AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA

Mapa de Riesgos 2021

Version: 1
01/02/2021

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO									ANÁLISIS DE RIESGOS – RIESGO INHERENTE					
#	Proceso	Cod.	Objetivo del Proceso	Causa	Riesgo	Clase de Riesgo	Consecuencias Potenciales	Estado	Probabilidad de Ocurrencia	# Prob.	Impacto	# Imp.	Tipo de Impacto	Zona de Riesgo
1	ATENCIÓN AL CIUDADANO	AT	Realizar las actividades de atención y servicio al ciudadano referente a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias de la Entidad.	•Ausencia de procedimientos y controles *Inadecuadas interpretaciones para dar respuesta de fondo a las solicitudes o peticiones. *Desconocimiento de las normas vigentes aplicables. *Retrasos en el envío de información en los tiempos establecidos por Ley. *Insuficiente capacidad operativa para tramitar respuestas en los términos de ley.	Incumplimiento legal en la atención de PQRD´s	Cumplimiento	* Sanciones disciplinarias * Insatisfacción por parte de los grupos de valor. * Pérdida de imagen de la entidad * Vinculación a procesos judiciales	Activo	Posible	3	Moderado	3	Operativo	Alta
2	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	CE	Generar y divulgar la información interna y externa de la AUNAP a los Grupos de Interés con el fin de fortalecer la imagen institucional de la entidad.	No verificacion de fuentes y/o personal idóneo para avalar la información emitida	Difundir información de forma confusa, incompleta, inoportuna o no soportada por fuentes y/o estudios Que la informacion emititida por la Entidad, por su carácter técnico, no sea comprensible para los diferentes grupos de interés	Imagen	Pérdida de credibilidad, afectación a la reputación e imagen institucional. Afectación al impacto del mensaje, la implementación de planes, porgramas, políticas, y la recordación que se pretender llevar a los diferentes grupos de interés	Activo	Rara vez	1	Mayor	4	Corrupción	Alta
3	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	CE	Generar y divulgar la información interna y externa de la AUNAP a los Grupos de Interés con el fin de fortalecer la imagen institucional de la entidad.	Falta de divulgación continua de la información relevante de la misionalidad de la Entidad	Afectación reputacional por la circulación de información falsa, nociva y perjudicial para la Entidad.	Imagen	Crisis reputacional.	Activo	Rara vez	1	Mayor	4	Reputación	Alta
4	EVALUACIÓN SEGUIMIENTO Y CONTROL	CI	evaluar la eficiencia, eficacia y economia de los controles de la gestión, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos	Recursos humanos insuficientes y sin formación y experiencia relacionada. Desconocimiento en la normatividad aplicacble a auditorias internas Desconocimiento normativo de la gestión publica.	Inadecuada planeación del plan anual de auditoria	Operativo	•Incumplimiento de los objetivos del proceso y reproceso administrativo	Activo	Rara vez	1	Catastrófico	5	Corrupción	ALTA
5	EVALUACIÓN SEGUIMIENTO Y CONTROL	CI	evaluar la eficiencia, eficacia y economia de los controles de la gestión, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos	Aceptación de recursos económicos para romper la independencia en la labor	Uso del poder al hacer auditorias tendenciosas en beneficio privado propio o de un tercero	Corrupción	•Generación de informes poco confiables posible detrimento patrimonial	Activo	Rara vez	1	Catastrófico	5	Corrupción	Alta
6	EVALUACIÓN SEGUIMIENTO Y CONTROL	CI	evaluar la eficiencia, eficacia y economia de los controles de la gestión, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos	Falta de idoneidad de los auditores. Desconocimiento de la normatividad vigente. Falta de socialización a los auditores.	asesoria no adecuada y acompañamiento	operativo	toma de decisión equivocada	Activo	Rara vez	1	Mayor	4	Operativo	ALTA
7	EVALUACIÓN SEGUIMIENTO Y CONTROL	CI	evaluar la eficiencia, eficacia y economia de los controles de la gestión, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos	Falta de compromiso de los funcionarios de la AUNAP para con la misma. Cierres de aeropuertos o prohibiciones de movilidad a causa de emergencia de salud pública	Entrega Inorportuna de Informes de ley	operativo	Sanciones por el incumplimiento en los plazos establecidos.	Activo	Rara vez	1	Mayor	4	Operativo	ALTA
8	GESTIÓN DE SERVICIOS DE TICS	GT	Diseñar e implementar soluciones de tecnología de información y comunicación que faciliten y hagan más eficiente y transparente el cumplimiento de la misión y objetivos de la entidad.	•Falta de un programa mantenimiento preventivo •Ausencia de recursos (financieros, humanos)	Deterioro de equipo de computo	Operativo	•Perdida de información •Mala prestación del servicio •Incumplimiento en la generación de productos	Activo	Rara vez	1	Catastrófico	5	Confidencialidad en la información	Alta
9	GESTIÓN DE SERVICIOS DE TICS	GT	Diseñar e implementar soluciones de tecnología de información y comunicación que faciliten y hagan más eficiente y transparente el cumplimiento de la misión y objetivos de la entidad.	•Falta de recursos tecnológicos e instrumentos para garantizar la seguridad de la información.	Fuga de Información	Tecnólogico	Pérdida de credibilidad institucional, investigaciones disciplinaria. Hallazgos de auditorias internas y externas	Activo	Improbable	2	Mayor	4	Confidencialidad en la información	moderado
10	GESTIÓN DE SERVICIOS DE TICS	GT	Diseñar e implementar soluciones de tecnología de información y comunicación que faciliten y hagan más eficiente y transparente el cumplimiento de la misión y objetivos de la entidad.	Ausencia de seguridad informática, vulnerabilidades de los diferentes software y uso de dispositivos móviles externos sin políticas de seguridad.	Ataque cibernetico	Tecnólogico	Perdida de información Cese de operaciones totales o parciales de la entidad	Activo	Improbable	2	Mayor	4	Afectación infraestructura tenológica	Alta
11	GESTIÓN DE SERVICIOS DE TICS	GT	Diseñar e implementar soluciones de tecnología de información y comunicación que faciliten y hagan más eficiente y transparente el cumplimiento de la misión y objetivos de la entidad.	Falta de control en los permisos de usuarios No contar con un respaldo de información. Ataque cibernético	Pérdida de información	Tecnologico	•Cese de operaciones totales o parciales de la entidad •Mala prestación del servicio de licenciamiento. •Incumplimiento en la generación de productos	Activo	Rara vez	1	Menor	2	Tecnologico	Baja
12	GESTIÓN DE SERVICIOS DE TICS	GT	Diseñar e implementar soluciones de tecnología de información y comunicación que faciliten y hagan más eficiente y transparente el cumplimiento de la misión y objetivos de la entidad.	No contar con el Plan anual de compras de infraestructura Tics No renovar las licencias en el momento oportuno Falta de precisión en la fecha de renovación	Vencimiento de licencias	Tecnologico	•Cese de operaciones totales o parciales de la entidad •Perdida de información •Mala prestación del servicio •Incumplimiento en la generación de productos	Activo	Posible	3	Moderado	3	Tecnologico	Alta
13	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	GC	Adelantar las actividades contractuales para la adquisición de los bienes y servicios requeridos para el desarrollo y cumplimiento de los fines estatales a cargo de la AUNAP, al igual que las actividades poscontractuales derivadas de los mismos.	•Deficiencia en el seguimiento por parte de los supervisores •Falta herramientas para establecer controles •Inoportunidad de envío de la información	Incumplimiento de los terminos legales para la liquidación de los actos contractuales	Cumplimiento	•Sanciones disciplinarias y fiscales	Activo	Posible	3	Moderado	3	Legal	Alta
14	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	GC	Adelantar las actividades contractuales para la adquisición de los bienes y servicios requeridos para el desarrollo y cumplimiento de los fines estatales a cargo de la AUNAP, al igual que las actividades poscontractuales derivadas de los mismos.	•Ausencia de procedimientos para el prestamo de expedientes •Manejo indebido de la información de los expedientes •Falta de herramientas tecnologicas para gestionar los expedientes contractuales	Perdida y/o deterioro de la información de expedientes contractuales	Operativo	•Sanciones disciplinarias, penales •Hallazgos de entes de control y de auditorias internas y externas	Activo	Probable	4	Catastrófico	5	Legal	Extrema
15	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	GC	Adelantar las actividades contractuales para la adquisición de los bienes y servicios requeridos para el desarrollo y cumplimiento de los fines estatales a cargo de la AUNAP, al igual que las actividades poscontractuales derivadas de los mismos.	•Insuficiente análisis del negocio contractual a celebrar	Elaboración de los contratos sin observar los requsitos exigidos por la ley	Corrupción	•Sanciones fiscales, disciplinarias, penales, demandas contra la entidad.	Activo	Rara vez	1	Catastrófico	5	Legal	Alta
16	GESTIÓN DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	CD	Adelantar las investigaciones disciplinarias relacionadas con la conducta de los servidores públicos de la AUNAP, bajo los lineamientos del debido proceso y la celeridad.	Ausencia de controles o insuficiencia de los mismos. Escaso seguimiento de los superiores.	Evaluación inadecuada de la queja o la denuncia en beneficio particular.	Corrupción	•Perdida de imagen institucional. Pérdida de credibilidad. Vulneracion de derechos.	Activo	Rara vez	1	Mayor	4	Corrupción	Media
17	GESTIÓN DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	CD	Adelantar las investigaciones disciplinarias relacionadas con la conducta de los servidores públicos de la AUNAP, bajo los lineamientos del debido proceso y la celeridad.	Insuficiencia de los controles	Prescripcion por mora intencional en beneficio particular	Corrupción	•Perdida de imagen institucional. Pérdida de credibilidad. Vulneracion de derechos.	Activo	Rara vez	1	Mayor	4	Corrupción	Alta
18	GESTIÓN DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	CD	Adelantar las investigaciones disciplinarias relacionadas con la conducta de los servidores públicos de la AUNAP, bajo los lineamientos del debido proceso y la celeridad.	Desconocimiento del manejo documental No aplicación de controles en el manejo de la información y la custodia de los expedientes.	Pérdida de expedientes o piezas procesales en beneficio particular o de terceros	Operativo	•Perdida de imagen institucional. Pérdida de credibilidad. Vulneracion de derechos.	Activo	Rara vez	1	Mayor	4	Confidencialidad en la información	Alta
19	GESTIÓN DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	CD	Adelantar las investigaciones disciplinarias relacionadas con la conducta de los servidores públicos de la AUNAP, bajo los lineamientos del debido proceso y la celeridad.	No aplicación del debido proceso, de manera deliberada. Insuficiencia de los controles	Proferir fallos contra derecho en beneficio particular	Corrupción	•Perdida de imagen institucional. Pérdida de credibilidad. Vulneracion de derechos. Daño patrimonial al Estado	Activo	Rara vez	1	Mayor	4	Corrupción	Alta
20	GESTIÓN DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	CD	Adelantar las investigaciones disciplinarias relacionadas con la conducta de los servidores públicos de la AUNAP, bajo los lineamientos del debido proceso y la celeridad.	No aplicación del procedimiento establecido	No enviar para registro las sanciones ejecutoriadas	Corrupción	•Perdida de imagen institucional. Pérdida de credibilidad. Vulneracion de derechos. Daño patrimonial al Estado	Activo	Rara vez	1	Mayor	4	Corrupción	Alta
21	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO	AF	Administrar y Fomentar la actividad de la Pesca y Acuicultura en Colombia.	•Debilidades en análisis técnico de la información •Personal sin la idoneidad y experticia necesaria •Carencias en la disponibilidad de información técnica	Expedición erronea de permisos o patentes	Operativo	•Perdida de credibilidad institucional •Hallazgos de auditorías internas y externas. •Reprocesos	Activo	Posible	3	Mayor	4	Operativo	Extrema
22	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO	AF	Administrar y Fomentar la actividad de la Pesca y Acuicultura en Colombia.	•Debilidades en análisis técnico de la información •Falencias en la administración de la información. •Personal sin la idoneidad y experticia necesaria •Ausencia de herramientas tecnológicas para la optimización del los procesos	Expedición de permisos o patentes con documentación incompleta o sin los soportes necesarios	Operativo	•Perdida de credibilidad institucional •Hallazgos de auditorías internas y externas. •Reprocesos	Activo	Posible	3	Mayor	4	Operativo	Extrema
23	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO	AF	Administrar y Fomentar la actividad de la Pesca y Acuicultura en Colombia.	•No se cuenta con tiempos definidos y/o estandarizados para la gestión de solicitud de los trámites •Falencias en la administración de la información. •Ausencia de herramientas tecnológicas para la optimización del los procesos •Personal insuficiente o con competencias limitadas.	Incumplimiento en los tiempos para el trámite de los permisos y patentes	Cumplimiento	•Perdida de credibilidad institucional •Insatisfacción de ciudadania •Quejas y reclamos •Hallazgos de auditorías internas y externas.	Activo	Posible	3	Moderado	3	Operativo	Alta
24	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO	AF	Administrar y Fomentar la actividad de la Pesca y Acuicultura en Colombia.	•Falta de comunicación •No hay lineamientos claros para la definición de acciones •Exclusión de la Direcciones Regionales en la definición de acciones	Desarticulación de acciones de administración y fomento entre nivel central y las direcciones regionales	Operativo	•Perdida de credibilidad institucional •Incumplimiento de las metas y objetivos institucionales •Hallazgos de auditorías internas y externas.	Activo	Posible	3	Moderado	3	Operativo	Alta
25	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO	AF	Administrar y Fomentar la actividad de la Pesca y Acuicultura en Colombia.	Inaplicación de los procedimientos para los diferentes trámites	Cobro por agilizar Tramites	Corrupción	•Sanciones disciplinarias y penales	Activo	Rara vez	1	Catastrófico	5	Corrupción	Alta
26	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO	AF	Administrar y Fomentar la actividad de la Pesca y Acuicultura en Colombia.	Otorgamiento de dadivas a cambio de la realización del trámite en menor tiempo	Trámites de pesca y acuicultura otorgados sin cumplir los términos de tiempo de expedición y requisitos necesarios.	Corrupción	•Sanciones disciplinarias y penales	Activo	Rara vez	1	Catastrófico	5	Corrupción	Alta
27	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO	AF	Administrar y Fomentar la actividad de la Pesca y Acuicultura en Colombia.	Inaplicación de los procedimientos, normas y leyes en la estructuración de proyectos de pesca y acuicultura. Falta de lineamientos técnicos para la formulación de programas o proyectos de fomento. Interés personales, Trafico de influencias y sobornos	Programas y Proyectos de fomento a la actividad pesquera o acuícola formulados para beneficiar a un tercero diferentes al grupo objetivo.	Corrupción	•Sanciones fiscales, disciplinarias y penales	Activo	Rara vez	1	Catastrófico	5	Corrupción	Alta
28	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO	AF	Administrar y Fomentar la actividad de la Pesca y Acuicultura en Colombia.	Interés personales, Trafico de influencias y sobornos	Favorecimiento en la expedición de permisos de pesca artesanal y/o deportiva.	Corrupción	•Disciplinarias y penales, perdida de confianza y credibilidad institucional	Activo	Rara vez	1	Mayor	4	Corrupción	Alta
29	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO	AF	Administrar y Fomentar la actividad de la Pesca y Acuicultura en Colombia.	Interés personales, Trafico de influencias y sobornos	Favorecimiento en el trámite de permisos relacionados con la actividad pesquera y acuícola	Corrupción	•Disciplinarias y penales, perdida de confianza y credibilidad institucional	Activo	Rara vez	1	Mayor	4	Corrupción	Alta
30	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO	AF	Administrar y Fomentar la actividad de la Pesca y Acuicultura en Colombia.	Interés personales, Trafico de influencias y sobornos	Direccionamiento de proyectos en beneficio de terceros diferentes de nuestro grupo objetivo.	Corrupción	•Disciplinarias y penales, perdida de confianza y credibilidad institucional	Activo	Rara vez	1	Catastrófico	5	Corrupción	Alta
31	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO	AF	Administrar y Fomentar la actividad de la Pesca y Acuicultura en Colombia.	• Falta de control en la revision previa de autorizacion • falencias en la administracion de informacion • Falencias en la correcta aplicabilidad del procedimiento • Corrupcion e intereses personales	Autorización de importaciones y exportaciones a través de la VUCE con la utilización indebida de la firma del Representante legal de la AUNAP	Corrupción	•Perdida de credibilidad institucional •Hallazgos de auditorías internas y externas. •Reprocesos • Investigaciones penales	Activo	Posible	3	Mayor	4	Operativo	Extrema
32	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO	AF	Administrar y Fomentar la actividad de la Pesca y Acuicultura en Colombia.	• Enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región • Emergencias ambientales • Paros y movilizaciones que afectan la movilidad	Procesos de la DTAF interrumpidos por emergencias o agentes externos	Operativo	• Hallazgos en auditorías internas y externas. • Investigaciones penales • Incertidumbre en la gestión y procesos, el cumplimiento del objetivo de los procesos y la misionalidad • cambios y limitaciones en los procesos y actividades diarias	Activo	Probable	3	Mayor	4	Operativo	Extrema
33	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO	AF	Administrar y Fomentar la actividad de la Pesca y Acuicultura en Colombia.	• Falta de control y revision en el proceso de expedicion del permiso	Alteracion y falsificacion de firmas en la expedicion de patentes	Corrupción	• Hallazgos en auditorías internas y externas. • Investigaciones penales	Activo	Rara vez	4	Mayor	5	Operativo y de corrupcion	Extrema
34	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO	IC	Fortalecer la capacidad investigativa de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, para el aprovechamiento eficiente y sostenible de los recursos pesqueros y de la acuicultura del país.	•Ausencia o debilidades en análisis técnico de la información. •Carencias en la disponibilidad de información técnica. •Personal desconoce el procedimiento. •Asignación inadecuada de la solicitud del concepto técnico al personal competente	Emisión de conceptos de investigación sin las condiciones técnicas requeridas.	Operativo	•Perdida de credibilidad institucional •Acciones legales en contra de la entidad •Hallazgos de auditorías internas y externas	Activo	Posible	3	Moderado	3	Operativo	Moderado
35	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO	IC	Fortalecer la capacidad investigativa de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, para el aprovechamiento eficiente y sostenible de los recursos pesqueros y de la acuicultura del país.	•Aprobación de conceptos con valores ,vigencias y ejecutores errados.	Favorecimiento a un tercero en la emisión de un concepto para un proyecto de investigación.	Corrupción	•Demandas a la entidad, hallazgos de entes de Control, •Investigaciones Penales, Disciplinarias y Fiscales. •Perdida de credibilidad	Activo	Rara vez	1	Mayor	4	Corrupción	Alta
36	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO	IC	Fortalecer la capacidad investigativa de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, para el aprovechamiento eficiente y sostenible de los recursos pesqueros y de la acuicultura del país.	•Errores en la recepción y asignación de las solicitudes de conceptos técnicos a la OGCI. •Ausencia de registro de los conceptos técnicos. •Retraso en el procedimiento de envió y recibo de la información. •Desconocimiento de la normatividad vigente sobre consultas(ley 1755/2015)	Incumplimiento dentro de los términos legales establecidos en la ley para dar respuestas a las solicitudes de conceptos técnicos recibidos.	Operativo	•Disciplinarias y penales, perdida de confianza y credibilidad institucional	Activo	Probable	4	Moderado	3	Legal	Alta
37	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO	IC	Fortalecer la capacidad investigativa de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, para el aprovechamiento eficiente y sostenible de los recursos pesqueros y de la acuicultura del país.	• No cumplimiento de los pasos establecidos en el Procedimiento PR_OGCI 01-V2 •Personal desconoce el procedimiento.	Selección y aprobación de proyectos de investigación sin el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el procedimiento PR_OGCI 01-V2	Operativo	•Reprocesos •Perdida de confianza •Perdida de credibilidad institucional, investigaciones disciplinarias, legales	Activo	Probable	4	Moderado	3	Operativo	Alta
38	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO	IC	Fortalecer la capacidad investigativa de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, para el aprovechamiento eficiente y sostenible de los recursos pesqueros y de la acuicultura del país.	•Sobreestimación de precios de bienes y/o servicios requeridos en los estudios previos. •No realizar un adecuado análisis de estudios de precios de mercado.	Estimación elevada de los precios del mercado para la definición del presupuesto del proyecto de Investigación.	Financiero	•Acciones legales en contra de la entidad •Perdida de credibilidad institucional, investigaciones disciplinaria, legales	Activo	Probable	4	Moderado	3	Financiero	Moderado
39	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO	IC	Fortalecer la capacidad investigativa de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, para el aprovechamiento eficiente y sostenible de los recursos pesqueros y de la acuicultura del país.	•Falta de controles técnicos, financieros y jurídicos. •Debilidades en la identificación de la línea de investigación acorde con la competencia del área y del sector al que pertenece (Acuicultura- Pesca) •Desconocimiento de responsabilidades y competencias en la elaboración de los proyectos de investigación.	Inconsistencias técnicas y administrativas en la estructuración de los proyectos de investigación.	Operativo	Acciones legales en contra de la entidad •Perdida de credibilidad institucional, investigaciones disciplinaria, legales	Activo	Posible	3	Moderado	3	Operativo	Alta
40	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO	IC	Fortalecer la capacidad investigativa de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, para el aprovechamiento eficiente y sostenible de los recursos pesqueros y de la acuicultura del país.	•Falta de cumplimiento del manual de supervisión e interventoría de la entidad. • Desconocimiento en el personal del plazo y del proceso para ello.	Perdida de la competencia para la liquidación un Contrato y/o convenio suscrito entre la entidad cooperantes y/o contratistas dentro de los términos legales.	Operativo	•Acciones legales en contra de la entidad •Perdida de credibilidad institucional, investigaciones disciplinaria, legales	Activo	Probable	4	Mayor	4	Operativo	Alta
41	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO	IC	Fortalecer la capacidad investigativa de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, para el aprovechamiento eficiente y sostenible de los recursos pesqueros y de la acuicultura del país.	• Deficiencia en el cumplimiento de las obligaciones del supervisor definidas en el manual de supervisión e interventoría de la Entidad. •Falta de seguimiento en el avance de ejecución de las actividades establecidas en el plan operativo. •Negligencia en la solicitud de informes de avance relacionados con la gestión realizada por el personal responsable.	Inadecuada supervisión o interventoría por la no ejecución de las actividades establecidas en los convenios y/o contratos.	Cumplimiento	•Perdida de confianza •Perdida de credibilidad institucional, investigaciones disciplinaria, legales	Activo	Probable	4	Moderado	3	Cumplimiento	Moderado
42	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO	IC	Fortalecer la capacidad investigativa de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, para el aprovechamiento eficiente y sostenible de los recursos pesqueros y de la acuicultura del país.	•Falta de seguimiento al presupuesto aprobado en el Convenio y/o Contrato por parte del personal responsable. •Ausencia de seguimiento al Plan de Inversión del Convenio y/o Contrato. •Incumplimiento del manual de Supervisión e Interventoría de la entidad. • Inaplicación del Procedimiento de seguimiento a los Proyectos de investigación.	Inclusión de gastos no autorizados en la Ejecución de un Proyecto de Investigación.	Financiero	•Acciones legales en contra de la entidad •Perdida de credibilidad institucional, investigaciones disciplinaria, legales	Activo	Posible	3	Mayor	4	Operativo	Alta
43	GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	IV	Desarrollar las actividades de inspección y vigilancia para dar cumplimiento a las medidas de ordenación del recurso pesquero y de la acuicultura en el territorio nacional.	• Falta de recursos (Finanacieros, Humanos, infraestructura) • Falta de planeción de los operativos • Personal insuficiente o con competencias limitadas. • Medidas de aislamiento y proteccion del personal a razon del covid - 19	Incumplimiento en la realización de operativos de inspección y vigilancia	Operativo	•Incumplimiento de las metas y objetivos institucionales •Aumento de la pesca ilegal •Incumplimiento normativo	Activo	Rara vez	1	Mayor	4	Operativo	Alta
44	GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	IV	Desarrollar las actividades de inspección y vigilancia para dar cumplimiento a las medidas de ordenación del recurso pesquero y de la acuicultura en el territorio nacional.	• Que las personas no se dirijan a los puntos de las tomas de informacion • Que las personas no ingresen la información verazmente • Medidas de aislamiento y proteccion del personal a razon del covid - 19	Inconsistencias en la informacion que se reporte para alimentar la base de datos del Sepec.	Operativo	•Perdida de credibilidad institucional •Informacion erronea o confusa •Que no se logren resultados positivos	Activo	Posible	3	Mayor	4	Operativo	Extrema
45	GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	IV	Desarrollar las actividades de inspección y vigilancia para dar cumplimiento a las medidas de ordenación del recurso pesquero y de la acuicultura en el territorio nacional.	• Alta rotación del recurso humano • Medidas de aislamiento y proteccion del personal a razon del covid - 19	Retrasos en la gestión de los procedimientos administrativos sancionatorios.	Operativo	•Vencimiento de términos •Acciones legales en contra de la entidad •Hallazgos de auditorías internas y externas	Activo	Posible	3	Mayor	4	Legal	Extrema
46	GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	IV	Desarrollar las actividades de inspección y vigilancia para dar cumplimiento a las medidas de ordenación del recurso pesquero y de la acuicultura en el territorio nacional.	• Manejo indebido de la información en custodia de investigaciones administrativas. • Espacio insuficiente para el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los procedimientos administrativos y custodia de expedientes.	Perdida y/o alteraciones de los documentos de investigaciones administrativas	Corrupción	•Investigaciones fiscales, disciplinarias, penales	Activo	Posible	3	Catastrófico	5	Corrupción	Alta
47	GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	IV	Desarrollar las actividades de inspección y vigilancia para dar cumplimiento a las medidas de ordenación del recurso pesquero y de la acuicultura en el territorio nacional.	• Trafico de influencias e interesas personales • Rotacion constante del recurso humano	Dilación en el proceso para obtener vencimiento de términos	Corrupción	•Investigaciones fiscales, disciplinarias, penales	Activo	Posible	3	Catastrófico	5	Corrupción	Alta
48	GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	IV	Desarrollar las actividades de inspección y vigilancia para dar cumplimiento a las medidas de ordenación del recurso pesquero y de la acuicultura en el territorio nacional.	• Indebida aplicación de los procedimientos de inspección, vigilancia y control • Ausencia de controles	Venta irregular de los elementos decomisados en los operativos realizados	Corrupción	•Disciplinarias y penales, perdida de confianza y credibilidad institucional	Activo	Rara vez	1	Mayor	4	Corrupción	Alta
49	GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	IV	Desarrollar las actividades de inspección y vigilancia para dar cumplimiento a las medidas de ordenación del recurso pesquero y de la acuicultura en el territorio nacional.	• Indebida aplicación de los procedimientos de inspección, vigilancia y control • Ausencia de controles	Apropiación del recurso pesqueros y acuícolas decomisados en los operativos de control	Corrupción	•Disciplinarias y penales, perdida de confianza y credibilidad institucional	Activo	Rara vez	1	Mayor	4	Corrupción	Alta
50	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	TH	Administrar de forma eficiente el talento humano de la AUNAP, desarrollando estrategias que generen condiciones laborales óptimas que permitan contar con personal idónea que ejecute las acciones tendientes al cumplimiento de la misión de la entidad.	Interpretación subjetiva del perfil profesional relacionado con SNIES	Perfiles inadecuados para la selección e incorporación de recurso humano.	Corrupción	•Sanciones disciplinarias	Activo	Rara vez	1	Moderado	3	Corrupción	Moderada
51	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	TH	Administrar de forma eficiente el talento humano de la AUNAP, desarrollando estrategias que generen condiciones laborales óptimas que permitan contar con personal idónea que ejecute las acciones tendientes al cumplimiento de la misión de la entidad.	Inaplicación del Procedimiento de Elaboración y Liquidación de Nómina.	Errores en la liquidación y elaboración de la Nómina	Operativo	•Reprocesos, sanación disciplinarias, •Hallazgos de entes de control	Activo	Posible	3	Moderado	3	Operativo	Alta
52	GESTIÓN DOCUMENTAL	GD	Administrar la Gestión Documental de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca AUNAP.	1. Las areas de la entidad no envien los documentos que se originen para custodia del Archivo Documental en los tiempos establecidos	1. Incumplimiento de la normatividad vigente para la administración de los archivos de gestión. 2. Desorganización de Archivos de Gestión	Operativo	1. Pérdida de información y su medio de soporte 2. Baja calificación de resultados (FURAG - otros) 3. Pérdida de imagen corporativa. 4. Pérdida de la memoria documental. 5. Incapacidad para el acceso y consulta de la información de archivo.	Activo	Improbable	2	Moderado	3	Confidencialidad en la información	Moderada
53	GESTIÓN FINANCIERA	GF	Centralizar la información financiera con el fin de garantizar una adecuada administración de los recursos asignados en cumplimiento de los objetivos de la entidad.	•Falencias de controles en la revisión de la información contable y financiera	Error en el reconocimiento y revelación de las transacciones, los hechos y las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales	Financiero	•Sanciones Disciplinarias •Hallazgos de auditorías internas y externas	Activo	Rara vez	1	Mayor	4	Operativo	Alta
54	GESTIÓN FINANCIERA	GF	Centralizar la información financiera con el fin de garantizar una adecuada administración de los recursos asignados en cumplimiento de los objetivos de la entidad.	•Falencias de controles en la revisión en la revisión de soportes.	Expedir certificados de disponibilidad y registros de compromisos presupestal sin los soportes necesarios	Financiero	•Sanciones Disciplinarias •Hallazgos de auditorías internas y externas	Activo	Rara vez	1	Mayor	4	Operativo	Alta
55	GESTIÓN FINANCIERA	GF	Centralizar la información financiera con el fin de garantizar una adecuada administración de los recursos asignados en cumplimiento de los objetivos de la entidad.	•Inobservancia de la normas legales, contables y procedimientos establecidos sobre registros, obligación y pagos	Incumplimiento de los requisitos documentales para los registros (cuenta por pagar, obligación y pago de las obligaciones).	Corrupción	•Detrimento patrimonial, Sanciones fiscales, disciplinarias y penales	Activo	Improbable	2	Mayor	4	Corrupción	Alta
56	GESTIÓN FINANCIERA	GF	Centralizar la información financiera con el fin de garantizar una adecuada administración de los recursos asignados en cumplimiento de los objetivos de la entidad.	Manipulación inadecuada de los usuarios, contraseñas y códigos establecidos en el Manual de Seguridad para el Manejo de la Baanca Virtual. Debilidades en protocolos de seguridad de acceso a la banca virtual	Sustracción de recursos a través de transacciones fraudulentas a la banca virtual en las cuentas bancarias de tesorería.	Corrupción	Sanciones disciplinarias, penales y fiscales Hallazgos de auditorias internas y externas Detrimento patrimonial	Activo	Probable	4	Mayor	4	Operativo	Extrema
57	GESTIÓN FINANCIERA	GF	Centralizar la información financiera con el fin de garantizar una adecuada administración de los recursos asignados en cumplimiento de los objetivos de la entidad.	Falta de adecuación de un espacio que brinde confiabilidad y seguridad para el desarrollo de los procesos que se llevan a cabo para la generación de la información financiera.	Pérdida de documentación generada en el desarrollo del proceso de Gestión Financiera.	Operativo	Sanciones Disciplinarias, Hallazgos de Auditorías internas y externas.	Activo	Rara vez	1	Mayor	4	Confidencialidad en la información	Alta
58	GESTIÓN FINANCIERA	GF	Centralizar la información financiera con el fin de garantizar una adecuada administración de los recursos asignados en cumplimiento de los objetivos de la entidad.	Falta de adecuación de un espacio que brinde confiabilidad y seguridad para el desarrollo de los procesos que se llevan a cabo para la generación de la información financiera.	Apropiacion inadecuada de información financiera con fines fraudulentos.	Corrupción	Sanciones Disciplinarias, Hallazgos de Auditorías internas y externas.	Activo	Rara vez	1	Moderado	3	Confidencialidad en la información	Moderada
59	GESTIÓN JURÍDICA	GJ	Garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes de todas las actuaciones jurídicas y de representación judicial de la Entidad en el desarrollo de su misionalidad, además del acompañamiento efectivo a los procesos, velando por los intereses de la AUNAP y de los Ciudadanos.	*Inoportuna actuacion por parte del abogado responsable en los procesos jurídicos o actuaciones administrativas que se instauren en su contra o que éste deba promover en la AUNAP. *No realizar las actuaciones legales u omitirlas dentro del término oportuno que corresponda en cada proceso. *Falta de seguimiento y/o ausencia de medios para el control y vigilancia de los procesos judiciales AUNAP	Pérdida de la oportunidad de defensa AUNAP en la representación judicial y extrajudicial, asi como los procesos administrativos.	CUMPLIMIENTO	*Desgaste administrativo en la reexpedicion de los actos aclaratorios o derogatorios de la norma por errores no previstos.	Activo	Rara Vez	1	Moderado	3	Operativo	Baja
60	GESTIÓN JURÍDICA	GJ	Garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes de todas las actuaciones jurídicas y de representación judicial de la Entidad en el desarrollo de su misionalidad, además del acompañamiento efectivo a los procesos, velando por los intereses de la AUNAP y de los Ciudadanos.	*Falta de aplicación de la normatividad en Jurisdiccion Coactiva por parte del funcionario, abogado, financiero y el Jefe Asesor Jurídico responsables de realizar las actuaciones en las diferentes estapas del ente coactivo de la entidad. *Identificacion erronea en la valoración de causales para saneamiento de cartera.	Incumplimiento en cada una de las etapas de los requistos legales y financieros para llevara cabo el trámite del proceso de cobro coactivo.	CUMPLIMIENTO	*Acciones disciplinarias *Detrimento patrimonial AUNAP, generacion de intereses moratorios y pérdida de los recursos	Activo	Rara vez	1	Moderado	3	Financiero	Baja
61	GESTIÓN JURÍDICA	GJ	Garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes de todas las actuaciones jurídicas y de representación judicial de la Entidad en el desarrollo de su misionalidad, además del acompañamiento efectivo a los procesos, velando por los intereses de la AUNAP y de los Ciudadanos.	*Manejo indebido de la información en custodia de los procesos que reposan en la OAJ. * Falta de control documental en el prestamo de expedientes y/o soportes de los cuales vigila y custodia la OAJ.	Extravío de documentos o soportes de los procesos que maneja la OAJ.	OPERATIVO	*Posible pérdida de los procesos de la OAJ. *Reprocesos jurídicos, administrativos y financieros. *Hallazgos administrativos, penales y posiblemente fiscales.	Activo	Probable	4	Alto	4	Operativo	Alto
62	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	DE	Establecer las políticas, directrices, planes y recursos que orienten la gestión de la Entidad hacia el cumplimiento de la misión institucional, de manera viable y participativa.	•No aplicación del procedimiento de control de los documentos del SIG. •Personal insuficiente o con competencias limitadas.	Documentos del Sistema Integrado de Gestión de Entidad publicados sin el control o adminstración por parte del líder del proceso	Operativo	•Documentos de los procesos desactualizados. •Hallazgos de auditorías internas y externas. •Ineficiencia de los procesos. Procedimientos que no generan productos o servicios, documentos que no evidencian el que hacer de los proceso	Activo	poco probable	2	Catastrófico	5	Operativo	Alta
63	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	DE	Establecer las políticas, directrices, planes y recursos que orienten la gestión de la Entidad hacia el cumplimiento de la misión institucional, de manera viable y participativa.	•Cambios en normatividad •Falta de interes de los funcionarios en temas de Calidad •Falta de cultura de mejora continua	Procesos y procedimientos desactualizados	Operativo	•Documentos de los procesos desactualizados. •Hallazgos de auditorías internas y externas. •Ineficiencia de los procesos •Reprocesos internos •Documentos inadecuados para consulta y gestión de los procesos	Activo	Posible	3	Moderado	3	Operativo	Alta
64	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	DE	Establecer las políticas, directrices, planes y recursos que orienten la gestión de la Entidad hacia el cumplimiento de la misión institucional, de manera viable y participativa.	•Poco interes o conocimiento de los funcionarios y contratista en la administración de riesgos	Matriz de riesgos publicada sin la identificación o análisis de todos los tipos de riesgos establecidos por las guías del DAFP	Operativo	•Hallazgos de auditorías internas y externas. •Materialización de eventos riesgos •Incumplimiento de las metas y objetivos institucionales •Perdida de recursos	Activo	Posible	3	Mayor	4	Operativo	Extrema
65	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	DE	Establecer las políticas, directrices, planes y recursos que orienten la gestión de la Entidad hacia el cumplimiento de la misión institucional, de manera viable y participativa.	Falta de articulación con las diferentes áreas responsables de la formulación de las acciones pertinentes en cada uno de los planes de la entidad.	Formulación, implementación y seguimiento de los planes de acción y anticorrupción y atención al ciudadano de manera inoportuna.	Estratégico	Incumplimiento en el logro de los objetivos del proceso. Incumplimiento normativo.	Activo	Rara vez	Posible	Mayor	4	Operativo	Alta
66	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	DE	Establecer las políticas, directrices, planes y recursos que orienten la gestión de la Entidad hacia el cumplimiento de la misión institucional, de manera viable y participativa.	Falta de herramientas que permitan evidenciar el estado de los planes en el marco del cumplimiento de metas institucionales, de inversión y de gestión. Eventos o emergencias de origen externo (ambientales, antrópicas, sanitarias)	Metas institucionales que no cumplen con los resultados programados.	Estratégico	Incumplimiento en el logro de los objetivos del proceso.	Activo	Posible	3	Mayor	4		Estratégico
67	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GA	Adquirir y administrar los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.	* Falta de suministro de información de las áreas y/o regionales en cuanto cambios o reasignaciones de los inventarios de nivel central. * Falta de personal capacitado a nivel nacional para llevar el control de los inventarios.	Desactualización del sistema de inventarios a nivel nacional	operativo	• Detrimento patrimonial, Sanciones fiscales, disciplinarias y penales.	Activo	Posible	3	Mayor	4	Operativo	Alta
68	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GA	Adquirir y administrar los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.	Ausencia de control de los activos asignados por parte de los funcionarios Traslado no autorizado o salida de los activos por fuera de las instalaciones de la entidad por parte de los funcionarios Descuido de los funcionarios en la vigilancia y custodia de los bienes asignados Siniestros por terceros o caso fortuito	Pérdida de los activos asignados a los funcionarios por hurto, pérdida o siniestro por terceros y caso fortuito.	Operativo	• Detrimento patrimonial, Sanciones fiscales , disciplinarias y penales. • Afectaciones en la operación por falta de recursos perdidos o robados. • Sobrecostos en primas de seguros por alta siniestralidad. • Inasegurabilidad por alta siniestralidad.	Activo	Casi seguro	5	Moderado	3	Operativo	Media

	VALORACIÓN DE RIESGOS – RIESGO RESIDUAL								MONITOREO Y SEGUIMIENTO						
#	Descripción Control	Tipo de Controles	Probabilidad de Ocurrencia	# Prob.	Impacto	# Imp.	Zona de Riesgo	Tratamiento	Acciones	Indicador	Formula del Indicador	Meta	Periodicidad de seguimiento	Fecha de Inicio	Responsable
1	•Implementar Procedimientos para Gestión de PQRD's •Seguimiento a las PQRD´S	Preventivo	Rara vez	1	Moderado	3	Moderada	Asumir, reducir el riesgo	Gestionar oportunamente las PQRD´S	PQRSD´s Gestionadas oportunamente	Total de PQRD´S gestionadas oportunamente / Total de PQRD´S recibidas	100%	Trimestral	01/02/2021	Atención al Ciudadano
2	Solicitud de aval de las fuentes de información técnica (Internas y Externa)	Preventivo	Rara Vez	1	Mayor	4	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Verificar información y fuentes	Información verificada con visto bueno de aprobación	Información emitida con aprobación de fuentes internas o externas / Total de correos recibidos con acuse de aprobación	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Comunicaciones
3	Protocolo de crisis Campañas de divulgación sobre temas pertinentes a la Entidad	Reactivo/Preventivo	Rara Vez	1	Mayor	4	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Divulgación permanente del quehacer de la Entidad.	Información donde se haga énfasis en la misionalidad de la Entidad	Cantidad de información (piezas) divulgadas del quehacer de la Entidad	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Comunicaciones
4	Revisión y VoBo del aseosr de control interno al programa anual de aditoria ante su aprobación. Reuniones del Equipo Auditor	Preventivo	Rara Vez	1	Mayor	4	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Presentar ante el Comité Institucional de Coordinación de control interno para aprobación	Aprobación del Plan Anual de auditoría	N° de Modificaciones realizados al plan de auditoria / N° de actas de aprobación del comité	100%	Cada vez que se realice un cambio de versión	01/02/2021	Asesor de control interno
5	Revisión y VoBo del asesor de control interno en cada informe	Preventivo	Rara vez	1	Rara vez	1	ALTA	Reducir, Evitar, Compartir o Transferir el Riesgo	Declaración por parte de cada miembro del equipo de control interno sobre la ausencia de conflicto de interés	Ausencia conflicto de interes	N° Funcionarios del equipo de control interno con declaración suscrita con sobre la ausencia de conflicto de interés / N° Total funcionarios equipo de control interno	100%	Una vez al momento de la vinculación del miembro al equipo	01/02/2021	Asesor de control interno
6	Capacitaciones sobre auditoria y normatividad aplicacble a auditorias internas Capacitaciones sobre normatividad de la gestión publica.	Preventivo	Rara vez	1	Moderado	3	ALTA	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Asistencia a capacitaciones, charlas, foros sobre normatividad aplicacble a auditorias internas y normatividad de la gestión publica.	Asistencia a capacitaciones charlas o foros		100%	Semestral	01/02/2021	Asesor de control interno
7	Cronogrmada del Plan Anual de Auditoria Enviar oficios, correos para entrega de información	Preventivo	Rara vez	1	Moderado	3	Moderada	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Cumplimiento del Cronograma del Programa anual de auditoria	Cumplimiento Cronograma de entrega Programa anual de auditoria con informes de Ley	N° de de auditoria programdas / N° de actividades ejecutadas	100%	Semestral	01/02/2021	Asesor de control interno
8	Implementar programa de mantenimiento preventivo	Preventivo	Rara vez	1	Mayor	4	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	•Implementar Mantenimientos preventivos	Cronograma de mantenimiento preventivo ejecutad	Mantenimiento realizado / Mantenimiento programado	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Coordinación Administrativa
9	Mantener control sobre las vigencias y actualizaciones de los servidores y licencias que son de uso de la AUNAP Hacer seguimiento de los compromisos de confidencialidad diligenciados por contratistas, funcionarios y terceros para el mantenimiento de confidencialidad de la información	Correctivo	Rara vez	1	Moderado	2	Baja	Asumir el riesgo, Reducir el riesgo	Mantener actualizada la plataforma de servidores, firewall e infraestructura de red. Complementar los instrumentos que garanticen la seguridad de la información (acuerdo de confidencialidad para funcionarios,	Plataforma actualizada de servidores, firewall e infraestructura de red Instrumentos en formato calidad	No. de acuerdos fimados /No. de contratistas o funcionarios	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	OGCI/TIC´S
10	Realizar control sobre las vigencias y actualizaciones de los servidores y licencias que son uso de la AUNAP Contar con una matriz donde se registren solicitudes de conexión de equipos móviles externos y correlacionarla con el registro de los equipos conectados en la plataforma de la AUNAP Verificar listas de asistencia y jornadas de socialización con relación al manejo y	Preventivo	Rara vez	1	Moderado	3	Moderado	Reducir el riesgo, Eliminar	Mantener el firewall y antivirus actualizados. Mantener actualizadas las versiones de software bajo la adquisición de licencias de uso por parte del fabricante. Controlar el acceso de los	Plataforma de firewall y licencias de software actualizadas Relación de dispositivos móviles conectados Socialización de políticas de seguridad	Versión de actualización instalada en la plataforma de la AUNAP/ ultima versión disponible por fabricante Cantidad de dispositivos móviles conectados/ cantidad de dispositivos móviles autorizados	100%	Semestral	01/02/2021	OGCI/TIC´S
11	Realizar control sobre los usuarios activos en el dominio de la entidad conforme a la solicitudes realizadas para la creación o continuidad de ellos Hacer seguimiento sobre las carpetas creadas en los servidores y su backup en la infraestructura de hiperconvergencia. Mantener control y seguimiento sobre las vigencias y actualizaciones del firewall y	Preventivo	Rara vez	1	Insignificante	1	Baja	Asumir y reducir el riesgo	Llevar matriz con vigencia de acceso al dominio e instalaciones de la AUNAP Establecer copias de respaldo de la información (backup) Contar con firewall y antivirus actualizado	Matriz de registro de usuarios Carpetas con información en servidores plataforma de firewall y licencias de software actualizadas	Carpetas creadas en servidores/ cantidad de carpetas solicitadas por las diferencias dependencias de la AUNAP. Versión de actualización instalada en la plataforma de la AUNAP / ultima versión disponible por fabricante	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	OGCI/TIC´S
12	Adelantar una matriz en la cual se registre la infraestructura tecnológica de la entidad especialmente las licencias de software estableciendo su vigencia y su periodicidad para iniciar proceso de contratación para su renovación	Preventivo	Rara vez	1	Menor	2	Baja	Asumir y reducir el riesgo	Establecer el Plan anual de compras de infraestructura Tics Establecer una matriz de control de vigencias de las licencias de uso de software y de inicio de proceso contractual.	Plan anual de compras de infraestructura Tics.	Cantidad procesos ejecutados / Cantidad de procesos aprobados en el Plan anual de compras de infraestructura Tics	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	OGCI/TIC´S
13	•Manual de supervisión de contratación •Oficios de vencimiento de términos de liquidación	Correctivo	Posible	3	Insignificante	1	Baja	Asumir el riesgo	Remitir oficio de vencimiento de términos de liquidación de los actos contractuales	Oficios remitidos a supervisores y Jefes de Áreas	Total oficios radicados/Total oficios elaborados	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Grupo Gestión contractual
14	•Implementar Procedimientos de prestamo de expedientes contractuales	Correctivo	Probable	4	Mayor	4	Extrema	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Elaborar e implementar Procedimiento de prestamo de expedientes contractuales	Procedimiento Implementado	Procedimiento Implementado/Procedimiento Elaborado	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Grupo Gestión contractual
15	•Manual de contratación •Procedimientos de gestión contractual •Directrices en materia contractual	Preventivo	Rara vez	1	Catastrófico	5	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Verificar los requisitos legales y documentos para adelantar los procesos contractuales	Documentos revisados en etapa precontractual.	Procesos en etapa precontractual revisados / Total procesos en etapa precontractual recibidos	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Grupo Gestión contractual
16	Autocontrol de proceso Seguimiento a la evaluación por parte del jefe de la dependencia	Preventivo	Rara vez	1	Mayor	4	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Seguimiento a la evaluacion de las quejas (Reunion de gestión).	Seguimiento realizado a la evaluacion de las quejas (Reunion de gestión).	Reunión de gestión realizada / Reunión de gestión programada	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Secretaría General
17	Autocontrol de proceso Seguimiento por parte del Jefe de la Dependencia	Preventivo	Rara vez	1	Mayor	4	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Priorizar los procesos que tienen menor tiempo de gestión (Reunion de gestión).	Reunión de gestión realizada para la prorización de procesos (Reunion de gestión).	Reunión de gestión realizada / Reunión de gestión programada	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Secretaría General
18	Consecución de elementos apropiados para conservar la seguridad de los expedientes Capacitación en gestión documental a los operadores.	Preventivo	Rara vez	1	Mayor	4	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Garantizar la seguridad y custodia del archivo de los expedientes .	Custodia de expedientes	NA	NA	Cuatrimestral	01/02/2021	Secretaría General
19	Seguimiento del trabajo del operador. Capacitación en cultura de la legalidad e Integridad Capacitación en temas de derecho disciplinario	Preventivo	Rara vez	1	Mayor	4	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Revision de la proyeccion de los fallos antes de la firma	Proyección de fallos revisados	Proyectos revisados / Proyectos entregados	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Secretaría General
20	Seguimiento al registro de las sanciones ejecutoriadas	Preventivo	Rara vez	1	Mayor	4	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Seguimiento al registro de las sanciones ejecutoriadas. (Reunion de gestión).	Reunión de gestión realizada para la prorización de procesos	Reunión de gestión realizada / Reunión de gestión programada	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Secretaría General
21	Procedimientos para la expedición de permisos y patentes	Preventivo	Improbable	2	Mayor	4	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Revisión previa, de los proyectos de resolución antes de expedir el acto administrativo	Proyectos de resolución revisados	Total proyecto de resoluciones devueltos para ajuste / Total proyacto de resolución revisados	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Dirección Técnica de Administración y Fomento
22	Procedimientos para la expedición de permisos y patentes	Preventivo	Improbable	2	Mayor	4	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Revisión de los documentos y requisitos para la expedición de los permisos y patentes	Solicitudes de permisos y patentes revisadas	Total solicitudes de permisos y patentes revisadas devueltos para ajuste / Total solicitudes de permisos recibidas	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Dirección Técnica de Administración y Fomento
23	Procedimientos para la expedición de permisos y patentes	Preventivo	Improbable	2	Moderado	3	Moderada	Asumir, reducir el riesgo	Gestionar oportunamente la solicitudes de trámite de permisos y patentes	Gestión oportuna en el trámite de permisos y patentes	Total permisos y patentes expedidos oportunamente / Total permisos y patentes expedidos	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Dirección Técnica de Administración y Fomento
24	Mesas de trabajo para la definición y prorización de acciones misionales	Correctivo	Improbable	2	Menor	2	Baja	Asumir el riesgo	Desarrollar mesas de trabajo con la direcciones regionales para le definición de acciones misionales de adminstración y fomento	Mesas de trabajo realizadas	Mesas de trabajo desarrolldas / Mesas de trabajo programadas	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Dirección Técnica de Administración y Fomento
25	Seguimiento a las solicitudes de trámites	Preventivo	Rara Vez	1	Catastrófico	5	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Realizar seguimiento a todas los solicitudes de los trámites de le DTAF	Tramites gestionados dentro del tiempo establecido	N° de tramites revisados y gestionados dentro del termino / N° de solicitud de tramites recibidas	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Director Técnico de Administración y Fomento
26	Aplicativo de gestión documental AZ Digital. Base de datos de asignación de trámites DTAF. Investigación de caracter disciplinario.	Preventivo	Rara Vez	1	Mayor	4	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Verificación de requisitos	Tramites correctamente gestionados	Tramites correctos / tramites totales	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Director Técnico de Administración y Fomento
27	Creación banco de proyectos de pesca y acuicultura regionales. Implementación de la Resolución 1686 de 2019. Verificación en campo de los beneficiarios de los programas y proyectos de fomento. Investigaciones de caracter disciplinario.	Preventivo	Rara Vez	1	Moderado	3	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Valorar y priorizar las propuestas de proyectos de pesca y acuicultura	Total proyectos valorados y/o evaluados	N° de proyectos valorados / N° total de proyectos recibidos	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Director Técnico de Administración y Fomento
28	Verificación de los requisitos para la expedición de permisos de pesca artesanal y/o deportiva	Preventivo	Rara vez	1	Mayor	4	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Revisar y verificar los requisitos para el trámite de expedición de permisos de pesca artesanal y/o deportiva	Revisión y verificación de requisitos	N° Permisos expedidos / N° de Solicitudes de permisos recibidos	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Director Regional Barranquilla Director Regional Bogotá Director Regional Magangué Director Regional Medellín
29	Verificación de los requisitos para el trámite de expedición de permisos actividad pesquera y acuícola	Preventivo	Rara vez	1	Mayor	4	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Revisar y verificar de los requisitos para la solicitud de los diferentes trámites de permisos de pesca y acuicultura	Revisión y verificación de requisitos	N° Solicitudes revisadas / N° de Solicitudes recibidas	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Director Regional Barranquilla Director Regional Cali Director Regional Medellín
30	Revisión de conceptos técnicos Verificación de la idoneidad del solicitante.	Preventivo	Rara vez	1	Catastrófico	5	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Verificación requisitos de los proponentes y solicitantes	Revisión y verificación de requisitos	N° Solicitudes de proyectos revisadas / N° de Solicitudes recibidas	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Director Regional Villavicencio
31	Procedimientos para la expedición de permisos y patentes	Preventivo	Poco problable	2	Mayor	4	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Control y revision semestral de las autorizaciones otorgadas a los permisionarios para la activida de importacion y exportacion, realizando revision del reporte de los registros que arroje la plataforma	Reporte de los registros semestrales revisados	Total de los registros semestrales autorizados revisados en la plataforma VUCE/Total de los registros semestrales solicitados en la plataforma VUCE	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Director Técnico de Administración y Fomento
32	Implementar estrategias y cambios tecnológicos para la continuidad de los procesos	Preventivo	Probable	1	Mayor	4	Alta	Reducir el riesgo	Monitoreo interno de la DTAF a las actividades programadas a través de la herramienta de AZ Digital, comunicaciones electronicas	revision mensual de las actividades	Numero de revisiones realizadas mensualmente/ numero revisiones programas por mes	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Dirección Técnica de Administración y Fomento
33	Formato de las relaciones de solicitud patentes	Preventivo	Muy probable	4	Mayor	5	Muy Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Numero de patentes revisadas	Reporte de las entregas de las patentes	Total del reporte de solicitud de patentes/ Total de reporte de patentes entregadas	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Director Técnico de Administración y Fomento Director Regional Cali Director Regional Barranquilla
34	1)Procedimiento Concepto Técnico PR-IC-002 2)Carpeta virtual de conceptos tecnicos emitidos	Preventivo	Improbable	2	Menor	2	Baja	Asumir el riesgo y Reducir	•Cumplir con las directrices establecidas en el Procedimiento Concepto Técnico PR-IC-002 en su debida aplicación. •Socialización de los temas de competencia de la OGCI al personal encargado de organizar y direccionar	Seguimiento realizado para expedición de conceptos técnicos	N° de Conceptos técnicos emitidos con las condiciones técnicas requeridas/N° de Conceptos Conceptos técnicos solicitados.	100%	Bimestral	01/02/2021	OGCI
35	1)Procedimiento Concepto Técnico PR-IC-002 2)Revisar y controlar cada uno de los Conceptos emitidos por el personal designado de la OGCI	Preventivo	Rara Vez	1	Moderado	4	Alta	Asumir , Reducir y Evitar Eliminar compartir o transferir.	• Verificar que en el Procedimiento de Concepto Técnico PR-IC-002 se garantice el cumplimiento de las actividades establecidas en el. •Realizar una verificación aleatoria por parte de segundo profesional para que verifique que el concepto	Seguimiento realizado para expedición de conceptos técnicos	N° Seguimientos programados al azar segundo concepto / No conceptos emitidos	20%	Cuatrimestral	01/02/2021	OGCI
36	1. Procedimiento Concepto Técnico PR-IC-002	Preventivo	Posible	3	Menor	2	Moderado	Asumir el riesgo, Reducir y Evitar y Eliminar.	•Cumplimiento de la metodología establecida en el Procedimiento Concepto Técnico PR-IC-002 •Registrar en la matriz de seguimiento las fechas de recibo y emisión de los conceptos técnicos emitidos y almacenarlos en la	Conceptos técnicos emitidos dentro de los términos legales.	N° de conceptos técnicos emitidos dentro de los términos / N° de solicitudes registradas	100%	Bimestral	01/02/2021	OGCI
37	Procedimiento identificación, selección, priorización, formulación, de los proyectos de investigación. PR-OGCI-01- V2 Socializacion del procedimiento a los profesionales competentes	Preventivo	Improbable	2	moderado	3	Moderado	Asumir, reducir y evitar el riesgo y eliminar	•Revisar el cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento identificación, selección, priorización, formulación, de los proyectos de investigación. PR-OGCI-01- V2. •Verificar el cumplimiento de los	Proyectos de investigación aprobados con el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el procedimiento PR_OGCI 01-V2	N° de proyectos de investigación acorde al procedimiento /N° de proyectos de investigación aprobados para financiación	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	OGCI
38	Procedimiento identificación, selección, priorización, formulación, de los proyectos de investigación. PR-OGCI-01- V2 Socializacion del procedimiento a los profesionales competentes	Preventivo	Posible	3	moderado	3	Alta	Reducir el riesgo, Eliminar, Evitar, Compartir o Transferir	•Verificar los precios del mercado se efectue con cotizaciones ó referentes validos y suficientes para determinar el valor del gasto en la ejecución del proyecto. •Verificar que el contenido de los estudios de mercado decriba los	Verificación Precios del mercado.	No. de Estudios de Mercado realizados / No proyectos aprobados para financiación.	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	OGCI
39	Procedimiento identificación, selección, priorización, formulación, de los proyectos de investigación. PR-OGCI-01- V2 Socializacion del procedimiento a los profesionales OGCI	Preventivo	Rara vez	1	Menor	2	Moderado	Asumir, reducir y evitar el riesgo y eliminar	•Fortalecer la estructuración de los estudios previos involucrando profesionales tecnicos, financieros y juridicos. •Cumplir con las directrices establecidas en el procedimiento identificación, selección, priorización,	Proyectos de investigación estructurados	N° de proyectos que cumplen con las especificaciones técnicas administrativas y financieras / N° de proyectos aprobados para financiación	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	OGCI
40	Procedimiento de Seguimiento a los Proyectos de Investigación PR-IC-003-V1	Preventivo	Posible	3	Moderado	3	Alta	Reducir el riesgo, Eliminar, Evitar, Compartir o Transferir	•Capacitar a los funcionarios y/o contratistas del área el conocimiento y cumplimiento del manual de supervisión de la entidad. •Socializar a los funcionarios y/o contratistas del área designados como supervisores , los términos	Proyectos liquidados	N° de Proyectos terminados/N° de Proyectos liquidados.	100%	Ultimo trimestre	01/02/2021	OGCI
41	Procedimiento de Seguimiento a los Proyectos de Investigación PR-IC-003-V1	Preventivo	Rara vez	1	Menor	2	Moderado	Asumir, reducir y evitar el riesgo y eliminar	•Cumplimiento del Procedimiento de Seguimiento a los Proyectos de Investigación PR-IC-003-V1 •Solicitar de manera periódica a la entidad responsable los informes relacionados con la ejecución de las actividades previstas para el	Porcentaje de supervisión adecuada a los Convenios y/o Contratos.	N° de asignaciones de supervisiones/N° de proyectos contratados	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	OGCI
42	Procedimiento de Seguimiento a los Proyectos de Investigación PR-IC-003-V1	Preventivo	Posible	3	Moderado	3	Alta	Reducir el riesgo, Eliminar, Evitar, Compartir o Transferir	•Solicitar soportes documentales de la ejecución financiera del Convenio y/o Contrato a la entidad responsable. • Verificar que la ejecución financiera este acorde con el presupuesto y el plan de inversión acordado.	Informes financieros de los Proyectos de Investigación.	N° Informes financieros programados Seguimiento /N° Informes financieros realizados.	100%	Bimensual	30/03/2021	OGCI
43	•Procedilientos del proceso •Planificación de los operativos de inspección y vigilancia	Preventivo	Rara vez	1	Mayor	4	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Definir cronograma de operativos de inspección y vigilancia a realizar	Cronograma de operativos (Visitas) inspección y vigilancia definido	Operativos realizados y/o ejecutados / Operativos programados	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia
44	Recopilacion de informacion por personas externas a la entidad, para lo cual se hace hace necesario la supervision de funcionarios de las Direcciones Regionales cuando se realice la toma de informacion	Preventivo	Posible	2	Mayor	4	Extrema	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Supervisar la veracidad de información estadística de pesca y acuicultura	Supervicion de informacion a tarves del formato	# de superviciones realizadas / # de superviciones programadas	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia
45	1. Verificar que la informacion reportada semanalmente por los abogados de Inspeccion y Vigilancia sea veraz y precisa. 2. Actualizar base de datos del agotamiento de las etapas de los procedimientos administrativos sancionatorios.	Preventivo	Posible	2	Mayor	4	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Realizar seguimiento a la gestión de las etapas de los procedimientos administrativos sancionatorios según las actualizaciones reportadas	Seguimiento a los reportes realizados sobre la gestión de las etapas de los procedimientos administrativos sancionatorios	Seguimiento realizado / Seguimiento programado	1100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia
46	1. Verificar aleatoriamente la existencia de los expedientes de investigaciones administrativas a cargo de los abogados	Preventivo	Posible	2	Catastrófico	5	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	1. Reparto de los expedientes mediante acta de asignación 2. Seguimiento a la base de datos de expedientes de investigaciones administrativas	Seguimiento de la información recopilada	N° Seguimientos realizados / N° seguimientos programados	400%	Cuatrimestral	01/02/2021	Director Técnico de Inspección y Vigilancia
47	1. Seguimiento a la base de datos de expedientes de investigaciones administrativas 2. recopilacion de los informes tecnicos, resultado de operativos de control 3. recopilacion de las actas de entrega de expedientes.	Preventivo	Posible	2	Catastrófico	5	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	1. Reparto de los expedientes mediante acta de asignación 2. Reparto aleatorio de los expedientes de investigaciones administrativas	Seguimiento de la información recopilada	N° Seguimientos realizados / N° seguimientos programados	1100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Director Técnico de Inspección y Vigilancia
48	Revisión de los contratos de venta directa e informes tecnicos, para verificar su procedencia y requisitos.	Preventivo	Rara vez	1	Mayor	4	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Verificar las actas de decomiso preventivo, donación y contrato de venta directa.	Verificación de actas y contratos.	Documentos tecnicos / Documentos tecnicos recibidos	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Dirección Tecnica de Inspección y Vigilancia
49	Revisión de la información Tecnica recolectada en los reportes de los operativos de control, sobre la disposicion inmediata de los recursos pesqueros y acuicolas decomisados	Preventivo	Rara vez	1	Mayor	4	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Verificar la informacion tecnica sobre la disposicion inmediata de los recursos pesqueros y acuicolas decomisados en los operativos de control.	Verificación de documentos tecnicos	Documentos tecnicos / Documentos tecnicos recibidos	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Direccion Tecnica de Inspeccion y Vigilancia.
50	Verificación de requisitos vs la misionalidad de la entidad y el Manual de Funciones, antes de la vinculación legal y reglamentaria	Preventivo	Rara vez	1	Moderado	3	Moderada	Asumir, reducir el riesgo	Estudio de la Hoja de Vida y compararla con el Manual de Funciones.	Estudio hoja de vida vs Manual de Funciones y SNIES	N° total de hojas de vida revisadas / N° total hojas recibidas de nuevos funcionarios a vincular	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Dirección General Coordinación de Talento Humano
51	Procedimiento de Liquidación de Nomica	Preventivo	Rara vez	1	Moderado	3	Moderada	Asumir, reducir el riesgo	Revisar las novedades y documentos soportes para la liquidación de nómina	Revisión de novedades y documentos soportes	Total novedades revisadas / Total novedades reportadas o recibidas	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Coordinación de Talento Humano
52	Campaña de sensiblizacion y comunicación del sistema de gestión documental	Preventivo	Rara Vez	1	Moderado	3	Moderada	Reducir	1. Emitir Tips o recordatorios por medio del correo Institucional 2. Solicitar al Grupo de Gestión Humana incluir en el PIC las capacitaciones referentes a la Gestión Documental	Acciones de capacitación y comunicación cumplidas	Acciones de capacitación y comunicación cumplidas / Acciones de capacitación y cuomunicación programadas	100%	Trimestral	01/02/2021	Coordinación Administrativa
53	Procedimiento establecido para el control de la cadena presupuestal	Preventivo	Rara vez	1	Mayor	4	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Realizar reuniones Internas para para recibir retroalimentación de los controles del Procedimiento de Cadena Presupuestal	Reuniones internas desarrolladas	Reuniones realizadas / Reuniones programadas	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Secretaría General Coordinadión Financiera
54	Verificación de los documentos requeridos para la expedición de CDP y RP	Preventivo	Rara vez	1	Mayor	4	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Realizar seguimiento a la doocumetación requerida para la expedición de CDP y RP.	Seguimiento realizado a la expedición de CDP y RP	Seguimiento realizado / Seguimiento programado	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Secretaría General Coordinadión Financiera
55	Verificación de los requisitos para los registros, (cuenta por pagar, obligación y pago de las obligaciones), por medio de listas de chequeo formalizadas.	Preventivo	Rara vez	1	Mayor	4	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Realizar seguimiento a la correcta aplicación de los procedimientos para registro (cuenta por pagar, obligación y pago de las obligaciones).	listas de chequeo para la verificación de los documentos con firmas y visto bueno del verificador	Cantidad de registros de listas de chequeo para la verificación de los documentos con firmas y visto bueno del verificador / Cantidad total de listas de chequeo	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Secretaría General (Coordinación Financiera)
56	Control y verificación a los parrámetros establecidos en el Manual de Seguridad para el Manejo de la Banca Virtual.	Correctivo	Probable	4	Menor	2	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Realizar seguimiento a la aplicación del Manual de Seguridad para el Manejo de la Banca Virtual. Actualizar el Manual de Seguridad para el Manejo de la Baanca Virtual. de acuerdo a los cambios que	Informe Mensual del manejo del usuario y transacciones realizadas por el mismo / Total informes sobre el manejo del usuario y transacciones realizadas por el mismo	Informes presentados/ informes programados	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Secretaría General Coordinación Financiera
57	Evidenciar la ubicacion fisica de los soportes de información y operaciones financieras de la entidad.	Preventivo	Rara vez	1	Mayor	4	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Control y seguimiento de la ubicacion fisica de los documentos.	Numeros de Reportes de Control y seguimiento de ubicación fisica de los documentos	Numeros de Reportes de Control y seguimiento de ubicación fisica de los documentos /Total de Reportes de Control y seguimiento de ubicación fisica de los documentos	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Secretaría General Coordinación Financiera
58	Verificación de los puestos de trabajo del grupo grupo de gestión financiera. Mejorar la custodia de los soportes de información y operaciones financieras de la entidad	Preventivo	Rara vez	1	Moderado	3	Moderada	Asumir, reducir el riesgo	Reubicación confiable y segura de los puestos de trabajo y la custodia de los documentos.	Número de puestos de trabajo reubicados o mejoramiento del control de acceso al area del grupo de gestion financiera.	Cantidades de medidas de control implementadas	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Secretaría General Coordinación Financiera
59	* Revisión y seguimiento por parte del abogado responsable a las actuaciones jurídicas y administrativas, por medio de la matriz interna y la plataforma Ekogui.	Preventivo	Rara Vez	1	Mayor	4	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	* Revisión y seguimiento por parte del abogado responsable a las actuaciones jurídicas y administrativas, por medio de la matriz interna y la plataforma Ekogui.	Revisar las actuaciones jurídicas y administrativas	#Total de actuaciones jurídicas y/o administrativas revisadas / # Total de actuaciones jurídicas y/o administrativas activas	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Jefe de Oficina Asesora Jurídica
60	*Matriz de Seguimiento de Procesos de Cobro Coactivo. *Informes mensuales entregados al area financiera.	Preventivo	Rara Vez	1	Moderado	3	Moderado	Asumir, reducir el riesgo	*Revisión de los documentos soporte en cada una de las actuaciones en los procesos de cobro coactivo. * Seguimiento y revision de las actuaciones que se adelantan en el proceso coactivo.	Verificación de los procesos coactivos	#Total de procesos cobro coactivo revisados /# Total proceso coactivo activos	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Jefe de Oficina Asesora Jurídica
61	*Matriz de control y seguimiento al préstamo expedientes y/o soportes que reposan en la OAJ.	Detectivo	Probable	Mayor	4	Externa	Extrema	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	*Control y seguimiento de la matriz de prestamos de expedientes.	Seguimiento al prestamo de expedientes	#Seguimientos a la matriz de prestamo de expedientes realizados /#Seguimientos a la matriz de prestamo de expedientes programados	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Jefe de Oficina Asesora Jurídica
62	Procedimiento de control de los documentos e implementación de formulario en intranet para la solicitud de documentos SIG	Preventivo	Improbable	2	Moderado	3	Moderada	Asumir, reducir el riesgo	Implementación del formulario para solicitud de documentos SIG	Solicitudes de creación, modificación y eliminación de documentos revisadas	Total de solicitudes revisadas / Total solicitudes de creación, modificación y eliminación de documentos del SIG recibidas	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Planeación
63	Procesos y procedimientos documentados	Preventivo	Improbable	2	Moderado	3	Moderada	Asumir, reducir el riesgo	Realizar socialización de procesos y procedimientos actualizados e implementados	Socialización de proceso y procedimientos	Total procesos y procedimientos socializados / Total documentos actualizados	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Planeación
64	Definir y actualizar el mapa de riesgos Institucional de manera periódica	Correctivo	Posible	3	Moderado	3	Alta	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	Definir y actualizar el mapa de riesgos Institucional de manera periódica	Mapa de Riesgos Institucional elaborado e implementado	Mapa de riesgos adoptado	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Planeación
65	Realizar trimestralmente seguimiento a los planes de acción y PAAC	Preventivo	Rara vez	1	Moderado	3	Moderada	Asumir, reducir el riesgo	Desarrollar herramientas para formular, hacer seguimiento y solicitud de modificaciones	Número de herramientas realizadas	(Número de herramientas realizadas/Número de herramientas programadas)*100	100%	Trimestral	01/02/2021	Planeación
66	Realizar trimestralmente monitoreo a los planes de acción para evidenciar el estado de las metas del Plan de Acción y PAAC	Preventivo	Rara vez	1	Moderado	3	Moderada	Asumir, reducir el riesgo	Realizar monitoreo trimestral	Número de monitoreos realizados	(Número de monitoreos realizadso/Número de monitoreos programados)*100	100%	Trimestral	01/02/2021	Planeación
67	Actualización y monitoreo del inventario	Preventivo	Rara vez	1	Moderado	3	Alta	Reducir	Tomas fisicas del inventario anual con seguimiento de acuerdo al procedimiento establecido	Tomas realizadas	Tomas realizadas / Tomas Programadas	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Coordinación Administrativa
68	Registro de activos en almacén asignados a funcionarios a través de formato. Reporte de estado y custodía de activos solicitado a los funcionarios. Divulgación de implicaciones disciplinarias por la pérdida de los bienes. Inicio de procesos disciplinarios, fiscales y/o penales.	Preventivo	Posible	3	Moderado	3	Moderada	Reducir	Tomas fisicas del inventario anual con seguimiento de acuerdo al procedimiento establecido Solicitud peridoca del reporte de estado de los bienes asignados a los funcionarios. Formato de ingreso y salida de	Tomas realizadas Solicitud de reporte de estado Disciplinarios Iniciados	Tomas realizadas / Tomas Programadas Número de reportes entregados por lo funcionarios / Número de reportes solicitados a los funcionarios Procesos disciplinarios iniciados	100%	Cuatrimestral	01/02/2021	Funcionarios con activos asignados