotación de personal a nivel territorial. 2. Debilidades en el seguimiento	Moderado	Posible	3	Alto	Uso de los diferentes canales de comunicación para mejorar la sincronización de los procesos. Plan padrinos para las territoriales.	Extremo 9 Moderado 3 Posible 3	Reducir, evitar, compartir o transferir	Plan Padrin@s	Facultad de Investigaciones	Semanalmente	Verificar en Archivos Investigaciones
004 Investigación	14	Operativos	Baja participación en las convocatorias de proyectos y semilleros de investigación afecta el cumplimiento de las metas	N/A	N/A	Procesos	1. Falta Estrategia de difusión de las convocatorias. 2. Corto tiempo para presentación de las propuestas. 3. Falta de interes de la comunidad. 4. Demoras en los procesos de apoyo.	Mayor	Posible	4	Extremo	Uso de los diferentes canales de comunicación para difundir las convocatorias.	Extremo 12 Mayor 4 Posible 3	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	1. Mayor comunicación con las áreas de apoyo. 2. Apertura de las convocatorias con suficiente antelación	Facultad de Investigaciones	Semestral	Verificar en Archivos Investigaciones
004 Investigación	15	Imagen	Dificultades para la vinculación de docentes, estudiantes y egresados que cuenten con la competencia para el acompañamiento y ejecución de los procesos de investigación disminuye la calidad y la visibilidad de los productos resultados de investigación	N/A	N/A	Personal	1. Tiempos cortos de ejecución de proyectos o semilleros de investigación. 2. Falta de compromiso de los tutores o docentes. 3. Falta de experiencia de los estudiantes (Auxiliares de investigación) en temas de investigación. 4. Debilidad en el dominio de segunda lengua. 5. Falta de Software especializados.	Mayor	Probable	4	Extremo	1. Programa de desarrollo de capacidades investigativas 2. Organización de eventos de difusión	Extremo 16 Mayor 4 Probable 4	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	1. Grupos de conversación en segunda lengua. 2. Apertura anticipada de las convocatorias. 3. Ajuste al reglamento de investigaciones. 4. Consulta sobre software libre y especializado requerido por docentes	Facultad de Investigaciones/ Comunidad académica	Semestral	Verificar en Archivos Investigaciones
004 Investigación	16	Operativos	Baja participación de académicos en la presentación de artículos sometidos a evaluación en las revistas de la Facultad impata la periodicidad de la publicación.	N/A	N/A	Procesos	1. Falta de difusión de las convocatorias de publicación. 2. Baja clasificación de las revistas de la facultad en sistemas de indexación y resumen nacionales e internacionales. 3. Endogamia	Mayor	Posible	4	Extremo	Estrategia de divulgación	Extremo 12 Mayor 4 Posible 3	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	Mejoramiento de la indexación nacional e internacional	Facultad de Investigaciones	Semestral	Verificar en Archivos Investigaciones
004 Investigación	17	Operativos	Baja participación de la comunidad Esapista en las actividades formativas disminuye la calidad de los productos académicos	N/A	N/A	Procesos	1. Tematicas repetitivas en la capacitaciones. 2. Falta de difusión de los escenarios de capacitación. 3. Insuficiente planta física. 4. Insuficientes ayudas audiovisuales. 5. Falta de Software especializados.	Moderado	Improbable	3	Moderado	1. Compromiso de los actores para su participación en las actividades. 2. Plan de capacitación con temas innovadores	Moderado 6 Moderado 3 Improbable 2	Asumir el riesgo; reducir el riesgo	1. Reuniones informativas. 2. Estrategia de difusión. 3. Encuesta sobre necesidades de software. 4. Promoción del software libre	Facultad de Investigaciones	Semestral	Verificar en Archivos Investigaciones
004 Investigación	18	Operativos	Uso inadecuado de los recursos asignados a semilleros o proyectos de investigación	N/A	N/A	Personal	Los estudiantes responsables de los recursos financieros de proyectos de investigación y semilleros no cumplen con las directrices de uso de recursos o no legalizan de forma adecuada	Mayor	Posible	4	Extremo	1. Reuniones informativas sobre el uso adecuado de los recursos. 2. Seguimiento al uso de los recursos	Extremo 12 Mayor 4 Posible 3	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	1. Control exante de los recursos. 2. Jornada de capacitación sobre el uso de los recursos.	Facultad de Investigaciones	Semestral	Verificar en Archivos Investigaciones
005 Capacitación	19	Estrategico	Desactualización de los contenidos y temáticas de las capacitaciones que respondan a las demandas de globalización e internacionalización	N/A	N/A	Procesos	No se ha realizado una actualización del banco de programas	Mayor	Probable	4	Extremo	Verificar la pertinencia de las temáticas que compomene los núcleos	Extremo 16 Mayor 4 Probable 4	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	Realizar un diagnóstico de los temas que están obsoletoes y son susceptibles de actualizar	Funcionarios del Departamento Jefe Departamento Coordinadores Territoriales	Permanente	Verificar en Archivos Capacitación
005 Capacitación	20	Operativos	Deficit de docentes en ciertas tematicas de actualidad a nivel territorial y con las competencias exigidas.	N/A	N/A	Personal	Falta de talento humano competente en municipios lejanos	Menor	Posible	2	Moderado	Disponer del banco de datos a nivel nacional	Moderado 6 Menor 2 Posible 3	Asumir el riesgo; reducir el riesgo	Alimentar de manera permanente el Banco de capacitadores Realizar convocatorias para nuevos docentes. Optimizar el repositorio del banco de capacitadores	Funcionarios del Departamento Jefe Departamento	Semestral	Banco de Capacitadores
			Dificultades en la implementación y operación del aplicativo para preservar				Actualización del sistema	Mayor	Probable				Extremo 16 Mayor 4	Reducir el riesgo, evitar	Seguimiento a la implementación del	Funcionarios del Departamento	Verificar en Archivos	

PROCESO: TODOS														VIGENCIA: 2015-2016														FECHA DE ELABORACIÓN: 24/11/2015													
PROCESO	N.	TIPO DE RIESGO	RIESGO	CONTEXTO ESTRATEGICO				IMPACTO	PROBABILIDAD	EVALUACIÓN DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN DEL RIESGO	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	Seguimiento al tratamiento	Opcion de manejo posterior al seguimiento																							
				FACTORES EXTERNOS	CAUSAS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS																																		
005 Capacitación	21	Tecnología	la información de los clientes sobre el servicio de capacitación prestado	N/A	N/A	Tecnología	Cambio de tecnología	4	4	16	Extremo	sistema, se cuenta con el soporte físico	Probable 4	compartir o transferir	nuevo sistema	Jefe Departamento/Virtual	Bimensual	Capacitación																							
005 Capacitación	22	Imagen	Inoportunidad en la difusión de los eventos de capacitación disminuye los el número de usuarios.	N/A	N/A	Tecnología	Fallas en la comunicación Caída de la Pagina WEB, falta de actualización de la misma Tramites para desplazamientos complicados Variaciones en la programación por parte de las entidades participantes	3	3	9	Alto	Uso de herramientas tecnologicas de comunicación con los usuarios para reforzar convocatorias	Alto 9 Moderado 3 Posible 3	Reducir, evitar, compartir o transferir	Utilizar los diferentes medios de comunicación y mejora de la comunicación con entidades participantes	Funcionarios del Departamento Jefe Departamento/Sistemas	Permanente	Verificar en Archivos Capacitación																							
006 Asesoría y Asistencia Técnica	23	Imagen	Dificultades en el suministro de información o en el cumplimiento de tareas por parte de las entidades a las cuales se les presta asesoría, imposibilita el cumplimiento de acuerdos.	N/A	N/A	Procesos	Falta de Planeación No contar con los insumos de manera oportuna No contar con el personal que cumpla con las competencias requeridas	4	1	4	Alto	Seguimiento permanente al cronograma Vincular personal competente	Alto 4 Mayor 4 Raro 1	Reducir, evitar, compartir o transferir	Socializar con el equipo de trabajo el cronograma, y controlarlo	Jefe Departamento de Asesorías	Permanente	Verificar en Archivos de Asesorías																							
006 Asesoría y Asistencia Técnica	24	Imagen	Factores externos a la entidad pueden afectar la custodia de las pruebas	N/A	N/A	Procesos	No cumplimiento de los protocolos de seguridad. Fallas en la logística de transporte	5	1	5	Alto	Protocolos de seguridad Exigencias contractuales con el operador	Alto 5 Catastrofico 5 Raro 1	Reducir, evitar, compartir o transferir	Socializar los protocolos de seguridad incluyendo a la empresa de vigilancia	Jefe Departamento de Asesorías	Permanente	Verificar en Archivos de Asesorías																							
006 Asesoría y Asistencia Técnica	25	Operativos	Retrazos en los medios de transporte pueden afectar la logística de los procesos	Sociales	Orden Público Dificultades en el desplazamiento Problemas con el proveedor	N/A	N/A	4	3	12	Extremo	Planeación y cronograma	Extremo 12 Mayor 4 Posible 3	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	Planear la llegada con anticipación	Jefe Departamento de Asesorías	Permanente	Verificar en Archivos de Asesorías ( Cronogramas de los procesos)																							
006 Asesoría y Asistencia Técnica	26	Operativos	Dificultades de orden público imposibilitan los encuentros con las entidades para cumplir los planes de asesoría	Sociales	Orden Público Dificultades en el desplazamiento Problemas con el proveedor	N/A	Problemas sociales, Paros, Ataque de grupos al margen de la ley	4	3	12	Extremo	Monitoreo del orden publico	Extremo 12 Mayor 4 Posible 3	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	Reprogramar	Jefe Departamento de Asesorías	Permanente	Verificar en Archivos de Asesorías ( Cronogramas de los procesos)																							
007 Gestión Talento Humano	27	Tecnología	Desactualización de las versiones de los sistemas de información y pérdida de información del aplicativo establecido para almacenar los sopotes de las historias laborales,	N/A	N/A	Procesos	Deficiencias en la migración de la información en las historias laborales al software que maneja la nomina Insuficiencia de personal que operativice la tarea Ausencia de puntos de control efectivos en la gestión	4	3	12	Extremo	No existen	Extremo 9 Mayor 3	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	Adelantar jornada de actualización de historias laborales, según lista de chequeo establecida Realizar registro y verificación de la migración de los datos de las historias laborales al software que maneja la nomina	Grupo Gestión del Talento Humano y Oficina de Sistemas e Informática	Anual y Permanentemente	VerificarArchivo Talento Humano																							
007 Gestión Talento Humano	28	Cumplimiento	Inoportunidad e inconsistencia en la información necesaria para la realización de las actividades de gestión del talento humano	N/A	N/A	Personal	Deficiencia de competencias tecnicas del personal que atiende las funciones y actividades en cada una de las etapas de vinculación, permanencia y retiro del personal de la entidad Insuficiencia de personal de planta Ausencia de un plan de capacitación y actualización normativa permanente en el puesto de trabajo especifica al empleo público	3	3	9	Alto	No existen	Alto 9 Moderado 3 Posible 3	Reducir, evitar, compartir o transferir	Desarrollo de un Plan de capacitación y actualización normativa especifica a Empleo Público Definición y vinculación de suficiente personal con los perfiles acordes con las etapas del Proceso de Gestión del Talento Humano (Vinculación, permanencia y retiro) Adopción y/o actualización de lineamientos	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión del Talento Humano	Anual	VerificarArchivo Talento Humano																							
007 Gestión Talento Humano	29	Cumplimiento	Rotación del personal genera dificultades para mantener la continuidad de las actividades de los procesos	N/A	N/A	Personal	Existencia de contratistas, ajustes a la planta, retiros.	3	3	9	Alto	No existen	Alto 9 Moderado 3 Posible 3	Reducir, evitar, compartir o transferir	Fortalecer los procesos de inducción según las modificaciones en la planta	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión del Talento Humano	Anual	VerificarArchivo Talento Humano																							
007 Gestión Talento Humano	30	Operativos	Desconocimiento de las capacidades de los aplicativos	N/A	N/A	personal	Cambios en los aplicativos	3	3	9	Alto	No existen	Alto 9 Moderado 3 Posible 3	Reducir, evitar, compartir o transferir	Capacitar continuamente en el manejo de los aplicativos	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión del Talento Humano	Anual	VerificarArchivo Talento Humano																							
008 Gestión Administrativa	31	Operativos	Inoportunidad e inconsistencia en la información necesaria para la realización de las actividades de gestión administrativa produce respuestas oportunas a los procesos misionales.	Económicos	Expedición de Normas de austeridad que disminuyan el presupuesto de funcionamiento de la entidad.	Procesos	Inoportunidad y falta de calidad en entrega de información por parte de las áreas y sedes territoriales	4	3	12	Extremo	Formulación y Retroalimentación del plan de compras	Extremo 12 Mayor 4 Posible 3	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	Definir políticas claras con mayor tiempo de antelación	Subdirector administrativo y financiero Coordinadores de grupo y Directores Territoriales	Anual	VerificarArchivo Talento Humano																							
008 Gestión Administrativa	32	Operativos	Dificultades de espacios para la conservación de los stock de inventarios genera perdidas.	N/A	N/A	Infraestructura	Espacios limitados para el volumen de inventarios	3	3	9	Alto	No existen	Alto 9 Posible 3 Posible 3	error	Controlar la generación de Stock Gestionar espacios para organizar Evacuar Stocks	Subdirector administrativo y financiero Coordinadores de grupo y Directores Territoriales	Anual	Verificar soportes Archivo de la Subdirección Administrativa																							
008 Gestión Administrativa	33	Operativos	Dificultades para la recuperación de la información del catastro físico, dificulta la elaboración de los planes de mantenimiento y adecuación.	N/A	N/A	Infraestructura	Fallas en la comunicación Crecimiento de la entidad no planeado	4	3	12	Extremo	Solicitar a las areas la notificación de actividades a la infraestructura	Extremo 12 Mayor 4 Posible 3 Extremo 20	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	Plan de Infraestructura	Subdirector Administrativo y Financiero	Anual	Verificar soportes Archivo de la Subdirección Administrativa																							
009 Gestión Financiera	34	Operativos	Actuaciones no acordes con la normatividad y políticas de la entidad	N/A	N/A	Procesos	Rotación de personal Falta de inducción y reinducción al puesto de trabajo Desconocimiento de las Políticas financieras de la Entidad Desactualización de procesos y procedimientos	5	4	20	Extremo	Procesos y procedimientos	Probable 4	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	Realizar actualización de los procesos y procedimientos- establecer reglas para el cumplimiento de las políticas	Subdirectora Administrativa y Financiera	Anual	Sistema de Gestión y Evaluación ( Versiones de los Procesos)																							
009 Gestión Financiera	35	Financieros	baja capacidad de procesamiento de la información del aplicativos SIIF Nación II genera demora en los pagos	Tecnologicos	Fallas en la aplicación del Sistema SIIF Nación	Tecnología	Intermitencia de los aplicativos SIIF Nación II y complementarios Lentitud de la red Fallas del sistema SIIF desde el proveedor Demoras en la entrega de información por parte de las diferentes areas	4	1	4	Alto	Revisión manual	Alto 4 Mayor 4 Raro 1	Reducir, evitar, compartir o transferir	Fortalecimiento de los sistemas de información y capacitación del personal en el manejo del SIIF	Sudirectora Administrativa y Financiera	Anual	SIIF																							
009 Gestión Financiera	36	Financieros	Ausencia de detalle en la información del aplicativo SIIF NACIÓN II genera reprocesos y demora en la revelación de la información contable.	Tecnologicos	Fallas en la aplicación del Sistema SIIF Nación	Tecnología	Intermitencia de los aplicativos SIIF Nación II y complementarios Lentitud de la red Fallas del sistema SIIF desde el proveedor Demoras en la entrega de información por parte de las diferentes areas	4	1	4	Alto	Revisión manual	Alto 4 Mayor 4 Raro 1	Reducir, evitar, compartir o transferir	Fortalecimiento de los sistemas de información y capacitación del personal en el manejo del SIIF	Sudirectora Administrativa y Financiera	Anual	SIIF																							
009 Gestión Financiera	37	Financieros	Debilidades los controles de la cadena presupuestal de egreso genera Vigencias Expiradas y hechos	N/A	N/A	Procesos	Falta de seguimiento de los supervisores No entrega oportuna de los documentos soportes para el pago Mala planeación financiera	9	3	9	Alto	Manual de supervisión interventoria	Alto 9 Moderado 3	Reducir, evitar, compartir o transferir	Recordatorios a las áreas	Sudirectora Administrativa	Anual	SUIFP																							

PROCESO: TODOS															Página 1 de 1		Código: RE-E-GE-12		
VIGENCIA:		2015-2016		FECHA DE ELABORACIÓN:		24/11/2015													
PROCESO	N.	TIPO DE RIESGO	RIESGO	CONTEXTO ESTRATEGICO				IMPACTO	PROBABILIDAD	EVALUACIÓN DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN DEL RIESGO	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	Seguimiento al tratamiento	Opcion de manejo posterior al seguimiento	
				FACTORES EXTERNOS	CAUSAS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS												
			Cumplidos																
009 Gestión Financiera	38	Financieros	Debilidades en los controles de identificación, cobro y recuperación genera la prescripción de la cartera y cobro de lo no debido.	N/A	N/A	Personal	Falta de personal para atender el tema Rotación de personal No entrega del cargo Desactualización de las normas y procesos	Mayor	Posible	12	Extremo	Clasificación por edades	Extremo 12 Mayor 4 Posible 3	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	Determinar el apropiado registro y clasificación de las cuentas por cobrar. Parametrización de la cartera por edades	Coordinadora de Grupo de recaudo y cartera	Anual		Estados Financieros Anexos SIIF
009 Gestión Financiera	39	Financieros	La dificultad en la entrega de insumos para el análisis de la información contable afecta la razonabilidad, confiabilidad e integridad de los estados financieros.	N/A	N/A	Procesos	No entrega oportuna de la información No procesamiento adecuado de la información Desconocimiento de las áreas del impacto que generan sobre los estados Financieros Falta de integralidad de los sistemas de información Fallas en la comunicación entre las áreas que conforman que la cadena presupuestal	Catastrofico	Posible	15	Extremo	Normatividad	Extremo 15 Catastrofico 5 Posible 3	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	Actualizar los procesos y procedimientos y socializar a las áreas el impacto de sus actividades en los estados financieros .	Subdirectora Administrativa y Financiera			Sistema de Gestión y Evaluación ( Versiones de los Procesos)
010 Gestión Jurídica y asuntos legales	40	Cumplimiento	Vencimiento de terminos judiciales	N/A	N/A	Procesos	La información es inoportuna por las áreas para dar respuesta a los trámites judiciales Falta de monitoreo y seguimiento a los procesos	Mayor	Posible	12	Extremo	Circulares informativas	Extremo 12 Mayor 4 Posible 3	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	Unificar formatos	Jefe Oficina Juridica	De acuerdo a los cambios normativos que se sucedan		Sistema de Gestión y Evaluación ( Versiones de los Procesos)
010 Gestión Jurídica y asuntos legales	41	Cumplimiento	Inadecuada defensa Judicial de la Entidad	N/A	N/A	Personal	Falta de capacitación o actualización normativa por parte de los apoderados de los procesos	Catastrofico	Raro	5	Alto	Capacitaciones	Alto 5 Catastrofico 5 Raro 1	Reducir, evitar, compartir o transferir	Mesas de trabajo con los jurídicos de la entidad para socializar la nueva normatividad	Jefe Oficina Juridica	De acuerdo a los cambios normativos que se sucedan		Archivo de Oficina Jurídica
010 Gestión Jurídica y asuntos legales	42	Financieros	No provision de recursos para la atención de demandas	N/A	N/A	Procesos	Los procesos tienen terminos de duración indeterminado. La cancelación de recursos a terceros depende de los fallos	Moderado	Raro	3	Moderado	Apropiar presupuesto para este rubro en todas las vigencias	Moderado 3 Moderado 1 Raro 3 Alto 4 Mayor 4	Asumir el riesgo; reducir el riesgo	N/A	Jefe Oficina Juridica	N/A		N/A
010 Gestión Jurídica y asuntos legales	43	Cumplimiento	Que se produzca la caducidad de las acciones contencioso administrativas	N/A	N/A	Personal	Análisis, proyección de ficha técnica y convocatoria de comité de conciliación de forma tardía o inoportuna	Mayor	Raro	4	Alto	Control al instructivo sobre procedimiento conciliatorio	Raro 1	Reducir, evitar, compartir o transferir	Control y seguimiento a nivel nacional	Jefe Oficina Juridica	Permanente		Archivo de Oficina Jurídica
010 Gestión Jurídica y asuntos legales	44	Cumplimiento	No interponer las acciones de repetición	N/A	N/A	Procesos	Falta de celeridad en los procesos Falta de continuidad de los encargados de los procesos Sobre carga laboral	Mayor	Probable	16	Extremo	Revisión de políticas del daño antijudicial en el comité de conciliación de la ESAP	Extremo 16 Mayor 4 Probable 4	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	Iniciar demandas	Jefe Oficina Juridica	Cuando se presenten		Archivo de Oficina Jurídica
010 Gestión Jurídica y Asuntos Legales	45	Cumplimiento	Vencimiento de terminos judiciales	N/A	N/A	Procesos	Información inoportuna de las áreas para respuesta a los trámites jurídicos	Mayor	Posible	12	Extremo	Comunicaciones	Extremo 12 Mayor 4 Posible 3	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	Control a los procesos	Jefe oficina asesora Juridica	Segundo semestre		Archivo de Oficina Jurídica
011 Gestión Contratación	46	Estrategico	Inoportuna provision de bienes y servicios acorde a las necesidades requeridas por la Entidad	N/A	N/A	Procesos	Falta de planeación oportuna y viable Complejidad de los procedimientos internos (adicionales a los requeridos por el marco legal aplicable) Falta de comunicación oportuna y eficaz entre las áreas que intervienen en el proceso de contratación	Mayor	Probable	16	Extremo	Plan Anual de adquisiciones	Extremo 16 Mayor 4 Probable 4	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	Exigir un plan de contratación aprobado por área, oportuno y ajustado al Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad y coherente con los Planes de Acción - POAI. Planificar la gestión contractual por Área ejecutora / Sede / Dependencia de la Entidad.	Ordenador del Gasto / Jefe de Área Ejecutora Jefe Oficina Juridica - Grupo Contratación	Segundo semestre		Plan de anual de Adquisiciones
011 Gestión Contratación	47	Operativos	Falencias técnicas en la elaboración de los estudios previos	N/A	N/A	Personal	Falta de competencia e idoneidad de los responsables de la elaboración de los Estudios Falta de estandarización de los requisitos y procedimientos específicos del objeto a contratar Falta de claridad en la definición de los roles y responsabilidades	Menor	Posible	6	Moderado	Proceso	Moderado 6 Menor 2 Posible 3	Asumir el riesgo; reducir el riesgo	Por Área Ejecutora / Dependencia de la Entidad, designar Personal con formación y competencia técnica la elaboración de los estudios previos. (En énfasis es técnico no jurídico) Ajustar los procedimientos acorde con los requerimientos normativos y técnicos que rigen la Contratación Pública.	Ordenador del Gasto/ Jefe Oficina Juridica/ Jefe Areas participantes del Proceso de Contratación / Supervisores	Segundo semestre		Perfiles establecidos en ECOS o Manuales
011 Gestión Contratación	48	Estrategico	Omisión de los puntos de control en las etapas precontractual, contractual y poscontractual	N/A	N/A	Procesos	Falta de competencia e idoneidad de los responsables Insuficiente personal en área de contratos, para el control previo	Mayor	Posible	12	Extremo	Proceso, manual y políticas	Extremo 12 Mayor 2 Posible 2	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	Capacitar al personal responsable de verificar puntos de control Vincular personal competente	Jefe Oficina Asesora Juridica / Responsables Areas participantes en el Proceso / Supervisores	Segundo semestre		Archivos Grupo de Contratos
							* Falta de Actualización de parches de seguridad a los aplicativos y sistemas operativos. * Falta de procedimientos documentados y políticas	Moderado	Probable				Alto 12 Moderado 3		Incluir dentro de la Promesa de Seguridad de la Información lineamientos que garanticen la actualización de parches de seguridad a los aplicativos y sistemas operativos.	* Personal encargado de la Seguridad de la Información.			

PROCESO: TODOS				VIGENCIA: 2015-2016		FECHA DE ELABORACIÓN: 24/11/2015													
PROCESO	N.	TIPO DE RIESGO	RIESGO	CONTEXTO ESTRATEGICO				IMPACTO	PROBABILIDAD	EVALUACIÓN DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN DEL RIESGO	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	Seguimiento al tratamiento	Opcion de manejo posterior al seguimiento	
				FACTORES EXTERNOS	CAUSAS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS												
012 Gestión Tecnológica	49	Operativos	Pérdida, fuga y/o borrado intencional de datos de los servidores o unidades de almacenamiento	Tecnologicos	* Virus informáticos.	Personal	* Falta de control en las conexiones físicas a la red. * Desconocimiento y falta de sensibilización en seguridad de la Información. * Faltas en el control del ingreso de personal externo al DATACENTER. * No existen acuerdos de confidencialidad. * Rotación o desvinculación de personal contratista. * Falta de personal de planta.	3	4	12	Alto	* Gestión de privilegios. * Alta disponibilidad en aplicaciones y bases de datos (Academusoft) * Acompañamiento de un funcionario de la ESAP al personal externo que ingresa DATACENTER.	Probable	4	Reducir, evitar, compartir o transferir	* Documentar e Implementar Políticas de respaldo de la información y guía para la gestión de acceso de usuarios. * Sensibilizar a los usuarios en temas de seguridad de la información. * Crear una DMZ para la prevención de accesos no autorizados. * Llevar una bitácora de ingresos de	* Administradores de las aplicaciones y encargados de los Sistemas operativos. * Administrador de la seguridad perimetral. * Encargado de operaciones de servicios del DATACENTER	Permanente	Archivos Oficina de Sistemas
012 Gestión Tecnológica	50	Imagen/Operativos	Ataques informáticos a los aplicativos y página web Institucional.	Tecnologicos	* Ataques a los sistemas informáticos ocasionado por programas elaborados intencionalmente por terceros (SPAM, Hackers, Phishing e Ingeniería Social).	Personal	* Falta de actualización de parches de seguridad a los aplicativos y sistemas operativos. * Falta de control en las conexiones físicas a la red.	Moderado	Probable	12	Alto	* Configuración de Routers y Firewall para detener IP's inválidas. * Filtrado de protocolos y puertos. * Monitoreo de los servicios y dispositivos.	Alto	12	Reducir, evitar, compartir o transferir	* Cambiar la plataforma de la página web de Joomla a wordpress. * Crear una DMZ para la prevención de accesos no autorizados. * Implementar IPS. * Implementar un Firewall más robusto.	* Administrador portal web. * Administrador de la seguridad perimetral.	Anual	Archivos Oficina de Sistemas ( Back Ups)
012 Gestión Tecnológica	51	Tecnología	Pérdida o Fallas en los equipos	Medioambientales	* Desastres naturales.	Procesos	* Falta de mantenimientos preventivos y correctivos. * Fallos por obsolescencia tecnológica. * Fallos eléctricos. * Pérdida o hurto de los equipos.	Moderado	Probable	12	Alto	* Controles de acceso físico (Biométrico, CCTV). * Sistema de seguridad contra incendio. * Backups de los dispositivos de comunicación.	Alto	12	Reducir, evitar, compartir o transferir	* Programar mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos. * Implementar guía de obsolescencia tecnológica.	* Equipo de soporte técnico. * Encargado de la Seguridad de la Información.	Trimestral	Archivos Oficina de Sistemas
012 Gestión Tecnológica	52	Tecnología	No disponibilidad de los servicios TI	Tecnologicos	* Ataques de denegación de servicios.	Infraestructura	* Fallas en el suministro de energía eléctrica. * Fallas en los equipos. * Retrasos en atención de requerimientos. * Fallos o intermitencia en la plataforma de comunicaciones. * Fallas Ambientales.	Moderado	Probable	12	Alto	* UPS en alta disponibilidad. * Controles de acceso físico (Biométrico, CCTV). * Gestión de privilegios. * Alarmas de indisponibilidad, de umbrales y capacidad de discos y memoria.	Alto	12	Reducir, evitar, compartir o transferir	* Realizar Backups de los servicios de TI * Configurar alarmas para las UPS y Aires acondicionados. * Garantizar el soporte y garantía de los fabricantes de hardware y software. * Monitorear el 100% de todos los servicios y dispositivos. * Crear una DMZ para la prevención de accesos no autorizados. * Implementar IPS.	* Administradores de las aplicaciones	Anual	Archivos Oficina de Sistemas ( Back Ups)
012 Gestión Tecnológica	53	Tecnología	Errores en la transaccionalidad de la información de los sistemas de Talento Humano e Inventarios	N/A	N/A	Tecnología	* Falta de Integración de los sistemas de Talento Humano e Inventarios con el sistema Gestasoft. * Duplicidad de información. * Inconsistencias en los datos.	Moderado	Probable	12	Alto	* Validación de información mediante reportes. * Backups * Gestión de usuarios y contraseñas. * Roles por usuario.	Alto	12	Reducir, evitar, compartir o transferir	* Integrar los sistemas de Información de Talento humano e Inventarios a la suite Academusoft.	* Jefe Oficina de Sistemas y Grupo Gestasoft.	Anual	Interfaces de los sistemas
012 Gestión Tecnológica	54	Tecnología	Alteración de Información de Academusoft	Tecnologicos	Ataques informáticos	Personal	* Mal uso de las contraseñas de acceso. * Errores involuntarios de digitación. * Falta de control en los procesos de matricula e ingreso de notas.	Mayor	Posible	12	Alto	* Controles de acceso, seguridad y auditoría. * control y seguimiento a los formatos de autorización para ajuste de notas.	Alto	12	Reducir, evitar, compartir o transferir	* Auditoría a usuarios por rango de fechas cuando se realicen procesos de ajuste de historia académica, por solicitud del Jefe de Registro y Control.	* Administrador de Academusoft	Tercer Trimestre de 2011	Seguimientos al sistema Archivos de Sistemas
013 Gestión Documental	55	Operativos	Insuficiencia de Espacios, insumos y Muebles para la organización de los archivos de gestión	N/A	N/A	Infraestructura	La Esap no cuenta con infraestructura física necesaria para el almacenamiento de sus archivos	Mayor	Posible	12	Extremo	Outsourcing para la custodia del archivo	Extremo	6	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	Mantener las transferencias documentales y el Out soring	Secretaría General	Semestral	Soportes de las transferencias de Archivo y Servidores de documentación digitalizada
013 Gestión Documental	56	Operativos	Posibilidad la pérdida de información	N/A	N/A	Procesos	Rotación de personal o vinculación de personal no competente Presencia de factores externos como plagas, cortes de energía, inundaciones (Catastrofes Naturales)	Catastrofico	Posible	15	Extremo	Implementación de aplicativo de gestión documental Transferencias documentales y seguimientos periodicos	Extremo	6	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	Implementar los archivos de gestión centralizados	Secretaría General Subdirección administrativa y financiera	Semestral	Archivos Digitalizados e Inventario documental
014 Gestión de la Comunicación	57	Operativos	Inoportunidad en la difusión de la información	N/A	N/A	Procesos	La información no se entrega de manera oportuna por parte de las dependencias que solicitan su difusión	Mayor	Probable	16	Extremo	Protocolo de tiempos y canales de comunicación	Extremo	16	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	Socialización y sensibilización del protocolo de tiempos y canales de comunicación	Area de comunicaciones	Trimestral	Archivo Grupo de Comunicaciones
014 Gestión de la Comunicación	58	Estrategico	Mala gestión de la estrategia de comunicación y los canales	N/A	N/A	Personal	Falta de competencias Desconocimiento de los procesos Desconocimiento entre las dependencias de las diferentes actividades misionales internas	Mayor	Posible	12	Extremo	Revisión y evaluación de competencias	Extremo	12	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	Inducción y socialización de las obligaciones Actualización de los procesos y procedimientos	Area de comunicaciones	Trimestral	Archivo Grupo de Comunicaciones
014 Gestión de la Comunicación	59	Imagen	Detrimiento de la imagen institucional	N/A	N/A	Procesos	Mala gestión de la imagen institucional Desconocimiento entre las dependencias de las diferentes actividades misionales internas	Mayor	Probable	16	Extremo	Uso del protocolo de identidad institucional	Extremo	16	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	Socialización y sensibilización del protocolo de imagen e identidad corporativa	Area de comunicaciones	Trimestral	Archivo Grupo de Comunicaciones
014 Gestión de la Comunicación	60	Cumplimiento	Incumplir los términos establecidos para atender la PQRS o denuncia	N/A	N/A	Legal-Operativo	1. Desconocimiento de los términos legales para responder 2. Alto volumen de Trabajo 3. No trasladar la Petición en caso que se haya asignado equivocadamente	Mayor	Probable	16	Extremo	Aplicación del procedimiento Atención al ciudadano Quejas y Reclamos	Extremo	16	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	1. Solicitar la activación de alarmas del Sistema de Atención al Ciudadano 2. Socializar nuevamente el Procedimiento Atención al Ciudadano Q Y R.	Secretaría General	Trimestral	Sistema de Atención PQR
014 Gestión de la comunicación	61	Cumplimiento	Proyectar una respuesta que no sea acorde con el objeto de la PQRS o denuncia	N/A	N/A	Legal-Operativo	1. Falta de Idoneidad y criterio del Funcionario para atender las PQRS 2. Dificultad en la concertación de respuestas cuando son competencia de varias dependencias	Mayor	Posible	12	Extremo	Seguimiento a las respuestas enviadas para cerrar la PQRS Encuesta de satisfacción de la respuesta enviada	Extremo	12	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	Enviar Comunicado a las Dependencias para que las respuestas que se emitan a los Peticionarios sean puntuales, completas y unificadas.	Secretaría General	Trimestral	Archivo Grupo de Comunicaciones

PROCESO		VIGENCIA:		FECHA DE ELABORACIÓN:		IMPACTO		PROBABILIDAD		EVALUACIÓN DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO		OPCIONES DE MANEJO		ACCIONES		RESPONSABLES		CRONOGRAMA		Seguimiento al tratamiento		Opción de manejo posterior al seguimiento	
N.	TIPO DE RIESGO	RIESGO	CONTEXTO ESTRATEGICO				IMPACTO	PROBABILIDAD	EVALUACIÓN DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN DEL RIESGO	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	Seguimiento al tratamiento	Opción de manejo posterior al seguimiento								
			FACTORES EXTERNOS	CAUSAS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS																			
015 Proceso de Evaluación	62	Cumplimiento	Falta de cultura del control en la Entidad	N/A	N/A	Procesos	Socialización y difusión deficiente de los principios del sistema de control interno	Mayor	Casi Seguro	20	Extremo	Mapa de Riesgos Manuel de Funciones	Extremo	20	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	Aplicación de los procedimientos de inducción y reintroducción de los procedimientos de talento humano fortalecimiento de los procedimientos de comunicación e información	Jefes de Dependencia Coordinador de Talento Humano Oficina de comunicaciones	Continuamente				Archivos de Talento Humano Archivos de Comunicaciones			
015 Proceso de Evaluación	63	Estrategico	Toma de decisiones inadecuadas por no estar soportadas en la situación real de la entidad	N/A	N/A	Tecnología	No uso de las herramientas de control (Mapa de riesgos, Matriz de indicadores), por parte de la alta dirección para la toma de decisiones	Mayor	Probable	16	Extremo	Comite Sistema de Control Interno y alta dirección	Extremo	16	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	Hacer uso de los mapas de riesgo y tablero de indicadores de la entidad para la toma de decisiones Fortalecimiento de los sistemas de comunicación e información	Alta Dirección de la Entidad	Continuamente				Auditorías a los sistemas de información			
015 Proceso de Evaluación	64	Cumplimiento	Deficientes recursos para la implementación del programa de auditoría	N/A	N/A	Procesos	Carencias en el proceso de selección de auditores Desconocimiento de la metodología de auditoría gubernamental o Sistema Integrado de Gestión Recortes presupuestales	Mayor	Probable	16	Extremo	Programa de Auditoría	Extremo	16	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	Asignación de recursos por parte de la alta dirección	Alta Dirección de la Entidad	Continuamente				Informes de Auditoría			
015 Proceso de Evaluación	65	Cumplimiento	Pensamiento sesgado de los auditores en el ejercicio de la auditoría produce resultados poco objetivos.	N/A	N/A	Procesos	Carencias en el proceso de selección de auditores Desconocimiento de la metodología de auditoría gubernamental o Sistema Integrado de Gestión	Mayor	Probable	16	Extremo	Programa de Auditoría	Extremo	16	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	Actualización anual de auditores.	Alta Dirección de la Entidad	Continuamente				Informes de Auditoría			
015 Proceso de Evaluación	66	Cumplimiento	Inoportunidad de la información para la realización de los informes	N/A	N/A	Procesos	Dificultad de las áreas en la consolidación de la información Fallas técnicas en los aplicativos de manejo de información	Mayor	Probable	16	Extremo	Oficiar a las dependencias con anticipación y de manera reiterada	Extremo	16	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	Articulación y Acceso efectivo a los sistemas de información	Jefe de Oficina de sistemas	Continuamente				Perfil de Usuario de la Red			

Alejandro Larreamendy Joerns  
Director Nacional

Fernando Augusto Medina Gutiérrez  
Subdirector Académico

Claudia Marcela Franco Domínguez  
Sudirectora Administrativa y Financiera

Maria Mayerly Oliva Pedreros Pinzón  
Jefe Oficina de Control Interno

Fernando Yarpaz  
Subdirector (E) Alto Gobierno

Lilia Inés Rojas Parra  
Subdirectora (E) Proyección Institucional

Fernando Yarpaz  
Secretario General

Luz Stella Hernández Ruiz  
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Nelson Jose Orozco  
Jefe Oficina de Sistemas e Informática

Claudia Marcela Franco Domínguez  
Jefe (E) Oficina Asesora Jurídica