

Referencia	Identificación del riesgo					Análisis del riesgo inherente					Evaluación del riesgo - Valoración de los controles																			
	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de Impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual									
																Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Facilidad	Evidencia	Probabilidad Residual Final	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Residual	Tratamiento					
1	Reputacional	Inatisfacción de los grupos de valor	Planeación inadecuada en términos de pertinencia y oportunidad.	Posibilidad de pérdida reputacional por insatisfacción de los grupos de valor originada por la planeación inadecuada en términos de pertinencia y oportunidad.	Ejecución y Administración de procesos	12	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	La Dirección define el Plan Estratégico considerando marco estratégico de la entidad, normatividad aplicable y diagnóstico de los procesos de la Entidad.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continúa	Con Registro	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)			
																2	La Dirección del COPNIA formula los planes de acción anuales articulados con los planes institucionales de la entidad, los cuales responden a las metas trazadas dentro del plan estratégico para la vigencia respectiva.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continúa	Con Registro	Muy Baja	14%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
																3	La Dirección del COPNIA define el presupuesto de manera articulada a los planes de acción.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continúa	Con Registro	Muy Baja	9%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
																4	La Dirección del COPNIA realiza seguimientos trimestrales a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Documentado	Continúa	Con Registro	Muy Baja	9%	Moderado	45%	Moderado	Reducir (mitigar)
2	Reputacional	Desarticulación de la estrategia de tecnología con la estrategia institucional.	Estrategias de TI variables en corto plazo o mediano plazo. Marco legal y normativo variable o desactualizado. Documentos de políticas variables o desactualizados. Estructura organizacional no acorde a los procesos o proyectos TIC. Gestión inadecuada de Relaciones internas y externas.	Posibilidad de pérdida reputacional debido a la desarticulación de la estrategia de tecnología con la estrategia digital, originada por estrategias de TI variables en corto o mediano plazo, marco legal y normativo, o políticas variables o desactualizadas; estructura organizacional no acorde con los procesos o proyectos TI, o una gestión inadecuada de las relaciones internas y externas.	Ejecución y Administración de procesos	365	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	La Dirección General convoca a seguimientos de la estrategia organizacional en Comités Institucionales de Gestión y Desempeño de manera trimestral.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continúa	Con Registro	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)			
																2	El profesional de gestión TIC realiza seguimiento al indicador del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, PETIC.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continúa	Con Registro	Baja	22%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
3	Reputacional	Indisponibilidad del servicio a usuarios internos y/o externos	Fallas u obsolescencia en la arquitectura de los sistemas de información. Inadecuado soporte y mantenimiento de los sistemas de información. Inadecuada gestión en la implementación o desarrollo de nuevos sistemas de información.	Posibilidad de pérdida reputacional por la indisponibilidad del servicio a usuarios internos y/o externos por fallas u obsolescencias en la arquitectura de los sistemas de información, por inadecuado soporte y mantenimiento de los sistemas de información, o por inadecuada gestión en la implementación o desarrollo de nuevos sistemas de información.	Ejecución y Administración de procesos	365	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Mayor	80%	Alto	1	Los profesionales del Área de tecnologías de la información y las comunicaciones supervisan los contratos de soporte, mantenimiento, actualización e implementación de los sistemas de información y servicios TIC.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continúa	Con Registro	Medio	42%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)			
4	Económico y Reputacional	Portafolio de servicios de tecnología insuficiente para los incidentes y/o requerimientos de la Entidad.	Fallas en la capacidad operativa del área de TI. Incorrecto manejo del ciclo de vida de los servicios TI.	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por contar con un portafolio de servicios de tecnología insuficiente para los incidentes y/o requerimientos de la Entidad, debido a fallas en la capacidad operativa del Área de TI, o al incorrecto manejo del ciclo de vida de los servicios TI.	Ejecución y Administración de procesos	365	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Los profesionales del Área de tecnología de la información y las Comunicaciones ejecutan el Procedimiento del área TIC alineado a ITIL V3, definiendo niveles de escalamiento y ANS.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continúa	Con Registro	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)			
5	Económico y Reputacional	Brecha entre el usuario y la tecnología	Inadecuadas sensibilizaciones o capacitaciones para incentivar el uso y la apropiación de TIC	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por la brecha existente entre el usuario y la tecnología, debido a las inadecuadas sensibilizaciones o capacitaciones para incentivar el uso y la apropiación de TIC.	Ejecución y Administración de procesos	365	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Los profesionales del Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con apoyo del Área de Gestión Humana, ejecutan planes de capacitación de proyectos en los cronogramas de los contratos TI.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continúa	Con Registro	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)			
6	Reputacional	Insatisfacción y pérdida de credibilidad frente a los grupos de valor	Emisión de información equivocada y/o ambigua o la dificultad para acceder a la misma. Ausencia de publicación de información relevante de la Entidad de manera oportuna. Desactualización de la página web. Desactualización en ítems del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Posibilidad de pérdida reputacional por insatisfacción y pérdida de credibilidad de los grupos de valor, originada por la emisión de información equivocada y/o ambigua, o la dificultad para acceder a la misma.	Ejecución y Administración de procesos	365	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	El Director General de la entidad designa al vocero en medios en caso de que se produzcan entrevistas de medios o canales de difusión que pongan en riesgo la imagen reputacional de la entidad.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continúa	Sin Registro	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)			
																2	El profesional especializado del área realiza el seguimiento al esquema de publicaciones, para mantener actualizada la información en el portal web y genera alertas cuando sea necesario.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continúa	Con Registro	Baja	22%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
																3	El área de Tecnologías de la Información y la Comunicación define los usuarios con perfiles específicos para el manejo de la página web.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continúa	Con Registro	Muy Baja	13%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
																4	El profesional especializado implementa y hace seguimiento a la fijación y desfijación de notificaciones solicitadas por las áreas o secretarías regionales y seccionales.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continúa	Con Registro	Muy Baja	8%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)

Referencia	Identificación del riesgo					Análisis del riesgo inherente							Evaluación del riesgo - Valoración de los controles														
	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de Impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos						Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					
																Tipo	Implantación	Calificación	Documentación	Facilidad	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Residual	Tratamiento
																Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continuo	Con Registro	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
7	Reputacional	Inadecuados ejercicios de seguimiento y evaluación de las auditorías. Informe de auditoría incompleto presentado inoportunamente	Causa 1: Falta del equipo de trabajo necesario para subsanar las actividades propias del plan anual de auditorías. Causa 2: Desconocimiento y/o desactualización del marco normativo, tanto interno como externo, aplicable a las actividades propias de la oficina de Control Interno. Causa 3: No disponer de la totalidad de información y ausencia a reportes e informes de los sistemas de información existentes. Causa 4: Ausencia de controles, que permitan realizar un oportuno seguimiento a las fechas de cumplimiento. Causa 5: Inoportunidad en la entrega de información por parte de las áreas, para el desarrollo de los ejercicios de seguimiento y evaluación. Causa 6: Inadecuado seguimiento y control de las acciones definidas en el plan de mejoramiento definido por los procesos auditados.	Posibilidad de riesgo reputacional debido a inadecuados ejercicios de seguimiento y evaluación de las auditorías, que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	Ejecución y Administración de procesos	17	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	CONTROL 1: El jefe de la Oficina de Control Interno, anualmente evalúa el recurso humano y el número de horas necesarias de auditoría, conforme al plan anual de auditorías prorrateado según el nivel de criticidad basado en riesgos, mediante la asignación de auditores de la planta global, o de ser necesario, mediante la contratación de prestación de servicios. Dejando como evidencia el plan anual de auditoría aprobado por el Comité de Coordinación de Sistema de Control Interno y solicitud de contratación de profesionales riesgos al área de Contratación.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continuo	Con Registro	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
													2	CONTROL 2: El Profesional universitario o especializado de la Oficina de Control Interno, anualmente, revisa y/o actualiza el marco normativo, tanto interno como externo, aplicable a las actividades propias de la Oficina de Control Interno, con el fin de garantizar que estas se realicen de acuerdo con la normativa vigente aplicable, dejando como evidencia revisión del normograma, y en caso de actualización, normograma publicado en la página web de la entidad.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continuo	Con Registro	Muy Baja	14%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
													3	CONTROL 3: El profesional universitario o especializado de la Oficina de la Oficina de Control Interno, cada vez se realice la apertura de una auditoría, valida que los líderes de proceso se comprometan a entregar la información de forma veraz, oportuna y con calidad, con el fin de dar cumplimiento oportuno a las actividades programadas en el plan anual de auditoría, dejando como evidencia el formato EG-11-06 Carta de presentación firmada por el líder del proceso auditado.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continuo	Con Registro	Muy Baja	9%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
													4	CONTROL INTERNO 4: El jefe de la Oficina de Control Interno, cada vez que se realiza ejercicios de seguimiento y ejecución de auditorías, revisa y cotiza la información que hace parte de las diferentes fases de las auditorías, con base en la información presentada por parte del equipo auditor, con el fin de garantizar que la información así registrada sea coherente con los criterios verificados y soportes. En el caso, en que se encuentren observaciones y/o ajustes, se solicita al equipo auditor para proceder a realizar la corrección a que haya lugar, dejando como evidencia como evidencias, formato plan de auditoría, memorandos y solicitudes de información.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continuo	Con Registro	Muy Baja	6%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
													5	CONTROL 5: El profesional universitario o especializado de la Oficina de Control Interno realiza seguimiento trimestral de los planes de mejoramiento definidos sobre lo no conformidades, por medio de las evidencias suministradas por el área responsable, dejando como evidencia matriz de seguimiento de planes de mejoramiento e informe de seguimiento trimestral de planes de mejoramiento.	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Documentado	Continuo	Con Registro	Muy Baja	6%	Moderado	45%	Moderado	Reducir (mitigar)
8	Reputacional	Actuaciones anécdotas por parte de los auditores.	Causa 1: Recibir sobornos o amenazas con el fin de no realizar determinadas actividades a cargo de la Oficina de Control Interno. Causa 2: No poseer la independencia requerida para el desarrollo de las actividades de la Oficina de Control Interno. Causa 3: Conflicto de interés del equipo auditor. Causa 4: Falta de ética y objetividad de los profesionales de la Oficina de Control Interno. Causa 5: No reportar posibles actos de corrupción e irregularidades que el auditor haya encontrado en el ejercicio de sus funciones. Causa 6: Alterar evidencias durante el desarrollo de las actividades de Control Interno. Causa 7: Omitir situaciones irregulares de la gestión de la entidad, identificadas en los ejercicios de auditoría.	Posibilidad de riesgo reputacional por ocultar o manipular información, producto de los ejercicios de seguimiento y evaluación de las auditorías, para alterar a conveniencia propia o de terceros los resultados a cargo de la Oficina de Control Interno.	Fraude Interno	17	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Control 1: El jefe de la Oficina de Control Interno, cada vez que se genera un informe o se realiza una auditoría con base en la programación del programa anual de auditoría, revisa, verifica y aprueba la información generada por el equipo auditor, los cuales deberán estar acompañados, papeles de trabajo, evidencias y conceptos del equipo auditor. En caso de encontrar eventos sin información o faltantes, se realiza la solicitud al equipo auditor quien remitirá la información faltante y realice las pertinentes aclaraciones. Como evidencia quedan los correos electrónicos, informes definitivos y publicación de estos.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continuo	Con Registro	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
													2	Control 2: El jefe de Control Interno, cada vez que ingrese un auditor, valida que el funcionario tenga la competencia y los conocimientos necesarios para el desarrollo de funciones asignadas al cargo, y tenga conocimiento del Código de Ética del Auditor del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, en el cual se informan las pautas que promueven una cultura ética en la actividad, dejando como evidencia acta de inducción firmado por el auditor.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continuo	Con Registro	Muy Baja	14%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)

Referencia	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente						Evaluación del riesgo - Valoración de los controles							Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual									
	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Residual	Tratamiento	
																Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Facilidad							Evidencia
																Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua							Con Registro
9	Reputacional	Incumplimiento de las disposiciones de los entes de control. Incumplimiento en el plan anual de auditorías.	Causa 1: Falta del equipo de trabajo necesario para atender las actividades propias del plan anual de auditoría. Causa 2: Desconocimiento y/o desactualización del marco normativo tanto interno como externo, aplicable a los informes y reportes de ley. Causa 3: No disponer de la totalidad de información y ausencia a reportes e informes de los sistemas de información existentes. Causa 4: Asistencia de controles, que permitan realizar un oportuno seguimiento a las fechas de cumplimiento. Causa 5: Importancia en la entrega de información por parte de las áreas, para el desarrollo de los informes y reportes de ley.	Posibilidad de riesgo reputacional por incumplimiento de las disposiciones de los entes de control, debido a inopuntidad en la generación de informes y reportes de ley.	Ejecución y Administración de procesos	17	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	CONTROL 1: El jefe de la Oficina de Control Interno, anualmente, evalúa el recurso humano y el número de horas necesarias de auditoría, conforme al plan anual de auditorías prorrateado según el nivel de criticidad basada en riesgos, mediante la asignación de auditores de la planta global, o de ser necesario, mediante la contratación de prestación de servicios, dejando como evidencia el plan anual de auditoría aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y solicitud de contratación de profesionales dirigidos al área de Contratación.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
													2	CONTROL 2: El Profesional universitario o especializado de la Oficina de Control Interno, anualmente, revisa y actualiza el marco normativo, tanto interno como externo, aplicable a las actividades propias de la Oficina de Control Interno, con el fin de garantizar que estas se realicen de acuerdo con la normativa vigente aplicable, dejando como evidencia revisión del nomograma, y en caso de actualización, nomograma publicado en la página web de la entidad.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	14%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
													3	CONTROL 3: El Profesional Universitario o Especializado de la oficina de control interno realiza seguimiento de la programación de los informes de ley incluidos en el plan anual de auditoría, con el fin de dar cumplimiento a las fechas de entrega de informes y a la solicitud a los líderes de los procesos responsables de la entrega oportuna de la información, dejando como evidencia archivo de control del plan de auditoría y los informes de ley publicados en la página web de la entidad.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	9%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
													4	CONTROL 4: El jefe de la Oficina de Control Interno, cada vez que se realiza revisión de seguimiento y ejecución de auditorías, revisa y cotiza la información que hace parte de las diferentes fases de las auditorías, con base en la información presentada por parte del equipo auditor con el fin de garantizar que la información al registrarse sea coherente con los criterios verificados y soportes. En el caso en que se encuentren observaciones y/o ajustes, se solicita al equipo auditor para proceder a realizar la corrección o que haya lugar, dejando como evidencia, correos electrónicos, formato plan de auditoría, memorandos y solicitudes de información.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	6%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
10	Reputacional	Instalación de grupos de valor	Otorgamiento de la matrícula, el certificado o el permiso temporal sin la documentación exigida por la ley al usuario. Subcausas: * No realizar las revisiones de la documentación aportada por los usuarios, conforme lo establece el procedimiento interno, por descuido de los funcionarios encargados de la revisión. * Errores en la revisión de los pagos asociados en los trámites de matrículas, certificados y permisos temporales. * Dificultad para la verificación de la información suministrada por los maestros de obra. * Dificultad para la verificación de información suministrada por profesionales extranjeros. * Errores en la información cargada a la base de egresados del COPNIA por las IES. * Errores en el sistema que alteran la documentación del trámite o el correcto flujo del mismo. * Falta de cuidado en la revisión de los requisitos establecidos para los trámites de matrículas, certificados y permisos temporales, por parte de los letrados administrativos a cargo de los casos.	Posibilidad de pérdida reputacional originada por otorgar la matrícula, el certificado o el permiso temporal sin la documentación exigida por la ley al usuario.	Ejecución y Administración de procesos	55000	Muy Alta	100%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Alta	1	El sistema de información exige al solicitante el cargue de los documentos del trámite por un periodo de 10 días, posterior al pago del mismo, conforme a lo establecido en la normalidad vigente.	Probabilidad	Detectivo	Automático	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Medio	60%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
													2	El líder del proceso realiza la verificación aleatoria del cumplimiento de los criterios de revisión en los procedimientos de Matrículas y Certificados, y Permisos Temporales. Como evidencia se remiten bases de revisión, previa aprobación nacional.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
													3	El técnico administrativo de primera instancia, cada vez que se le asigna un caso, revisa los datos de la solicitud y documentos adjuntados por el solicitante, con el propósito de que la documentación aportada por los usuarios esté conforme con lo establecido en el procedimiento interno. Como evidencia se deja en la trazabilidad del caso el avance la primera revisión.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	25%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
													4	El técnico administrativo de registro profesional, cada vez que se le asigna un caso del Matrículas y Certificados en segunda revisión, revisa los datos de la solicitud vs. documentos adjuntados por el solicitante, con el propósito de que la documentación aportada por los usuarios esté conforme con lo establecido en el procedimiento interno. Como evidencia se deja en la trazabilidad del caso el avance la segunda revisión.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	18%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
													5	El técnico administrativo de primera y segunda instancia realiza la validación del pago registrado en la pasarela de pagos y el BPM que gestiona el proceso conforme al procedimiento interno. Como evidencia se deja la actividad consignada en las discusiones del caso.	Probabilidad	Detectivo	Automático	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	11%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)

Referencia	Identificación del riesgo										Análisis del riesgo inherente										Evaluación del riesgo - Valoración de los controles									
	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de Impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual									
																Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Facilidad	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento			
11	Reputacional	Insatisfacción grupos de valor	Otorngamiento de una matrícula o un certificado de inscripción profesional sin contar con el listado o la certificación de egresado de la autoridad competente por error en el procedimiento.  Subcausas: *Ingresar a la base de datos de egresados a una persona(s) sin que la universidad o la autoridad competente lo haya certificado. *Ingresar erradamente la información de uno(o) profesional(es) que se encuentra(n) en listados o certificados de los IES. *Error en el sistema, que no haga la correcta relación.	Posibilidad de afectación reputacional por otorgar una matrícula o un certificado de inscripción profesional sin contar con el listado o la certificación de egresado de la autoridad competente por error en el procedimiento.	Ejecución y Administración de procesos	55000	Muy Alta	100%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Alto	1	El Monico administrativo del Área de Registro realiza la revisión de listados y certificaciones de IES y carga de los mismos en el módulo de carga del sistema, cada vez que se le es asignado un caso en el sistema, relacionando en el sistema de información de la entidad el radicado con el que se recibió en la base de egresados.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Medio	60%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)			
													2	El Monico administrativo del área de Registro realiza en la segunda revisión del cargo de egresados para garantizar que la información es correcta.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)			
12	Económico y Reputacional	Actuaciones antieéticas	Otorngamiento de la matrícula, el certificado o el permiso temporal a quien no cumple con los requisitos con el fin de favorecer ilícitamente a un tercero.  Subcausas: *Adelantar el trámite hasta otorgar el registro profesional a quien no cumple con los requisitos de ley. *Adelantar trámite hasta otorgar el registro profesional a quien allega documentación apócrifa o de quien no se tenga certificación de la ES de la ciudad de egresado, con el fin de favorecer a un tercero.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por actuaciones antieéticas al otorgar la matrícula, el certificado o el permiso temporal a quien no cumple con los requisitos, con el fin de favorecer ilícitamente a un tercero.	Fraude Interno	55000	Muy Alta	100%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	El Monico administrativo, cada vez que le es asignado un caso de matrícula o de permiso temporal, revisa el cumplimiento de requisitos para el otorgamiento y confirmación de matrícula, certificados y permisos temporales. Si la información documentada está incompleta o legible, se proyecta ajuste de requisitos para firma del Secretario, Regional/Seccional o el Profesional de gestión del Área de Registro, según sea el caso.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Medio	60%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)			
													2	El sistema de información realiza validación automática (previa el paso del segundo revisor) con número de identificación que el solicitante del trámite de matrículas y/o certificados, de que se encuentre en la base de egresados reportados por los IES. Si el profesional no se encuentran en la base de egresados, se avanza a revisión nacional de Listados con IES.	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	30%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)			
													3	Los Monicos administrativos del área de Registro realizan diariamente la segunda revisión de los trámites de otorgamiento de matrículas o certificados, previa aprobación, a fin de validar que se cumple con el lleno de requisitos establecidos. Como evidencia deja la actividad consignada en las decisiones de los casos.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	21%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)			
13	Económico y Reputacional	Decisiones en Tutelas Moderadas y demandas que declaran la violación sustancial del debido proceso en la gestión de procesos ético profesionales.	Inobservancia grave de la normalidad pertinente que afecte sustancialmente el derecho al debido proceso.	Posibilidad de pérdida económica y reputacional originada por declararse por autoridad competente la violación sustancial del debido proceso en la gestión de procesos ético profesionales, debido a la inobservancia grave de la normalidad pertinente que afecte sustancialmente el derecho al debido proceso.	Ejecución y Administración de procesos	360	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	El Subdirector Jurídico del COPNIA en apoyo con los Profesionales Especializados de la Subdirección y Gestión Humana, implementa, participa y promueve jornadas de capacitación a los (as) funcionarios (as) que intervienen en el proceso ético profesional así como de la conciliación, unificación de oficio y evolución de la doctrina del COPNIA.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)			
													2	El Profesional Especializado G 20, de la Subdirección Jurídica del COPNIA delegado realiza la revisión de todo proceso o proyecto que se requiera a la Subdirección Jurídica según planes de trabajo.  El Profesional Especializado G 18 de la Subdirección Jurídica del COPNIA realizará la revisión de todo proceso o proyecto que se requiera según planes de trabajo.  Los Profesionales Especializados G 17 ejercerán autocontrol en relación con la gestión de los procesos ético profesionales que tengan asignados.  El Profesional Especializado - Líder de Primera Instancia, realiza seguimiento a los planes Individuales de Trabajo.  El profesional universitario de la Subdirección Jurídica realiza seguimiento a los planes Individuales de Trabajo (segunda instancia).	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	22%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)			
14	Reputacional	Propiciar la materialización del riesgo social, incoherencia de la labor de tribunal de ética del COPNIA. Investigaciones penales y disciplinarias. Facilitar el inadecuado ejercicio de la profesión.	Los delegados y los representantes de las entidades que conforman las Juntas Seccionales o Regionales, la Junta Nacional, los Secretarías Seccionales o Regionales, y los sustantados de las dos instancias, que pueden no manifestar eventuales conflictos de interés o impedimentos (artículo 11 CPACA), siendo susceptible al riesgo de corrupción así como inducir a decisión desfavorables a la Entidad, en la actividad litigiosa que impida la materialización de la estrategia de defensa.	Posibilidad de pérdida reputacional originada por propiciar: i) la materialización del riesgo social; ii) la incoherencia de la labor de tribunal de ética del COPNIA; iii) investigaciones penales y disciplinarias; iv) facilitar el inadecuado ejercicio de la profesión; debido a decisiones adoptadas por intereses particulares con el fin de favorecer ilícitamente a un tercero.	Fraude Interno	360	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Autocontrol del funcionario al reconocer impedimentos o aceptar recusaciones, y dar traslado del expediente de oficio, o a solicitud de parte cuando haya impedimento o recusación que afecte el debido proceso.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)			
													2	Los Secretarías Regionales y Seccionales entregan la información sobre el régimen de inhabilidades e incompatibilidades a los miembros de las Juntas Seccionales y Regionales, y el Secretario Técnico de la Junta Nacional y el Subdirector Jurídico a la Junta Nacional, cada vez que haya un cambio de sus integrantes y antes de resolver cada proceso, en las diferentes sesiones de las Juntas, se recuerda el deber de declararse impedido.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	22%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)			
													3	Cuando se conozcan impedimentos o recusaciones, los profesionales G-17, G-18, G-20, Secretarías Regionales y seccionales y Subdirector Jurídico, según corresponda el conocimiento del proceso, darán trámite oportuno para que quien sea competente resuelva la situación apartando del proceso a quien se encuentre en causal que le impida conocer el suceso.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Bajo	13%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)			

Referencia	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente						Evaluación del riesgo - Valoración de los controles																			
	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de Impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual									
																Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Facilidad	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Residual	Tratamiento			
15	Reputacional	Propiciar materialización del riesgo social. Inocuidad de la labor de tribunal de ética del COPNIA. Investigaciones penales y disciplinarias. Facilitar el inadecuado ejercicio de la profesión.	No hacer los controles definidos para el seguimiento de los tiempos de los procesos. Falta de impulso procesal. Dilación intencional del proceso. No abrir el proceso oportunamente ante hechos notorios y de público conocimiento.	Posibilidad de pérdida reputacional originada por incumplimiento al término legal para prorrogar la decisión de fondo, causando prescripción de los procesos ético profesionales o caducidad, con lo cual se pierden la competencia disciplinaria del COPNIA, que propician: i) la materialización del riesgo social. ii) Inocuidad de la labor de tribunal de ética del COPNIA. iii) Investigaciones penales y disciplinarias. iv) Facilitar el inadecuado ejercicio de la profesión debido a: i) No hacer los controles definidos para el seguimiento de los tiempos de los procesos. ii) Falta de impulso procesal. iii) Dilación intencional del proceso. iv) No abrir el proceso oportunamente ante hechos notorios y de público conocimiento.	Ejecución y Administración de procesos	360	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario extendido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño se realiza el seguimiento de los términos de calidad de los procesos ético profesionales.  También, la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento, realiza el seguimiento de los procesos sobre los cuales sean de su competencia resolver y requiera apoyo de la Subdirección Jurídica.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reactor (mitigar)			
																2	El profesional especializado de la Subdirección Jurídica, tanto en primera como en segunda instancia, a quienes se le asignare la gestión de procesos, ejerce autocontrol, verificando los términos que se cuentan para adelantar las actuaciones en la investigación y emitiendo alertas cuando sea necesario.  El Profesional Especializado - Líder de Primera Instancia, realiza seguimiento a los planes Individuales de Trabajo (primera instancia) y al total de procesos ético profesionales a través de la herramienta de inventario de procesos, como también a los procesos que tienen prioridad en la gestión.  El profesional universitario de la Subdirección Jurídica realiza seguimiento a los planes Individuales de Trabajo (segunda instancia), identificando prioridades para la gestión, y realiza control y seguimiento a través de la Base de Datos General de Procesos ético Profesionales de la Subdirección Jurídica.  En el Subcomité de Gestión Integral, con la participación de los funcionarios que intervienen en el proceso ético profesional, se realiza seguimiento mensual de los procesos ético profesionales, entre ellos, los priorizados por riesgo de prescripción, emitiendo compromisos para agilizar la gestión.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	22%	Mayor	80%	Alto	Reactor (mitigar)
16	Reputacional	Propiciar materialización del riesgo social. Extinción de la potestad disciplinaria del COPNIA. Inocuidad de la labor de tribunal de ética del COPNIA. Investigaciones penales y disciplinarias.	No emitir las decisiones que resuelven el recurso de la apelación dentro de los términos fijados.	Posibilidad de pérdida reputacional causada por: i) la materialización del riesgo social. ii) Inocuidad de la labor de tribunal de ética del COPNIA. iii) Extinción de la potestad disciplinaria del COPNIA. iv) Investigaciones penales y disciplinarias. al no emitir las decisiones que resuelven el recurso de la apelación dentro de los términos fijados.	Ejecución y Administración de procesos	360	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	El profesional especializado de la Subdirección Jurídica, tanto en primera como en segunda instancia, a quienes se le asignare la gestión de procesos, ejerce autocontrol, verificando los términos que se cuentan para resolver y emitiendo alertas cuando sea necesario.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Sin Registro	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reactor (mitigar)			
																2	El Profesional Especializado - Líder de Primera Instancia, realiza seguimiento a los planes Individuales de Trabajo (primera instancia) y al total de procesos ético profesionales a través de la herramienta de inventario de procesos, como también a los procesos que tienen prioridad en la gestión.  El profesional universitario de la Subdirección Jurídica, realiza seguimiento a los planes Individuales de Trabajo (segunda instancia) y realiza control y seguimiento a través de la Base de Datos General de Procesos ético Profesionales de la Subdirección Jurídica.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	22%	Moderado	60%	Moderado	Reactor (mitigar)
17	Económico y Reputacional	Demandas litelias PQRS. Detrimiento de los recursos del COPNIA.	Incumplimiento de la norma jurídica. Falta de ejecución de actividades y mecanismos probatorios que demuestren un ejercicio legal de la profesión. Inadecuada sustanciación del acto administrativo que impone una obligación de registro. Inadecuada sustanciación del acto administrativo que impone la multa. Información errada en el proceso de verificación de empleados y contratistas.	Posibilidad de pérdida económica y reputacional debido a las acciones (prejudiciales como judiciales) que se presenten en contra del COPNIA debido a los actos administrativos de imposición de obligación de registro o multa proferidos sin el lleno de los requisitos legales, o por contar con información errada en el proceso de verificación del Registro Profesional.	Ejecución y Administración de procesos y/o fallas tecnológicas	120	Media	60%	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Alto	1	Los secretaríos regionales y seccionales decretan las pruebas adicionales y/o realizan inspecciones oculares que se requieran según la particularidad del caso, para garantizar la precisión en la información resultante de la actuación administrativa, degado como evidencia Auto que decretó pruebas adicionales y/o auto por el cual se verifica la información suministrada con el Registro Profesional.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reactor (mitigar)			
																2	El secretario / profesional / técnico, cada vez que inicie una inspección administrativa, contrata los profesionales, auditores y afines reportados por el inspeccionado con el registro profesional del COPNIA que se encuentren matriculados o cuenten con el certificado de matrícula dejando evidencias en las herramientas olímpicas disponibles y en el expediente digital.	Probabilidad	Detectivo	Automático	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	22%	Mayor	80%	Alto	Reactor (mitigar)
																3	Los secretaríos regionales o seccionales realizan sustanciación del acto administrativo que impone la multa, acorde a la normatividad vigente y con el apoyo de la Subdirección Jurídica - Área Jurídica de Primera Instancia, degado como evidencia el Memorando interno para la dependencia encargada del obrro coactivo de la obligación.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	13%	Mayor	80%	Alto	Reactor (mitigar)

Referencia	Identificación del riesgo						Análisis del riesgo inherente						Evaluación del riesgo - Valoración de los controles														
	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de Impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual						
																Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Facilidad	Evidencia	Probabilidad Residual Final	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Residual Final	Tratamiento		
18	Reputacional	Actuaciones antieéticas de funcionario	No validar los profesionales en el proceso de Inspección de manera veraz.	Posibilidad de afectación reputacional por actuaciones antieéticas de funcionario en la validación de profesionales en ejercicio no autorizado de la profesión, excluyéndolos u omitiendo su condición en los procesos de Inspección y vigilancia.	Fraude Interno	1000	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Alto	1	El secretario / profesional / técnico, cada vez que inicie una Inspección administrativa, contrasta los profesionales, auxiliares y otros reportados por el inspeccionado con el registro profesional del COPNIA que se encuentren matriculados o cuenten con el certificado de matrícula, dispuso existiendo en las herramientas ómnibus disponibles y en el expediente digital.	Probabilidad	Defectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	Media	56%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
19	Económico y Reputacional	Demanda en contra de la entidad.	Trámite inadecuado en el sistema de las PQRS. Fallos en las herramientas tecnológicas utilizadas para dar respuesta oportuna a las PQRS radicadas.	Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a decisiones judiciales en contra de la entidad por fallos en la atención de PQRS.	Ejecución y Administración de procesos	15160	Muy Alta	100%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Alto	1	El Profesional de Gestión del área de Atención al Ciudadano, remite semanalmente informe que contiene la fecha de respuesta por Ley y el responsable, a través de correo electrónico, con el detalle de las peticiones activas a los líderes de áreas y/o responsables de las proyecciones de respuestas. Este reporte se obtiene de una consulta a la base de datos del sistema de Gestor Documental.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Media	60%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
20	Reputacional	Vinculación de personal sin llenar de requisitos	Falta de verificación y omisión de los procesos de validación de los documentos aportados para el cargo	Posibilidad de pérdida reputacional debido a vinculación de personal sin el llenar de requisitos, por la falta de verificación y omisión de los procesos de verificación de los documentos aportados para el cargo.	Relaciones Laborales	20	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	1	El profesional de gestión del área de Gestión Humana revisa y aplica la lista de chequeo y formato de cumplimiento de requisitos en el Procedimiento de Selección y Vinculación de funcionarios en cada una de las vinculaciones efectuadas, cada vez que se desarrolla la actividad.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)
21	Reputacional	Direccionamiento de vinculación de personal	Falta de verificación y omisión de los procesos de validación de los documentos aportados para el cargo con el fin de favorecer ilícitamente a un tercero	Posibilidad de pérdida reputacional debido al direccionamiento de vinculación de personal con el fin de favorecer ilícitamente a un tercero	Fraude Interno	20	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	El profesional de gestión del área de Gestión Humana revisa y aplica lista de chequeo y formato de cumplimiento de requisitos en el Procedimiento de Selección y Vinculación de funcionarios en cada una de las vinculaciones efectuadas en el trimestre.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
22	Económico	Demanda por parte de exfuncionario de la entidad.	No realizar el debido proceso para las insubsistencias en los casos que se requiere.	Posibilidad de pérdida económica por demanda por parte de exfuncionarios de la entidad debido a la legalidad del acto administrativo que declara la insubsistencia	Relaciones Laborales	2	Muy Baja	20%	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Bajo	1	El profesional del área de Gestión Humana aplica el procedimiento de desvinculación y documenta la procedencia de declaratoria de insubsistencia siempre que se presente la situación.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	12%	Menor	40%	Bajo	Reducir (mitigar)
23	Reputacional	Vinculación de personal que no obedece a los criterios definidos para su selección.	Falta de validación en los resultados de los procesos de selección	Posibilidad de pérdida reputacional originada por la vinculación de personal que no obedece a los criterios definidos para su selección por falta de validación en los resultados de los procesos de selección.	Relaciones Laborales	50	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	El profesional del área de Gestión Humana aplica el procedimiento de selección y vinculación de funcionarios en cada una de las fases y actividades de los procesos de selección que se presenten en el trimestre.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)

Referencia	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente						Evaluación del riesgo - Valoración de los controles							Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual								
	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de Impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento
																Tipo	Implementación	Catificación	Documentación	Facilidad						
24	Reputacional	Imposibilidad de acceso a información requerida por extrajo o daño en el respectivo medio de soporte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicación inadecuada o desconocimiento de la normalidad archivística.</li> <li>Fallas en la inducción a los funcionarios sobre el manejo y archivo e información.</li> <li>Incumplimiento por parte de los funcionarios de las instrucciones de manejo y administración de archivos en la aplicación de los procedimientos de administración y organización de archivos</li> <li>Deficiencias en el procesamiento técnico de las unidades al ingreso o retorno de las consultas.</li> <li>Ausencia o falta de las herramientas tecnológicas.</li> <li>Ausencia de controles de acceso y entrega de documentos (físicos y físicos).</li> <li>Fallas de sistemas de migración de información, medios técnicos, copias de seguridad y actualización de formatos que garanticen la preservación a largo plazo en los sistemas de información.</li> <li>Falta de cumplimiento en la entrega de documentos al responsable de la Unidad productora correspondiente.</li> <li>Falta de seguimiento de los responsables de los archivos de gestión al momento de realizar traslados entre oficinas.</li> <li>Falta de controles en el momento de desvinculación de personal.</li> <li>Incumplimiento del plan de trabajo de Gestión Documental.</li> <li>No incluir las actualizaciones de las herramientas documentales en los casos que se requiera.</li> <li>Desactualización o descontextualización de herramientas archivísticas.</li> <li>Infraestructura inadecuada para el tratamiento y conservación de documentos de archivo.</li> <li>Condiciones inadecuadas de almacenamiento.</li> <li>Eliminación o daños en la documentación con valor para el COPNIA o partes interesadas.</li> <li>Obsolescencia y degradación del formato físico.</li> <li>Obsolescencia del formato digital y/o herramientas tecnológicas.</li> <li>Atentados terroristas, conflictos armados que atenten con el patrimonio documental de la Entidad.</li> <li>Ataques deliberados o accidentales al patrimonio documental en cualquier medio o soporte.</li> <li>Falta de monitoreo a las condiciones ambientales de los depósitos.</li> <li>Ausencia de equipos de control del ambiente y de prevención de desastres.</li> <li>Ausencia de planes de recuperación de desastres tecnológicos.</li> <li>Fallas en los controles implementados por la empresa de mensajería.</li> <li>Riesgos eléctricos (incendios, cambios de voltaje en energía).</li> <li>Presencia de Roedores e insectos.</li> <li>Desastres Naturales (Inundaciones, Sismos).</li> <li>No contar con inventarios documentales actualizados.</li> <li>Desconocimiento de la ubicación de información en bodegas.</li> <li>Almacenamiento en soportes que no den garantías de conservación y preservación de la información a largo plazo (Disquet, CD, DVD, Win Rar y Zip).</li> <li>Uso de aplicaciones de inteligencia artificial no controladas.</li> <li>Pérdida o hurto de equipos tecnológicos que contengan información de la entidad.</li> </ul>	Ejecución y Administración de procesos	12	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, desconocimiento general nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	1	Todas las unidades productoras deben garantizar el cumplimiento y aplicación de directrices en archivos de gestión, control a historico y la actualización periódica del FUD como mecanismo de control de la información.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Menor	40%	Moderado	Reactor (mitigar)
												2	El profesional de gestión del área Administrativa realiza Seguimiento de Indicadores de cumplimiento de transferencia documental.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	14%	Menor	40%	Bajo	Reactor (mitigar)
												3	Todos los responsables de las ventanillas de radicación deben garantizar el control de envío de expedientes entre secretarías regionales y seccionales, o sedes a través de planilla envíos valijas.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	9%	Menor	40%	Bajo	Reactor (mitigar)
												4	El profesional de gestión del Área de las TIC debe garantizar el seguimiento al mantenimiento y actualización oportuna de los Sistemas de Información	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	5%	Menor	40%	Bajo	Reactor (mitigar)
												5	El profesional de gestión de la Oficina de Seguridad y Privacidad de la Información debe garantizar la implementación y gestión de políticas de seguridad que mitiguen los riesgos de intrusión.	Probabilidad	Detector	Manual	30%	Documentado	Continua	Sin Registro	Muy Baja	4%	Menor	40%	Bajo	Reactor (mitigar)
												6	Los funcionarios del Área Administrativa realizan inspecciones visuales a las instalaciones e infraestructura física de los lugares donde se almacenan documentos, con el fin de detectar peligros que puedan afectar los archivos.	Probabilidad	Detector	Manual	30%	Documentado	Continua	Sin Registro	Muy Baja	3%	Menor	40%	Bajo	Reactor (mitigar)
												7	El profesional de gestión del Área Administrativa valida que se incluyan mantenimiento de las instalaciones (Alarmas de incendio, detectores de humo, revisiones de extintores, equipos de monitoreo ambiental, deshumidificadores, extractor de aire, instalaciones eléctricas)	Probabilidad	Detector	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	2%	Menor	40%	Bajo	Reactor (mitigar)
												8	La profesional de gestión del Área Administrativa elabora el Programa de emergencias de atención de desastres.	Probabilidad	Detector	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	1%	Menor	40%	Bajo	Reactor (mitigar)

Referencia	Identificación del riesgo						Análisis del riesgo inherente					Evaluación del riesgo - Valoración de los controles															
	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual						
																Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Residual	Tratamiento
25	Reputacional	Alteración o adulteración y uso indebido de información o archivos del COPNIA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controles de Acceso y seguridad inadecuados.</li> <li>• Deficiencias en el procesamiento técnico de las solicitudes de información o archivos del COPNIA.</li> <li>• Falta de control de ingreso o retorno de las consultas.</li> <li>• Ataques deliberados o accidentales al Patrimonio documental en cualquier medio o soporte.</li> <li>• Errores en la administración de usuarios.</li> <li>• Conductas malintencionadas de funcionarios o contratistas.</li> <li>• Obsolescencia en los sistemas de información (hardware y software)</li> <li>• Anticamionamiento de documentos en formatos editables (Word, Excel, power point)</li> <li>• Uso de aplicaciones de inteligencia artificial no controladas.</li> <li>• Fallos en el cargue masivo de archivos y deficiencias en los controles de calidad.</li> <li>• Pérdida de información por el traspapeo o desajuste de información.</li> </ul>	Posibilidad de afectación reputacional por alteración y uso indebido de la información o archivos del COPNIA.	Usuarios, productos y organizaciones	12	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	1	El profesional de gestión del Área de las TIC debe garantizar la verificación de integridad del Hash / Logs de auditoría / Controles de acceso del gestor documental.	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	20%	Menor	40%	Bajo	Reducir (mejorar)
													2	El profesional especializado / universitario del área Administrativa verifica la aplicación de Protocolos de acceso a documentos físicos y / o digitales.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Sin Registro	Muy Baja	12%	Menor	40%	Bajo	Reducir (mejorar)
													3	Todos los funcionarios deben garantizar la aplicación del procedimiento de procesamiento documental en transferencias.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Sin Registro	Muy Baja	7%	Menor	40%	Bajo	Reducir (mejorar)
													4	El profesional de gestión del Área de las TIC debe garantizar que el momento de crear o editar un usuario los roles, perfiles, y permisos correspondan a lo indicado en la Tabla de Control de Acceso.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	4%	Menor	40%	Bajo	Reducir (mejorar)
26	Reputacional	Emisión o trámite de documentos sin los atributos de validez y originalidad suficiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fallos en el uso normalizado de firma manuscrita electrónica y / o digital</li> <li>• Ausencia de la aplicación del Programa de Gestión Documental y sus Programas específicos</li> <li>• Procedimiento de Comunicaciones Oficiales desactualizados.</li> <li>• Fallos en los controles sobre uso de claves de acceso y evitar compartir usuarios.</li> <li>• Fallos en el monitoreo constante del SGOEIA.</li> <li>• Fallos en la emisión de consecutivo de comunicaciones oficiales y de emisión de actos administrativos.</li> <li>• Fallos técnicos en la integración entre los diferentes sistemas de información de la Entidad con el Gestor Documental.</li> <li>• Ausencia de controles técnicos que validen las características de integridad, originalidad, y disponibilidad de los documentos generados y enviados desde los sistemas de información de la Entidad, tales como el hash y el Código Seguro de Verificación (CSV).</li> <li>• Fallos o desconocimiento de los procedimientos de radicación de comunicaciones de entrada y salida.</li> <li>• Omisión de radicación de comunicaciones oficiales.</li> <li>• Generación o inclusión de comunicaciones en expedientes no correspondientes, duplicados o "Expedientes Comodines".</li> <li>• Envío de comunicaciones por medios no autorizados.</li> <li>• No aplicación del Manual de Identidad Visual y plantillas para la generación de comunicados oficiales y actos administrativos.</li> <li>• Omisión de actualización de los epígrafes de actos administrativos.</li> </ul>	Posibilidad de afectación reputacional por generación o divulgación de comunicaciones institucionales oficiales sin el lleno de requisitos legales para avalar los atributos de originalidad y legalidad de actos administrativos	Episcopio y Administración de procesos	12	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	1	El profesional de gestión y el profesional especializado / universitario del área Administrativa realizan la revisión y actualización de procedimientos a partir de nuevas dinámicas y normas a nivel interno y externo.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Menor	40%	Mediano	Reducir (mejorar)
													2	El profesional de Gestión y el profesional especializado / universitario del área Administrativa realizan la definición y parametrización de controles de acceso y generación de comunicaciones oficiales en el gestor documental.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	14%	Menor	40%	Bajo	Reducir (mejorar)
													3	Todos los funcionarios deben garantizar el cumplimiento y aplicación de directrices del procedimiento de comunicaciones oficiales, manual de identidad visual y el procedimiento de Control de Registros de archivos.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	9%	Menor	40%	Bajo	Reducir (mejorar)
													4	El Área TIC debe realizar oportunamente el soporte, mantenimiento y actualización de los sistemas de información, así como la actualización de plantillas, garantizando los atributos de validez y originalidad de la documentación almacenada.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	5%	Menor	40%	Bajo	Reducir (mejorar)
													5	La oficina de Seguridad y Privacidad de la información debe realizar el seguimiento técnico y funcional con vistas a garantizar que el sistema de información cumpla con los principios de Confidencialidad, Integridad, Disponibilidad y Autenticidad.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	3%	Menor	40%	Bajo	Reducir (mejorar)

Referencia	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Evaluación del riesgo - Valoración de los controles							Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual											
	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de Impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos						Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Residual	Tratamiento
																Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Facilidad	Evidencia						
27	Económico	Pérdida, deterioro o sustracción de bienes de la Entidad	<p>No tener la información actualizada sobre los bienes y responsabilidades de cada funcionario (cuentas personales)</p> <p>No llevar un control de trasladados de bienes entre dependencias o funcionarios.</p> <p>No llevar en una forma adecuada el archivo de comprobantes de entrada y salida de almacén, soporte de la gestión del área.</p> <p>Carencia de un sitio adecuado para la custodia de bienes en inventario.</p> <p>Control de bienes con asignación de placa como conjunto.</p> <p>No ejecutar programas de mantenimiento preventivo.</p> <p>Retrasos en los cronogramas de mantenimiento por parte de los contratistas.</p> <p>Conductas mantenidas de funcionarios o contratistas.</p> <p>Falta de información de los funcionarios respecto a los movimientos de bienes para actualizar el inventario.</p> <p>Falta de compromiso de los funcionarios en la firma de documentos del proceso que afectan los activos (traslado de inventarios, actas de entregas por vacaciones, etc.)</p> <p>Almacenamiento inadecuado de bienes.</p> <p>Fallas en los controles de acceso a la Entidad y a las áreas de almacén.</p> <p>Manejo inadecuado de los funcionarios de los equipos y activos entregados para el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>Falta de controles en la empresa de mensajería que conlleven a la pérdida de elementos enviados por el contrato de mensajería y paquetería.</p> <p>Fallas en el establecimiento de requerimientos técnicos para la adquisición de bienes.</p> <p>Errores en la determinación del proceso de contratación a celebrar.</p> <p>Imposibilidad de reconocimiento de siniestros por parte de la aseguradora.</p> <p>Falta de oportunidad en el reporte de daños de activos.</p>	Posibilidad de afectación económica por pérdida, deterioro o sustracción de los activos de la Entidad.	Usuarios, productos y prácticas organizacionales	12	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV	Leve	20%	Bajo	1	El profesional de gestión del área Administrativa coordina inventarios periódicos de los bienes devolutivos de la Entidad y verificación de inventarios de bienes de consumo trimestral con el Área de Contabilidad.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continúa	Con Registro	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)
													2	El técnico administrativo del Área Administrativa realiza actualizaciones en el sistema ERP cada vez que se presenta una novedad.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continúa	Con Registro	Muy Baja	14%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)
													3	El profesional de gestión del Área Administrativa garantiza la existencia del programa de seguros.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continúa	Con Registro	Muy Baja	9%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)
													4	A través del Comité de Sostenibilidad Contable, periódicamente se aprueban los bienes susceptibles de bajas.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continúa	Con Registro	Muy Baja	5%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)
													5	El profesional de gestión del Área Administrativa realiza controles y seguimientos a los documentos generados desde el proceso, que controlan los activos e inventarios de bienes	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continúa	Con Registro	Muy Baja	3%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)
28	Económico y Reputacional	No proveer los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de la entidad	<p>Falta de análisis en las necesidades básicas de bienes y servicios.</p> <p>Falta de recursos y/o recursos insuficientes para la adquisición de bienes y servicios.</p> <p>La no ejecución de los contratos presupuestados para la adquisición de bienes y servicios.</p> <p>Falta de identificación y solicitud de necesidades a incluir en el presupuesto de cada vigencia.</p> <p>Que no se puedan reparar o sustituir los bienes que se dañan.</p> <p>Que no se cuente con los contratos de mantenimiento necesarios para la conservación de los bienes.</p> <p>Incumplimiento contractual por parte de los contratistas.</p> <p>Fallas o retrasos en el proceso precontractual.</p> <p>Proceso de contratación desatendido o que no existan oferentes interesados en atender las necesidades contractuales.</p> <p>Cambios en la normatividad en materia contractual que afectan los procesos de contratación o ausencia de la misma (Acuerdo Marco de Precios)</p> <p>Fallas en la comunicación oportuna de las necesidades por parte de las áreas, seccionales y/o regionales.</p> <p>Desconocimiento de los funcionarios de la Entidad de los procesos involucrados para atender las necesidades, los tiempos para esto y los conductos regulares de comunicación.</p> <p>Fallas en el establecimiento de requerimientos técnicos para la adquisición de bienes.</p> <p>Errores en la determinación del proceso de contratación a celebrar.</p>	Posibilidad de afectación reputacional y económico por no proveer los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de la entidad.	Ejecución y Administración de procesos	12	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	1	El profesional de Gestión del Área Administrativa realiza seguimientos al Plan Anual de Adquisiciones y al proceso de contratación que permita suplir la necesidad.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continúa	Con Registro	Baja	24%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)
													2	El profesional de gestión del Área Administrativa realiza seguimiento a los Cronogramas de Mantenimiento mediante el control de la ejecución de los contratos de mantenimiento de bienes y servicios.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continúa	Con Registro	Muy Baja	14%	Menor	40%	Bajo	Reducir (mitigar)
													3	El profesional de gestión del Área Administrativa realiza el análisis, socialización y consolidación de los requerimientos de las áreas y secretarías regionales y seccionales para el presupuesto de cada vigencia.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continúa	Con Registro	Muy Baja	9%	Menor	40%	Bajo	Reducir (mitigar)
													4	El profesional de gestión del Área Administrativa realiza actividades que permitan fortalecer los conocimientos de los funcionarios en el proceso	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continúa	Con Registro	Muy Baja	5%	Menor	40%	Bajo	Reducir (mitigar)

Referencia	Identificación del riesgo					Análisis del riesgo inherente							Evaluación del riesgo - Valoración de los controles														
	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de Impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos						Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					
																Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Facilidad	Evidencia	Probabilidad Residual Final	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Residual	Tratamiento		
29	Económico y Reputacional	Diseccionamiento de procesos de contratación	Tráfico de influencias.	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por el diseccionamiento de procesos de contratación en favor de un tercero por tráfico de influencias	Fraude Interno	60	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	El Profesional de Gestión del área de Contratación presenta los procesos contractuales ante el Comité Asesor de Contratación para su aprobación, observaciones y/o recomendaciones, garantizando los principios de transparencia, imparcialidad y publicidad, en cumplimiento de la normatividad en cada modalidad de contratación. Al tener de ello, se dan a conocer los contratos en fase de selección y suscritos tanto en el SECOF, la Tienda Virtual, como en página web.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reactor (mitigar)
													2	El profesional de gestión del área de Contratación realiza la verificación y aplicación del procedimiento de contratación directa, normatividad vigente y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	22%	Moderado	60%	Moderado	Reactor (mitigar)
													3	El profesional de gestión del área de Contratación realiza la revisión y actualización de la normatividad en materia contractual cada vez que se considere pertinente, lo cual se ve reflejado en el nomograma y en todos los documentos precontractuales y contractuales.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	13%	Moderado	60%	Moderado	Reactor (mitigar)
30	Económico	Incumplimiento obligaciones contractuales	Inadecuada supervisión de contratos.	Posibilidad de pérdida económica debido al incumplimiento de las obligaciones contractuales por una inadecuada supervisión de contratos.	Usuarios, productos y prácticas organizacionales	60	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	El profesional de gestión del área de Contratación verifica el cumplimiento obligatorio de manera permanente, al efectuar la revisión de los informes mensuales de aprobación y/o pago en contraste con el causalizado obligatorio.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reactor (mitigar)
													2	El profesional de gestión del área de Contratación verifica el correcto diligenciamiento de los informes de supervisión y pago remitidos por los supervisores de acuerdo con la información que reposa en el contrato.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	22%	Moderado	60%	Moderado	Reactor (mitigar)
													3	El profesional de gestión del área de Contratación realiza mínimo una capacitación anual en temas de contratación, supervisión de contratos y demás temas que se consideren pertinentes.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Alterna	Con Registro	Muy Baja	13%	Moderado	60%	Moderado	Reactor (mitigar)
31	Económico y Reputacional	Pérdida económica	Contratación sin requisitos de ley.	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por contratación sin requisitos de ley.	Usuarios, productos y prácticas organizacionales	60	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	El Profesional de Gestión del área de Contratación presenta los procesos contractuales ante el Comité Asesor de Contratación para su aprobación, observaciones y/o recomendaciones, garantizando que la planeación atienda al cumplimiento de la normatividad en cada modalidad de contratación.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reactor (mitigar)
													2	El profesional de gestión del área de Contratación verifica el cumplimiento y aplicación de manera permanente de los términos y condiciones que requiere cada modalidad de selección en los procesos que adelanta la entidad en cumplimiento de la ley, y los procedimientos establecidos por la entidad; lo anterior se evidencia en los estudios previos y demás documentos que hacen parte del expediente contractual.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	22%	Moderado	60%	Moderado	Reactor (mitigar)
													3	El profesional de gestión del área de Contratación realiza mínimo una capacitación anual en supervisión interna de contratos, manejo de SECOF II, correcto diligenciamiento de informes y demás temas que se consideren pertinentes.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	13%	Moderado	60%	Moderado	Reactor (mitigar)
													4	El profesional de gestión del área de Contratación verifica que los estudios previos cuenten con autorizaciones, aprobaciones, estudio de mercado, diseños, análisis del sector, matriz de riesgos, COP y demás documentos exigidos por la ley, los cuales son el soporte para la contratación.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	8%	Moderado	60%	Moderado	Reactor (mitigar)
32	Económico y Reputacional	Daño patrimonial	Adquisición de bienes o servicios innecesarios.	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por contratación de bienes o servicios innecesarios o inadecuados	Usuarios, productos y prácticas organizacionales	60	Media	60%	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado	1	El profesional de gestión del área de Contratación verifica que los estudios previos cuenten con el análisis y estudios del sector, de acuerdo con las condiciones exigidas por la ley en cada modalidad de selección.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Menor	40%	Moderado	Reactor (mitigar)
33	Reputacional	Falta de oportunidad por parte de las áreas para realizar la radicación de documentos.	Falta de control por parte de las áreas frente a los requerimientos.	Posibilidad de pérdida reputacional debido al incumplimiento en los metas de plan anual de adquisiciones.	Usuarios, productos y prácticas organizacionales	60	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado	1	El profesional de gestión del área de Contratación verifica el cumplimiento de la radicación por parte de los líderes de cada área de los procesos contractuales programados en el Plan Anual de Adquisiciones, para ello, remite correo de manera mensual a cada área y al Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a).	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Leve	20%	Baja	Reactor (mitigar)

Referencia	Identificación del riesgo					Análisis del riesgo inherente					Evaluación del riesgo - Valoración de los controles																			
	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual									
																Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Residual	Tratamiento			
																												Probabilidad Residual Final	Impacto Residual Final	
34	Económico	Deterioro patrimonial.	Destinación de recursos del COPNIA hacia actividades que no se relacionan con la misión y desarrollo de las funciones institucionales e incumplimiento del principio de planificación presupuestal y la etapa de planeación contractual.	Posibilidad de impacto económico por el deterioro patrimonial que genera la destinación de recursos del COPNIA hacia actividades que no se relacionan con la misión y desarrollo de las funciones institucionales, incumpliendo el principio de planificación presupuestal y contractual.	Ejecución y Administración de procesos	12	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Bajo	1	El profesional de gestión del Área de Presupuesto, para cargar (los) presupuesto(s) en el sistema financiero, verifica que la apropiación presupuestal para la vigencia se encuentre debidamente aprobada mediante resolución por la Junta Nacional de Consejeros.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Aceptar			
																2	El profesional de gestión del Área de Presupuesto, para cargar (los) modificación(es) al presupuesto en el sistema financiero, verifica que estas se encuentren debidamente aprobadas mediante resolución por la Junta Nacional de Consejeros.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Alcubila	Con Registro	Muy Baja	14%	Leve	20%	Bajo	Aceptar
																3	El profesional de gestión del Área de Presupuesto genera los reportes de ejecución y envía trimestralmente a la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento el informe de gestión con sus respectivos indicadores.	Probabilidad	Directivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	10%	Leve	20%	Bajo	Aceptar
35	Económico y Reputacional	Toma de decisiones erradas, recarga de actividades, reprocesos en el cierre de fiscal, incumplimiento de metas institucionales, sanciones disciplinarias, multas e incomparecencias, penales y acciones de repetición.	Estados financieros e informes de tesorería y presupuestales que no reflejan razonablemente la situación financiera del COPNIA, causados por la omisión de información, baja calidad de esta o que han sido registrados en el sistema con errores, incumplimiento de los procedimientos establecidos para la gestión presupuestal, contable y financiera de la entidad y reporte inoportuno de información por parte de las otras áreas de gestión.	Posibilidad de impacto económico y reputacional por estados financieros e informes de tesorería y presupuestales que no reflejan razonablemente la situación financiera del COPNIA, causando toma de decisiones erradas, recargas en las actividades, incumplimiento de metas institucionales y sanciones disciplinarias, fiscales, penales y acciones de repetición, debido a la omisión de información, baja calidad, e información desactualizada.	Ejecución y Administración de procesos	24	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Bajo	1	Los profesionales de gestión del Área de Contabilidad y Área de Tesorería adoptan los lineamientos normativos, establecidos por los entes de control, incorporándolos en el nomograma de la entidad, y cuando sea pertinente, actualizan los procedimientos de los diferentes procesos de área.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Aceptar			
																2	Los profesionales de gestión del proceso de gestión financiera y presupuestal realizan condiciones mensuales de ingresos, bancarías, incapacidades, propiedad planta y equipo, de gastos y obligaciones, y reporte trimestral de operaciones reproceas.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	14%	Leve	20%	Bajo	Aceptar
																3	Los profesionales de gestión del proceso de gestión financiera y presupuestal realizan los registros financieros mediante un aplicativo ERP integrado que sigue la cadena presupuestal de forma automatizada y sin la posibilidad de modificar información de origen como datos personales de creación de terceros ni valores de la operación.	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	7%	Leve	20%	Bajo	Aceptar
																4	El subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a), y los profesionales de gestión del proceso de gestión financiera y presupuestal adoptan niveles de autorización mediante el uso de la firma de los comprobantes de registro, y de conformidad con la responsabilidad en cada etapa del proceso.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	4%	Leve	20%	Bajo	Aceptar
36	Económico	Incumplimiento en el desarrollo de la cadena presupuestal y del plazo de pago de las obligaciones del área financiera por parte de las otras áreas de COPNIA. Demandas, pago de multas e intereses, e inconformidad del contratista.	Falta de articulación entre las diferentes áreas del proceso financiero y presupuestal, mala aplicación de los procedimientos de causación y/o pago, retraso en la entrega de información con calidad y oportunidad del área financiera por parte de las otras áreas de gestión y ejecución presupuestal deficiente.	Posibilidad de impacto económico por el incumplimiento en el desarrollo de la cadena presupuestal y el pago de las obligaciones, debido a la falta de articulación entre las áreas del proceso financiero y presupuestal, por la mala aplicación de los procedimientos de causación y/o pago, retraso en la entrega de la información con calidad y oportunidad al área financiera y ejecución presupuestal deficiente.	Ejecución y Administración de procesos	12	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Bajo	1	Los profesionales de gestión del proceso de gestión financiera y presupuestal realizan los registros financieros mediante un aplicativo ERP integrado que sigue la cadena presupuestal de forma automatizada y sin la posibilidad de modificar información de origen como datos personales de creación de terceros ni valores de la operación.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Aceptar			
																2	El subdirector(a) administrativo(a) y Financiero(a) socializa en cada vigencia el nomograma para cierre de procesos administrativos y financieros.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	14%	Leve	20%	Bajo	Aceptar
																3	El técnico administrativo del área Administrativa inicia el registro en el cuadro de control de facturas, de los documentos soporte de los gastos y/o servicios (facturas o cuentas de cobro) necesarios para el funcionamiento de la entidad, y continúa alimentándose en cada una de las etapas de la cadena presupuestal por los técnicos respectivos.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	9%	Leve	20%	Bajo	Aceptar
37	Económico	Ejecución de recursos de forma deficiente, puede posibilitarse el incumplimiento y la imposibilidad de legalizar un gasto que no cumple con la finalidad de la caja menor.	No llevar el registro de manera ordenada. No conocer los procedimientos, los lineamientos y los requisitos y la finalidad del uso de los recursos de la caja menor. Complejidad en la definición de requisitos formales y sustanciales del acto administrativo de constitución de las cajas menores.	Posibilidad de impacto económico por el inadecuado manejo de la caja menor al efectuar gastos que no sean pertinentes y contrarios a la intención de los fondos establecidos.	Ejecución y Administración de procesos	95	Medio	60%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Moderado	1	Los responsables de la administración de las cajas menores realizan los registros contables controlados mediante el uso de conceptos (cuentas contables) del ERP que fueron parametrizados según los gastos autorizados en cada fondo.	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	30%	Leve	20%	Bajo	Aceptar			
																2	Los profesionales de gestión y técnicos administrativo de las áreas financieras realizan capacitación / renovación a los funcionarios responsables de caja menor, con el fin de actualizar sobre el manejo correcto.	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	15%	Leve	20%	Bajo	Aceptar

Referencia	Identificación del riesgo					Análisis del riesgo inherente					Evaluación del riesgo - Valoración de los controles																
	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de Impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual						
																Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Facilidad	Evidencia	Probabilidad Residual Final	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Residual Final	Tratamiento		
38	Económico y Reputacional	Pérdida de oportunidad para ejercer la defensa jurídica de la entidad.  Sentencias desfavorables para la entidad	Falta de control y seguimiento con oportunidad a la gestión jurídica procesal por parte del profesional como apoderado.	Posibilidad de pérdida económica y reputacional originada por la pérdida de oportunidad para ejercer la defensa jurídica y sentencias desfavorables para la entidad, debido a: i) falta de control y seguimiento a la gestión jurídica procesal por parte del profesional asignado como apoderado. ii) falta de comunicación interna y/o comunicación oportuna respecto de actividades procesales. iii) falta tecnológica o de gestión, que ocasiona inoportunidad en la radicación de la correspondencia de entrada y/o de las comunicaciones de salida.	Ejecución y Administración de procesos	360	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	El Subdirector Jurídico del COPNIA en apoyo con los Profesionales Especializados de la subdirección, y Gestión Humana, implementa, participa y promueve jornadas de capacitación a los (as) funcionarios (as) que intervienen en el proceso de gestión jurídica, así como recibir las capacitaciones que brinda el ANDJE.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
													2	El Profesional Especializado O 20, de la Subdirección Jurídica del COPNIA, delegado en la Secretaría Técnica, realiza el seguimiento y control de la información en el sistema E-Kogui a todos los apoderados delegados, para su permanente actualización.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	22%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
													3	A través del área de las TIC se mantiene activa la regla automática y por parte de la Subdirección Jurídica se realiza seguimiento al correcto funcionamiento de la regla de reenvío de copia de correo por concepto de tutelas y requerimientos judiciales (julgado o tribunal) allegados al buzón contactaciones@copnia.gov.co o al buzón de notificacionesjudiciales@copnia.gov.co.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Con Registro	Muy Baja	13%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
													4	Los apoderados de los procesos en actividad litigiosa ejercen autocontrol, realizando seguimiento oficioso en la rama judicial, reportando el informe del estado actual de los procesos activos a la Subdirección Jurídica, actualizando las fichas E-Kogui, y realizando y reportando la provisión contable actualizada.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	8%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (compensar)
39	Económico y Reputacional	Sentencias desfavorables para la entidad.  Falta de expertise del abogado en la actividad litigiosa	Falta de pluralidad de especialidades de los abogados que asumen la defensa jurídica de la entidad.  Falta de expertise del abogado en la actividad litigiosa	Posibilidad de pérdida económica y reputacional originada por sentencias desfavorables para la entidad, debido: i) a falta de pluralidad de especialidades de los abogados que asumen la defensa jurídica de la entidad; ii) falta de expertise del abogado en la actividad litigiosa.	Ejecución y Administración de procesos	360	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad inmaterialmente de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	1	El Subdirector Jurídico del COPNIA, en apoyo con los Profesionales Especializados de la subdirección, y Gestión Humana, implementa, participa y promueve jornadas de capacitación a los (as) funcionarios (as) que intervienen en el proceso Gestión Jurídica.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)
													2	Los Profesionales Especializados de la Subdirección Jurídica y el Subdirector Jurídico construyen y concertan las estrategias de defensa, y evalúan si procede o no la solicitud de conceptos jurídicos o de intervención de la ANDJE.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	22%	Menor	40%	Moderado	Reducir (compensar)
													3	El profesional especializado del Área Jurídica de Primera Instancia y el profesional especializado del Área Jurídica de Segunda Instancia ejercen autocontrol al ser delegados como apoderados en la preparación técnica para realizar la defensa. El Comité de Conciliación analiza y determina la procedencia de la conciliación tanto judicial como extrajudicial.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	13%	Menor	40%	Baja	Moderado
40	Económico	Pérdidas económicas, afectaciones financieras o de reputación a la entidad. Pago de intereses de mora.	Deficiencias en el cálculo del pasivo contingente y la provisión correspondiente al año en curso por falta de metodología o desconocimiento de las personas que lo elaboran; y ejecución inoportuna de los procesos de pago de las obligaciones y cumplimiento de sentencias.	Posibilidad de afectación económica por el incremento del valor que se debe pagar, concepto de sentencias ejecutoriadas y conciliaciones por demoras en su liquidación y pago.	Usuarios, productos y prácticas organizacionales	4	Baja	40%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	El profesional especializado de la Subdirección Jurídica apoderado de los procesos en demanda, realiza el reporte, objetivo y razonado, y con oportunidad de la calificación de la provisión contable de cada demanda asignada; así como la entrega de las sentencias ejecutorias al Subdirector Jurídico, a la terminación del proceso.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
													2	El profesional especializado de la Subdirección Jurídica a cargo de Administración del Sistema E-Kogui realiza el control y seguimiento de la actualización del cálculo de las provisiones contables, y proyecta el informe al Subdirector Jurídico.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	14%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
													3	El Profesional de Gestión del Área de presupuesto y la Subdirección Administrativa Financiera presupuestan las apropiaciones del rubro de sentencias y conciliaciones de las demandas activas para aprobación de la Junta Nacional.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	9%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
													4	El Subdirector Jurídico remite el informe consolidado de las provisiones contables de las demandas, así como la entrega de las sentencias a la terminación del proceso para que se ejecuten los pagos a que haya lugar, a la Subdirección Administrativa y Financiera, con oportunidad.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	5%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)

Referencia	Identificación del riesgo					Análisis del riesgo inherente					Evaluación del riesgo - Valoración de los controles																
	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de Impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual						
																Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Facilidad	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Residual	Tratamiento
41	Reputacional	Prescripción del proceso disciplinario.	Causa No. 1: Tardanza o demora en la interposición de la queja, informe del servidor público o conocimiento de los hechos de las conductas con incidencia disciplinaria. Causa No. 2: No cumplimiento de los términos procesales por parte del personal de la Oficina de Control Disciplinario Interno, Subdirección Jurídica y Dirección General de los términos procesales y entrega de pruebas, dilaciones por cambios legislativos, nulidades, Causa No. 3: Cambio de legislación en cuanto a los términos de caducidad y/o prescripción de la acción disciplinaria. Causa No. 4: Dilación de los sujetos procesales en la actuación disciplinaria al interponer nulidades y recursos. Causa No. 5: No comparecencia de los sujetos procesales y necesidad de designar Defensor de Oficio ante la Defensoría Pública de la Defensoría del Pueblo o de la lista del Registro Nacional de Abogados. Causa No. 6: Tardanza o demora por parte de las diferentes Áreas del COPNIA y de las Entidades Públicas en la remisión de información o de documentos como pruebas.	Posibilidad de afectación reputacional por la prescripción del proceso disciplinario, que impide ejecutar la acción disciplinaria con el fin de mantener la disciplina y orden al interior de la Entidad, causado por retrasos en la interposición de quejas, incumplimiento de términos procesales y entrega de pruebas, dilaciones por cambios legislativos, nulidades, recursos y designación de Defensor de Oficio	Ejecución y Administración de procesos	20	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	1	El Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno realiza seguimiento de los procesos de manera quincenal de manera quincenal de todos los procesos activos que cursan en la función o rol de instrucción, juzgamiento, segunda instancia y doble conformidad.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)
																						2	El Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno revisa de manera mensual el cuadro de prescripción de los procesos activos que cursan en el proceso de gestión disciplinaria.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%
42	Económico y Reputacional	Demanda, Tutela e Investigaciones Disciplinarias	Causa No. 1: No buscar o no recibir la versión libre del investigado durante la actuación disciplinaria. Causa No. 2: Inadecuada notificación. Causa No. 3: Que las etapas de la actuación disciplinaria se surta con dilación y sin debida justificación. Causa No. 4: Que la actuación disciplinaria la adelante funcionario sin competencia. Causa No. 5: Que no se respeten las formas del proceso disciplinario señaladas en el Código General Disciplinario. Causa No. 6: Violación del principio de legalidad de la falta y de la sanción disciplinaria. Causa No. 7: Violación del principio de presunción de inocencia. Causa No. 8: Violación del derecho de defensa y contradicción. Causa No. 9: No permitir a los sujetos de la actuación disciplinaria que soliciten, aporten y controvertan las pruebas. Causa No. 10: Impedir que los sujetos disciplinarios impugnen las decisiones y presenten nulidades. Causa No. 11: Emitir un auto de formulación de pliego de cargos de manera confusa o que no sea claro.	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por violación de los derechos fundamentales de debido proceso y de defensa a los sujetos procesales declarados por autoridad judicial competente a través de la acción pública de tutela o del medio de control de Nulidad y Restablecimiento del Derecho y la apertura de investigación disciplinaria en contra de los funcionarios que son autoridad disciplinaria en la Entidad.	Ejecución y Administración de procesos	360	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general nivel interno, de junta directiva y/o de objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Los funcionarios que fungen como autoridades disciplinarias en las etapas de instrucción, juzgamiento y segunda instancia, al momento de conocer de determinado asunto, realizan un control de legalidad de la actuación así: 1) Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno: Al momento de prever el pliego de formulación de pliego de cargos realiza control de legalidad, de que no se haya causado ninguna de las causales del riesgo; 2) Subdirector Jurídico: Al momento de determinar el procedimiento a seguir, realiza un control de legalidad de toda la actuación que ha adelantado el funcionario de instrucción y que no se haya presentado ninguna de las causales; y 3) Director General: Realizar un control de legalidad de toda la actuación de primera instancia.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Sin Registro	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Evitar
43	Reputacional	Actuaciones antécipas	Por parte de las autoridades disciplinables recibir o solicitar directa o indirectamente dádivas, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficio de parte de los investigados y/o apoderados. Presiones indebidas. No advertir causal de impedimento.  No declararse impedido oportunamente el Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, el Subdirector Jurídico o Director General o el subdirector designado cuando exista la obligación de hacerlo por las causas señaladas en el Código General Disciplinario o cuando se advierta un conflicto de intereses.	Posibilidad de afectación reputacional por actuaciones antécipas con el fin de obtener un beneficio propio o favorecer a un tercero	Fraude Interno	25	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	1	Los funcionarios que ejercen los empleos de Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, Subdirección Jurídica y Dirección General evitan reuniones por fuera de la oficina con los sujetos procesales, apoderados y quejosos involucrados en actuaciones disciplinarias internamente.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Sin Registro	Baja	36%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)
													2	Los funcionarios que ejercen los empleos de Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, Subdirector Jurídico y Director General no reciben ningún tipo de remuneración, dádivas o prebendas de parte de los sujetos procesales y/o apoderados y quejosos durante.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Sin Registro	Baja	22%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)
													3	Los funcionarios que ejercen los empleos de Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, Subdirector Jurídico y Director General, fungiendo como autoridades disciplinarias internamente, al momento de la individualización e identificación de las personas posiblemente involucradas o involucradas en una actuación disciplinaria, verifican que no estén incurso en ninguna de las causales de impedimento para conocer de la actuación conforme a las causales señaladas en el artículo 104 del Código General Disciplinario.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	May/Baja	13%	Menor	40%	Bajo	Reducir (mitigar)
													4	La Subdirección Administrativa y Financiera, a través del área de Gestión Humana, socializa el Código de Integridad.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro/Con Regal	May/Baja	8%	Menor	40%	Bajo	Reducir (mitigar)
44	Económico y Reputacional	Pérdida de integridad, confiabilidad y disponibilidad de la información, generada por fallas en la actualización de software y/o fallas en las políticas de seguridad y privacidad de la información.	* Software malicioso en sistemas de información. * No contar con actualizaciones de las plataformas tecnológicas. * No realizar las actualizaciones de las plataformas tecnológicas conforme a las recomendaciones del fabricante. * No contar con políticas de seguridad de la información. * Amenazas Emergentes tecnológicas o de ingeniería social que atentan a la integridad, seguridad y disponibilidad de la información.	Posibilidad de pérdida económica y/o reputacional como consecuencia de la afectación a la integridad, confiabilidad y/o disponibilidad de la información, generada por fallas en la actualización de software, debilidades en las políticas de seguridad y privacidad de la información, presencia de software malicioso, falta de actualizaciones en las plataformas tecnológicas, y/o la aparición de amenazas tecnológicas emergentes.	Fraude Externo	365	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional con efecto publicitario sostenido en nivel país	Catastrófico	100%	Extremo	1	El profesional de gestión del Área de TIC realizan la verificación de la implementación de soluciones de seguridad (antivirus y firewall) anualmente y políticas de actualización regular conforme a lo validado y acordado con la Oficina de Seguridad y Privacidad de la Información, a través de los contratos correspondientes, con el fin de mitigar amenazas tecnológicas emergentes.	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro/Con Regal	Baja	30%	Catastrófico	100%	Extremo	Reducir (mitigar)
													2	El profesional de gestión del área TIC y/o los profesionales especializados del área TIC garantizan la actualización periódica de las plataformas tecnológicas conforme a las recomendaciones y/o actualizaciones hechas por el fabricante y las políticas establecidas en el manual de seguridad de la información.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	May/Baja	18%	Catastrófico	100%	Extremo	Reducir (mitigar)

Referencia	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente					Evaluación del riesgo - Valoración de los controles							Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual										
	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de Impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos						Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento
																Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia						
45	Económico y Reputacional	Pérdida de integridad, confiabilidad y/o disponibilidad de información, generada por acceso no autorizado a activos de información	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Políticas de contraseñas débiles.</li> <li>* Falta de apropiación de las políticas de contraseñas por parte de los funcionarios.</li> <li>* Personal interno malicioso.</li> <li>* Fallos en la implementación de controles de acceso a los sistemas de información.</li> <li>* Errores en la implementación de novedades de personal en los sistemas de información.</li> <li>* Fallos en los controles de acceso a las sedes de trabajo.</li> <li>* Desatención por parte de los funcionarios de las políticas de controles de acceso y/o seguridad física.</li> <li>* No contar con matrices de roles y perfiles.</li> <li>* Uso de credenciales de acceso a recursos tecnológicos que han sido asignadas a otros usuarios.</li> </ul>	Posibilidad de pérdida económica y/o reputacional por la pérdida de integridad, confiabilidad y/o disponibilidad debido al acceso no autorizado a la información, derivado de debilidades en los controles de acceso físicos y lógicos, fallos en la gestión de credenciales, y el incumplimiento de políticas de seguridad por parte de los funcionarios.	Fraude Externo	365	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitarios sostenibles a nivel país	Catastrófico	100%	Extremo	1	El profesional de gestión de la Oficina de Seguridad y Privacidad de la información establece políticas de contraseñas robustas y autenticación de dos factores en los sistemas de información que se puedan implementar.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Catastrófico	100%	Extremo	Reactor (mitigar)
																Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	18%	Catastrófico	100%	Extremo	Reactor (mitigar)
																Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	9%	Catastrófico	100%	Extremo	Reactor (mitigar)
																Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	5%	Catastrófico	100%	Extremo	Reactor (mitigar)
46	Económico y Reputacional	Pérdida o alteración permanente de datos críticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Falta de copias de respaldo o protección de integridad de datos.</li> <li>* Fallos en las copias de respaldo o integridad de datos.</li> <li>* Violación por parte de contratistas y/o funcionarios a los acuerdos de confiabilidad.</li> <li>* Desconocimiento en seguridad por parte del usuario.</li> <li>* Fallas en la capacitación de seguridad.</li> </ul>	Posibilidad de pérdida económica y/o reputacional debido a la pérdida o alteración de datos críticos, causado por la falta de copias de respaldo, fallos en las mismas, violaciones de confiabilidad por parte de funcionarios o contratistas, y falta de capacitación adecuada en seguridad.	Fraude Externo	365	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitarios sostenibles a nivel país	Catastrófico	100%	Extremo	1	Los profesionales especializados del Área TIC garantizan la realización de copias de seguridad y la integridad de las mismas conforme a las políticas establecidas en el manual de seguridad de la información	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	30%	Catastrófico	100%	Extremo	Reactor (mitigar)
47	Económico y Reputacional	Pérdida de la confiabilidad de la información para favorecimiento propio y/o a terceros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Personal interno malicioso.</li> <li>* Fallos en la implementación de controles de acceso a los sistemas de información.</li> <li>* Errores en la implementación de novedades de personal en los sistemas de información.</li> <li>* Fallos en los controles de acceso a las sedes de trabajo.</li> <li>* Desatención por parte de los funcionarios de las políticas de controles de acceso y/o seguridad física.</li> </ul>	Posibilidad de pérdida económica y/o reputacional por pérdida de la confiabilidad de la información para favorecimiento propio y/o a terceros, debido a la divulgación no autorizada de información confidencial, impulsada por acciones maliciosas de personal interno, fallos en los controles de acceso a sistemas y sedes de trabajo, errores en la gestión de novedades de personal, y/o el incumplimiento de políticas de seguridad	Fraude Interno	365	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	El profesional de gestión de la Oficina de Seguridad y Privacidad de la información, y el Área de TIC realizan el seguimiento a la implementación de la matriz de roles y perfiles establecidos en los sistemas de información de manera mensual a través de la revisión de la matriz de roles y perfiles remitido mediante correo electrónico a los líderes funcionales para revisión.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reactor (mitigar)
51	Económico y Reputacional	Alteración premeditada en las bases de datos para favorecer un tercero.	Falta de controles para la calidad, seguridad, conservación, integridad y disponibilidad de la información.	Posibilidad de pérdida económica y reputacional debido a la alteración premeditada en las bases de datos del COPNIA con el fin de favorecer un tercero, lo cual se puede propiciar por la falta de controles en la calidad, seguridad, conservación, integridad y disponibilidad de la información.	Fraude Interno	365	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitarios sostenibles a nivel país	Catastrófico	100%	Extremo	1	El profesional de gestión de la Oficina de Seguridad y Privacidad de la información, y el Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones realizan la verificación del cumplimiento de la matriz de roles y perfiles en los diferentes sistemas de información y las consultas a las bases de datos, a través de los correos electrónicos que de manera mensual deben remitirse, parte técnica: Profesional Especializado y profesional de gestión de la COPNIA, parte funcional: Líderes de proceso o encargado funcional. El seguimiento se realiza de manera mensual enviando la matriz de roles y perfiles para revisión de los líderes funcionales.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Catastrófico	100%	Extremo	Reactor (mitigar)

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

ELABORADO POR:

APROBADO POR:

**RAFAEL ANDRÉS FORERO CONTRERAS**  
 Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento

**ÁNGELA PATRICIA ÁLVAREZ LEDESMA**  
 Subdirectora de Planeación, Control y Seguimiento