

Proceso	Cod	Objetivo del Proceso	IDENTIFICACION DEL RIESGO				Riesgo	Clase de Riesgo	Consecuencias Potenciales	Estado	ANÁLISIS DE RIESGOS					VALORACIÓN DE RIESGOS										MONITOREO Y REQUIMIENTO				Fecha actual				
			#	M	Causa	Efecto					Probabilidad Inherente	Tipo de Impacto	Impacto Inherente	Tipo de Impacto	Zona de Riesgo	Descripción Control	Tipo de Control	Implementación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad de Ocurrencia	Impacto	Zona de Riesgo Residual	Tratamiento	Acciones	Indicador	Fórmula del Indicador	Meta		Periodicidad de seguimiento	Fecha de Inicio	Responsable	Tipo de Modificación
COMUNICACION ESTRATEGICA	CE	Generar y divulgar información interna y externa de la AUNAP a los Grupos de Interés con el fin de fortalecer el imagen institucional de la entidad.	2	CE-2	No verificación de fuentes y/o personal idóneo para avalar la información enviada.	Distorsión/ información de forma errónea, incompleta u oportuna o no sujeta por fuentes y/o estudios.	Operativo	Administrativo y de procesos	Pérdida de credibilidad, afectación a la reputación e imagen institucional. Afectación al impacto del mensaje, la implementación de planes, programas, políticas, y la recordación que se pretende llevar a los diferentes grupos de interés.	Activo	Medio	Reputacional	Moderado	Reputación	MODERADO	Solicitud de aval de las fuentes de información (Internas y Externas)	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Moderado	MODERADO	Reducir	Verificación de información con las respectivas fuentes, cuando se requiera.	Información verificada con visto bueno de aprobación	Información enviada con aprobación de fuentes internas o externas / Total de correos recibidos con acuse de recibo	100%	Cuatrimestral	31/2/2022	Comunicaciones	Modificar	
EVALUACION SEGURIMETO Y CONTROL	CI	evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles de la gestión, asegurando a la dirección la continuidad del proceso administrativo, la actualización de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.	3	CI-3	Recursos humanos insuficientes y/o formación y experiencia relacionada. Desconocimiento en la normatividad aplicable a auditorías internas. Desconocimiento normativo de la legislación pública.	Inadecuada planeación del plan anual de auditoría	Operativo		*Incumplimiento de los objetivos del proceso y reproceso administrativo	Activo	Muy Baja	Baja	Corrupción	Baja	Revisión y visto del asesor de control interno al programa anual de auditoría ante su aprobación. Reuniones del Equipo Auditor	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Raza Vea	Baja	BAJO	Prevenir	Prevenir ante el Comité Institucional de Coordinación de control interno para aprobación	Aprobación del Plan Anual de Auditoría	N° de Modificaciones realizadas al plan de auditoría / N° de actas de reuniones del comité	100%	Cada vez que se realice un cambio de versión	31/12/2020	Asesor de control interno	Sin cambios		
EVALUACION SEGURIMETO Y CONTROL	CI	evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles de la gestión, asegurando a la dirección la continuidad del proceso administrativo, la actualización de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.	4	CI-4	Aceptación de recursos económicos para romper la independencia en la labor	Uso del poder al hacer auditorías tendenciosas en beneficio privado propio o de un tercero	Corrupción		*Generación de informes poco confiables posibles actuación patrimonial	Activo	Muy Baja	Económico	Baja	Corrupción	Baja	Revisión y visto del asesor de control interno en cada informe	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Baja	BAJO	Prevenir	Declaración por parte de cada miembro del equipo de control interno sobre la ausencia de conflicto de interés	Una vez al momento de la vinculación del miembro al equipo	N° funcionarios del equipo de control interno con declaración escrita con sobre la ausencia de conflicto de interés / N° funcionarios equipo de control interno	100%	Anual	31/3/2020	Asesor de control interno	Sin cambios	
EVALUACION SEGURIMETO Y CONTROL	CI	evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles de la gestión, asegurando a la dirección la continuidad del proceso administrativo, la actualización de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.	5	CI-5	Falta de idoneidad de los auditores. Desconocimiento de la normatividad vigente. Faltas de socialización a los auditores.	Asesoría no adecuada y acompañamiento	Operativo		toma de decisión equivocada	Activo	Muy Baja	Baja	Operativo	Baja	Capacitaciones sobre auditoría y normatividad aplicable a auditorías internas. Capacitaciones sobre normatividad de la gestión pública.	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Raza Vea	Baja	BAJO	Prevenir	Actividades con los procesos para promover acciones de fomento a la cultura de control y prevención	Actividades de fomento a la cultura de control y prevención	N° de auditorías programadas / N° de actividades de fomento especiales	100%	semestral	2/1/2020	Asesor de control interno	Sin cambios		
EVALUACION SEGURIMETO Y CONTROL	CI	evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles de la gestión, asegurando a la dirección la continuidad del proceso administrativo, la actualización de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.	6	CI-6	Falta de compromiso de los funcionarios de la AUNAP para con la misma. Insuficiente entrega de notificaciones respecto a informes extraordinarios, por parte de los entes de control.	Entrega ins oportuna de informes de ley	Operativo		Sanciones por incumplimiento en los plazos establecidos.	Activo	Muy Baja	Baja	Operativo	Baja	Enviar oficios, correos para entrega de información	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Raza Vea	Baja	BAJO	Prevenir	Consignar en entrega Programa anual de auditoría con informes de ley	Cumplimiento Consignar en entrega Programa anual de auditoría con informes de ley	N° de de auditorías programadas / N° de actividades ejecutadas	100%	Semestral	31/12/2020	Asesor de control interno	Sin cambios		
EVALUACION SEGURIMETO Y CONTROL	CI	evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles de la gestión, asegurando a la dirección la continuidad del proceso administrativo, la actualización de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.	7	CI-7	Falta de ética profesional por parte del asesor de control interno. Ofuscamiento de gratificación para impedir visitas de seguimiento, evaluación y control.	Ocultar o no reportar irregularidades y los entes de control.	Corrupción		Sanciones disciplinarias, fiscales penales, entre otras.	Activo	Muy Baja	Económico	Baja	Corrupción	Revisión y visto del asesor de control interno en cada requerimiento de los entes de control	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Baja	BAJO	Prevenir	Informar a la Dirección General los informes a reportar	Reportes a la Dirección General	N° de requerimientos por los entes de control / N° de reportes a la dirección general	100%	Semestral	31/12/2020	Asesor de control interno	Sin cambios		
GESTION DE SERVICIOS DE TIC'S	GT	Adquirir y administrar los bienes y servicios requeridos para el desarrollo y cumplimiento de las actividades contractuales para la adquisición de los bienes y servicios requeridos para el desarrollo y cumplimiento de las actividades contractuales derivadas de los mismos.	8	GT-8	*Falta de un programa mantenimiento preventivo *Ausencia de recursos (financieros, humanos)	Deterioro de equipo de cómputo	Operativo		*Veridad de información *Mala prestación del servicio *Incumplimiento en la generación de productos	Activo	Muy Baja	Baja	Operativo	Baja	Implementar programa de mantenimiento preventivo	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Raza Vea	Baja	BAJO	Prevenir	*Implementar Mantenimientos preventivos	Cronograma de mantenimiento preventivo ejecutado	Mantenimiento realizado / Mantenimiento programado	100%	Cuatrimestral	3/22/2020	Coordinación Administrativa	Sin cambios		
GESTION DE CONTRATACION	GC	Adiantar las actividades contractuales para la adquisición de los bienes y servicios requeridos para el desarrollo y cumplimiento de las actividades contractuales derivadas de los mismos.	9	GC-9	*Dificultad en el seguimiento por parte de los supervisores *Falta de herramientas para establecer controles *Oportunidad de envío de la información contractual	Incumplimiento de los términos regulatorios para la liquidación de los actos contractuales	Cumplimiento		*Sanciones disciplinarias y fiscales	Activo	Muy Baja	Económico	Baja	Legal	*Manual de supervisión de contratación *Oficios de vencimiento de términos de liquidación	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Posible	Baja	BAJO	Prevenir	Realizar oficio de vencimiento de términos de liquidación de los actos contractuales	Oficios remitidos a supervisores y Jefes de Área	Total oficios radicados/Total oficios elaborados	100%	Cuatrimestral	3/3/2019	Grupo Gestión contractual	Modificar		
GESTION DE CONTRATACION	GC	Adiantar las actividades contractuales para la adquisición de los bienes y servicios requeridos para el desarrollo y cumplimiento de las actividades contractuales derivadas de los mismos.	10	GC-10	*Ausencia de procedimientos para el préstamo de expedientes *Manejo inadecuado de la información de los expedientes *Falta de herramientas tecnológicas para gestionar los expedientes contractuales	Pérdida y/o deterioro de la información de expedientes contractuales	Operativo		*Sanciones disciplinarias, penales *Hallazgos de entes de control y de auditorías internas y externas	Activo	Muy Baja	Económico	Baja	Legal	*Implementar Procedimientos de préstamo de expedientes contractuales	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Probable	Baja	BAJO	Prevenir	Elaborar e implementar Procedimiento de préstamo de expedientes contractuales	Procedimiento Implementado	Procedimiento Implementado/Procedimiento Elaborado	100%	Cuatrimestral	3/4/2020	Grupo Gestión contractual	Sin cambios		
GESTION DE CONTRATACION	GC	Adiantar las actividades contractuales para la adquisición de los bienes y servicios requeridos para el desarrollo y cumplimiento de los fines estatutarios a cargo de la AUNAP al igual que las actividades contractuales derivadas de los mismos.	11	GC-11	*Insuficiente análisis del riesgo contractual a celebrar	Elaboración de los contratos sin observar los requisitos exigidos por la ley	Corrupción		*Sanciones fiscales, disciplinarias, penales, demandas contra la entidad.	Activo	Muy Baja	Económico	Baja	Corrupción	*Manual de contratación *Incumplimiento de gestión contractual *Directrices en materia contractual	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Baja	BAJO	Prevenir	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	3/5/2020	Grupo Gestión contractual	Sin cambios		
GESTION DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	CD	Adiantar las investigaciones disciplinarias relacionadas con la conducta de los servidores públicos de la AUNAP, bajo los lineamientos del debido proceso y la celeridad.	12	CD-12	Ausencia de controles o insuficiencia de los mismos. Escaso seguimiento de los superiores.	Evaluación inadecuada de la evidencia y la demanda en beneficio particular.	Corrupción		*Verdad de imagen institucional. Pérdida de credibilidad. Vulneración de derechos.	Activo	Muy Baja	Económico	Baja	Corrupción	Baja	Seguimiento e la evaluación por parte	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Baja	BAJO	Prevenir	Seguimiento a la evaluación de las actas (Resumen de gestión).	Seguimiento realizado a la evaluación de gestión programada	Reunión de gestión realizada / Reunión de gestión programada	4	Cuatrimestral	1/1/2022	Secretaría General	Sin cambios	
GESTION DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	CD	Adiantar las investigaciones disciplinarias relacionadas con la conducta de los servidores públicos de la AUNAP, bajo los lineamientos del debido proceso y la celeridad.	13	CD-13	Insuficiencia de los controles	Prescripción por mora intencional en beneficio particular	Corrupción		*Verdad de imagen institucional. Pérdida de credibilidad. Vulneración de derechos.	Activo	Muy Baja	Económico	Baja	Corrupción	Baja	Autocontrol de proceso Seguimiento por parte de Jefe de la Dependencia	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Baja	BAJO	Prevenir	Priorizar los procesos que tienen menor tiempo de gestión (Reunión de gestión).	Reunión de gestión realizada para la programación de procesos	Reunión de gestión realizada / Reunión de gestión programada	4	Cuatrimestral	1/1/2022	Secretaría General	Sin cambios	
GESTION DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	CD	Adiantar las investigaciones disciplinarias relacionadas con la conducta de los servidores públicos de la AUNAP, bajo los lineamientos del debido proceso y la celeridad.	14	CD-14	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		*Verdad de imagen institucional. Pérdida de credibilidad. Vulneración de derechos.	Activo	Muy Baja	Reputacional	Baja	Confidencialidad ad en la información	Garantizar la seguridad de los expedientes	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Baja	BAJO	Prevenir	Garantizar la seguridad y custodia del archivo de los expedientes.	Custodia de expedientes	Numero de expedientes entrados/ debe ser cero	100%	Cuatrimestral	1/1/2022	Secretaría General	Reformulación del indicador de monitoreo y seguimiento y la declaración del control en la valoración del riesgo.		
GESTION DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	CD	Adiantar las investigaciones disciplinarias relacionadas con la conducta de los servidores públicos de la AUNAP, bajo los lineamientos del debido proceso y la celeridad.	15	CD-15	No aplicación del debido proceso, de manera deliberada. Insuficiencia de los controles	Proferir fallos contra derecho en beneficio particular	Corrupción		*Verdad de imagen institucional. Pérdida de credibilidad. Vulneración de derechos. Daño patrimonial al Estado	Activo	Muy Baja	Económico	Baja	Corrupción	Baja	Seguimiento de trabajo del operador. Capacitación en cultura de la legalidad e integridad	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Baja	BAJO	Prevenir	Revisión de la proyección de los fallos antes de la firma	Proyección de fallos revisados	Proyectos revisados / Proyectos entregados	100%	Cuatrimestral	1/1/2022	Secretaría General	Sin cambios	
GESTION DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	CD	Adiantar las investigaciones disciplinarias relacionadas con la conducta de los servidores públicos de la AUNAP, bajo los lineamientos del debido proceso y la celeridad.	16	CD-16	No aplicación del procedimiento establecido	No enviar para registro las sanciones ejecutoriadas	Corrupción		*Verdad de imagen institucional. Pérdida de credibilidad. Vulneración de derechos. Daño patrimonial al Estado	Activo	Muy Baja	Económico	Baja	Corrupción	Baja	Seguimiento al registro de las sanciones ejecutoriadas. (Reunión de gestión)	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Baja	BAJO	Prevenir	Seguimiento al registro de las sanciones ejecutoriadas. (Reunión de gestión)	Reunión de gestión realizada para la programación de procesos	Reunión de gestión realizada / Reunión de gestión programada	4	Cuatrimestral	1/1/2022	Secretaría General	Sin cambios	
GESTION DE LA ADMINISTRACION Y FOMENTO	AF	Administrar y Fomentar la actividad de la Pesca y Acuicultura en Colombia.	17	AF-17	*Oportunidades en análisis técnico de la información *Falta de idoneidad y experiencia necesaria *Carencia en la disponibilidad de información técnica	Expedición errónea de permisos o patentes	Operativo		*Pérdida de credibilidad institucional *Hallazgos de auditorías internas y externas. *Reproceso	Activo	Medio	Reputacional	Baja	Operativo	MODERADO	-Procedimientos para la expedición de permisos y patentes -Respuestas de correos verificados de los patentes y matriz de expedición de patentes	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	Improbable	Baja	BAJO	Prevenir	Revisión previa de los proyectos de resolución antes de expedir el acto administrativo	Proyectos de resolución revisados	Total proyectos de resoluciones devueltos para ajuste / Total proyecto de resolución revisados	100%	Cuatrimestral	2/8/2022	Dirección Técnica de Administración y Fomento	Modificar	
GESTION DE LA ADMINISTRACION Y FOMENTO	AF	Administrar y Fomentar la actividad de la Pesca y Acuicultura en Colombia.	18	AF-18	*Faltas en la administración de la información. *Falta de herramientas tecnológicas para la optimización del proceso	Expedición de permisos o patentes de manera incorrecta	Operativo		*Pérdida de credibilidad institucional *Hallazgos de auditorías internas y externas. *Reproceso	Activo	Baja	Reputacional	Baja	Operativo	MODERADO	-Procedimientos para la expedición de permisos y patentes -Verificación de la Lista de Chequeo en Región e en DISE	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Improbable	Baja	BAJO	Prevenir	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	2/9/2021	Dirección Técnica de Administración y Fomento	Modificar	
GESTION DE LA ADMINISTRACION Y FOMENTO	AF	Administrar y Fomentar la actividad de la Pesca y Acuicultura en Colombia.	19	AF-19	*No se cuenta con tiempos definidos y/o estandarizados para la gestión de solicitudes de los trámites *Ausencia de herramientas tecnológicas para la optimización del proceso	Incumplimiento en los tiempos para el trámite de los permisos y patentes	Cumplimiento		*Pérdida de credibilidad institucional *Hallazgos de auditorías internas y externas. *Quiebras y reclamos	Activo	Baja	Reputacional	Baja	Operativo	MODERADO	Procedimientos para la expedición de permisos y patentes	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Improbable	Baja	BAJO	Prevenir	Gestionar oportunamente la expedición 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	2/9/2022	Dirección Técnica de Administración y Fomento	Modificar	
GESTION DE LA ADMINISTRACION Y FOMENTO	AF	Administrar y Fomentar la actividad de la Pesca y Acuicultura en Colombia.	20	AF-20	*Falta de comunicación *No hay lineamientos claros para la definición de acciones. *Exclusión de las Direcciones Regionales en la definición de acciones	Desarticulación de acciones de administración y fomento entre nivel central y direcciones regionales	Operativo		*Pérdida de credibilidad institucional *Incumplimiento de las metas y objetivos institucionales *Hallazgos de auditorías internas y externas.	Activo	Baja	Reputacional	Baja	Operativo	MODERADO	Mesas de trabajo para la definición y programación de acciones inmediatas	Correctivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Improbable	Baja	BAJO	Prevenir	Desarrollar mesas de trabajo con las direcciones regionales para la definición de acciones inmediatas de administración y fomento	Mesas de trabajo realizadas	Mesas de trabajo desarrolladas / Mesas de trabajo programadas	1	Cuatrimestral	1/3/2022	Dirección Técnica de Administración y Fomento	Modificar	
GESTION DE LA ADMINISTRACION Y FOMENTO	AF	Administrar y Fomentar la actividad de la Pesca y Acuicultura en Colombia.	21	AF-21	*Inaplicación de los procedimientos para los diferentes trámites	Cobro por agilizar Trámites	Corrupción		*Sanciones disciplinarias y penales	Activo	Alto	Económico	Baja	Corrupción	MODERADO	Seguimiento a la solicitud de trámites	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Baja	BAJO	Prevenir	Realizar seguimiento a todas las solicitudes de los trámites de la DTM	Trámites gestionados dentro del tiempo establecido	N° de trámites revisados y gestionados dentro del formato / N° de solicitudes de trámites recibidas	100%	Cuatrimestral	1/3/2021	Dirección Técnica de Administración y Fomento	Modificar	
GESTION DE LA ADMINISTRACION Y FOMENTO	AF	Administrar y Fomentar la actividad de la Pesca y Acuicultura en Colombia.	22	AF-22	*Obtención de datos a cambio de la realización del trámite en menor tiempo	Tarimas de pesca y acuicultura otorgadas sin cumplir los requisitos de tiempo de expedición y requisitos necesarios.	Corrupción		*Sanciones disciplinarias y penales	Activo	Medio	Reputacional	Baja	Corrupción	MODERADO	Aplicativo de gestión documental A2 Digital base de datos de expedición de trámites DTM	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Baja	BAJO	Prevenir	Verificación de registros de los fallos antes de la firma	Trámites correctamente gestionados	Trámites correctos / Trámites totales	100%	Cuatrimestral	1/4/2022	Modificar		
GESTION DE LA ADMINISTRACION Y FOMENTO	AF	Administrar y Fomentar la actividad de la Pesca y Acuicultura en Colombia.	23	AF-23	* Inaplicación de los procedimientos, normas y leyes en la estructuración de proyectos de pesca y acuicultura. *Falta de lineamientos técnicos para la formación de programas o proyectos de fomento.	Desarticulación de acciones de administración y fomento entre nivel central y direcciones regionales	Corrupción		*Sanciones fiscales, disciplinarias y penales	Activo	Medio	Reputacional	Baja	Corrupción	MODERADO	Verificación de base de datos de banco de proyectos Implementación de la Resolución 1686 de 2020	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Baja	BAJO	Prevenir	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	1/8/2022	Director Técnico de Administración y Fomento	Modificar	
GESTION DE LA ADMINISTRACION Y FOMENTO	AF	Administrar y Fomentar la actividad de la Pesca y Acuicultura en Colombia.	24	AF-24	* Interés personales, Tráfico de influencias y sobornos	Recibir algún tipo de dádiva o beneficio para expedir algún permiso	Corrupción		*Disciplinarias y penales, pérdida de confianza y credibilidad institucional	Activo	Medio	Reputacional	Baja	Corrupción	MODERADO	Verificación de los requisitos para la expedición de permisos de pesca y acuicultura Matriz de relación y seguimiento	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Baja	BAJO	Prevenir	Revisar y verificar los requisitos para el trámite de expedición de permisos de pesca acuicultura y/o deporte	Revisión y verificación de requisitos	N° Permisos expedidos / N° de Solicitudes de permisos recibidos	100%	Cuatrimestral	1/3/2021	Director Regional Baranquilla Director Regional Bogotá Director Regional Magangué Director Regional Medellín	Modificar	
GESTION DE LA INFORMACION Y GENERACION 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.	27	IC-27	*Ausencia de análisis previo del concepto técnico solicitado. *Oportunidades en análisis técnico de la información *Falta de personal idóneo suficiente *Carencia en la disponibilidad de información técnica	Emisión de concepto de investigación sin las condiciones técnicas requeridas	Operativo		*Pérdida de credibilidad institucional *Acciones negativas en contra de la entidad *Hallazgos de auditorías internas y externas	Activo	Muy Baja	Económico	Baja	Operativo	Baja	1. Procedimiento Concepto Técnico PR - OGGI - 02 2. Revisar y controlar cada uno de los Conceptos emitidos por la Oficina	Correctivo	Manual	Documentado	Asesoria	Sin registro	Muy Baja	Baja	BAJO	Prevenir	Realizar seguimiento a la aplicación del Procedimiento de Concepto Técnico	Seguimiento realizado para expedición de conceptos técnicos	Seguimiento realizado / Seguimiento programado	1	Bimestral	20/1/2022	OGCI	Sin cambios	
GESTION DE LA INFORMACION Y GENERACION 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.	28	IC-28	Inaplicación de los procedimientos, normas y leyes en la expedición de conceptos técnicos	Procesamiento de un concepto para un proyecto de investigación de un tercero	Corrupción		*Demanda a la Entidad, Hallazgos de entes de Control, Investigaciones Penales, Investigaciones Disciplinarias y Fiscales.	Activo	Muy Baja	Económico	Baja	Corrupción	Baja	1. Procedimiento Concepto Técnico PR - OGGI - 02 2. Revisar y controlar cada uno de los Conceptos emitidos por la Oficina	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Baja	BAJO	Prevenir	Realizar seguimiento a la aplicación del Procedimiento Concepto Técnico PR - OGGI - 02	Seguimiento realizado para expedición de conceptos técnicos	N° Seguimientos realizados / N° seguimientos programados (Acordé a la aplicación del procedimiento)	1	Cuatrimestral	20/1/2022	OGCI	Sin cambios	
GESTION DE LA INFORMACION Y GENERACION 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.	29	IC-29	Incumplimiento de los lineamientos legales para la respuesta a las solicitudes de conceptos técnicos	Incumplimiento de los lineamientos legales para la respuesta a las solicitudes de conceptos técnicos	Operativo		*Disciplinarias y penales, pérdida de confianza y credibilidad institucional	Activo	Muy Baja	Baja	Legal	Baja	1. Procedimiento Concepto Técnico PR - OGGI - 02	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Baja	BAJO	Prevenir	Realizar seguimiento a la aplicación del Procedimiento de Concepto Técnico PR - OGGI - 02	Seguimiento realizado para expedición de conceptos técnicos	Seguimiento realizado / Seguimiento programado	1	Bimestral	20/1/2022	OGCI	Sin cambios		

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO	IC	Fortalecer la capacidad investigadora 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.	30	IC-30	Asistencia de registro de los conceptos técnicos emitidos Falta de revisión inicial de las solicitudes recibidas	Reportes en emisión de conceptos técnicos	Operativo		• Revisión. • Pérdida de credibilidad institucional	Activo	Muy Baja	Leve	Operativo	Alto	Herramienta de oficina de registro de conceptos emitidos Carpeta virtual de conceptos técnicos emitidos	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Leve	BAO	Registrar los conceptos técnicos emitidos y almacenar el concepto en la carpeta virtual	Porcentaje de cumplimiento de registro de conceptos	Numero conceptos registrados / Número de conceptos emitidos	100%	Mensual	20/12/2022	OGCI	Sin cambios	
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.	31	IV-31	• Falta de recursos (Financieras, Humanos, Infraestructura) • Falta de planeación de los operativos • Falta de actualización y con competencias limitadas. • Medidas de aislamiento y protección del personal a razón del covid-19	Incumplimiento en la realización de operativos de inspección y vigilancia	Estratégico		• Incumplimiento de las metas y objetivos institucionales • Aumento de los casos legal • Incumplimiento normativo	Activo	Muy Baja	Económico	Leve	Corrupción	Alto	• Procedimiento del proceso • Aumento de los operativos de inspección y vigilancia • Planificación de los operativos de inspección y vigilancia	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Leve	BAO	Definir cronograma de operativos de inspección y vigilancia a realizar	Cronograma de operativos (Visitas) inspección y vigilancia a realizar	Operativos realizados y ejecutados / Operativos programados	100%	Cuatrimestral	12/2/2019	Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia	Modificar
GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	IV	Recopilación de información para alimentar la base de datos del SEPEC	32	IV-32	• Que las personas no se dirijan a los puntos de las tomas de información • Que las personas no ingresen la información verazmente • Medidas de aislamiento y protección del personal a razón del covid-19	La información que se reporte no sea veraz y precisa	Operativo		• Pérdida de credibilidad institucional • Acciones negativas en contra de la entidad • Que no se logren resultados positivos	Activo	Muy Baja	Leve	Operativo	Alto	Recopilación de información por personas internas a la entidad, para lo cual se hace hora de información en las supervisiones de funcionarios de las Direcciones Regionales cuando se realiza la toma de información	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Leve	BAO	Supervisar la veracidad de información estadística de pesca y acuicultura	Supervisión de información tarves del formato	# de supervisiones realizadas / # de supervisiones programadas	100%	Cuatrimestral	13/2/2019	Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia	Modificar	
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.	33	IV-33	• Alta rotación del recurso humano • Medidas de aislamiento y protección del personal a razón del covid-19	Retraso en la gestión de los procedimientos administrativos sancionatorios	Operativo		• Incumplimiento de términos • Acciones negativas en contra de la entidad • Hallazgos de auditorías internas y externas	Activo	Muy Baja	Leve	Legal	Alto	1. Verificar que la información reportada únicamente por los abogados o respondientes de vigilancia sea veraz y precisa. 2. Actualizar base de datos del registro de las etapas de los procedimientos administrativos sancionatorios.	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Leve	BAO	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	11	Cuatrimestral	14/2/2019	Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia	Modificar	
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.	34	IV-34	• Manejo inadecuado de la información en custodia de investigaciones administrativas • Espacios insuficientes para el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los procedimientos administrativos y custodia de expedientes.	Pérdida y alteraciones de los documentos de investigaciones administrativas	Corrupción		• Investigaciones fiscales, disciplinarias, penales	Activo	Muy Baja	Económico	Leve	Corrupción	Alto	1. Verificar el almacenamiento la existencia de los expedientes de investigaciones administrativas a cargo de los abogados	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Leve	BAO	1. Reporte 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° Seguímentos realizados / N° seguimientos programados	4	Cuatrimestral	24/2/2019	Director Técnico de Inspección y Vigilancia	Modificar
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.	35	IV-35	• Tráfico de influencias e intereses personales • Rotación constante del recurso humano	Dilación en el proceso para obtener reconocimientos de términos	Corrupción		• Investigaciones fiscales, disciplinarias, penales	Activo	Muy Baja	Económico	Leve	Corrupción	Alto	1. Seguimiento a la base de datos de expedientes de investigaciones administrativas 2. Recepción de los informes técnicos, resultado de operativos de control 3. Recepción de los actas de entrega de expedientes.	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Leve	BAO	1. Reporte de los expedientes mediante acta de asignación 2. Reporte exhaustivo de los expedientes de investigaciones administrativas	Seguimiento de la información recopilada	N° Seguímentos realizados / N° seguimientos programados	11	Cuatrimestral	25/2/2019	Director Técnico de Inspección y Vigilancia	Modificar
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.	36	IV-36	• Inadecuada aplicación de los procedimientos de inspección, vigilancia y control • Ausencia de controles	Vería ingreso de los elementos declarados en los operativos realizados	Corrupción		• Discriminación y penales, pérdida de confianza y credibilidad institucional	Activo	Muy Baja	Económico	Leve	Corrupción	Alto	Revisión de los contenidos de verita directa e informes técnicos, para verificar su procedencia y requisitos.	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Leve	BAO	Verificar las actas de decomiso preventivo, donación y control de verita directa.	Verificación de actas y contratos.	Documentos técnicos / Documentos técnicos recibidos	100%	Cuatrimestral	14/3/2019	Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia	Modificar
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.	37	IV-37	Traffico de influencias y sobornos	Favoritismo en la expedición de salvconductos	Corrupción		• Discriminación y penales, pérdida de confianza y credibilidad institucional	Activo	Muy Baja	Económico	Leve	Corrupción	Alto	Verificación de los requisitos para la expedición de salvconductos	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Leve	BAO	Revisar y verificar de los requisitos para la expedición de salvconductos.	Solicitud o guía de movilización debidamente diligenciada.	N° Solicitudes recibidas / N° de Solicitudes recibidas	100%	Cuatrimestral	3/10/2020	Director Regional Barranca	Inactivo
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.	38	IV-38	• Inadecuada aplicación de los procedimientos de inspección, vigilancia y control • Ausencia de controles	Apropiación del recurso pesquero y acuícolas Inconformidad de los operativos de control	Corrupción		• Discriminación y penales, pérdida de confianza y credibilidad institucional	Activo	Muy Baja	Económico	Leve	Corrupción	Alto	Revisión de la información Técnica recolectada en los reportes de los operativos de control, área de inspección y custodia de los recursos pesqueros y acuícolas decomisados	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Leve	BAO	Revisar la información técnica sobre la disposición inmediata de los recursos pesqueros y acuícolas decomisados en los operativos de control.	Verificación de documentos técnicos	Documentos técnicos / Documentos técnicos recibidos	100%	Cuatrimestral	18/3/2019	Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia	Modificar
GESTIÓN DE BIENESTO HUMANO	TH	Administrar la forma eficiente el talento humano de la AUNAP desarrollando estrategias que generen condiciones laborales óptimas que permitan contar con personal idóneo que ejecute las acciones tendientes al cumplimiento de la misión de la entidad.	39	TH-39	Interpretación subjetiva del perfil profesional relacionado con SNES	Perfiles inadecuados para la selección de personal de recurso humano.	Corrupción		• Sanciones disciplinarias	Activo	Baja	Reputacional	Alto	Corrupción	Alto	Verificación de requisitos vs la misralidad de la entidad y el Manual de Funciones, antes de la vinculación legal y seguimiento de los operativos de control.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Mayor	ATO	Estudio de la Hoja de Vida y compararla con el Manual de Funciones.	Estudio hoja de vida vs Manual de Funciones y SNES	N° total de Hoja de vida revisada / N° total de Hoja de vida revisada / Funcionarios a vincular	100%	Cuatrimestral	20/01/2022	Dirección General de Coordinación de Talento Humano	Actualización de valoración de acuerdo a los nuevos parámetros
GESTIÓN DE BIENESTO HUMANO	TH	Administrar la forma eficiente el talento humano de la AUNAP desarrollando estrategias que generen condiciones laborales óptimas que permitan contar con personal idóneo que ejecute las acciones tendientes al cumplimiento de la misión de la entidad.	40	TH-40	Incapacidad del Procedimiento de Elaboración y Liquidación de Nomina	Errores en la liquidación y elaboración de la Nomina	Operativo		• Reproches, sanción disciplinarias, • Hallazgos de actas de control	Activo	Baja	Económico	Leve	Operativo	MODERADO	Procedimiento de Liquidación de Nomina	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Menor	BAO	Revisar las novedades y documentos soporte para la liquidación de nómina	Revisión de novedades y documentos soporte	Total novedades revisadas / Total novedades reportadas e recibidas	100%	Cuatrimestral	20/01/2022	Coordinación de Talento Humano	Actualización de valoración de acuerdo a los nuevos parámetros
GESTIÓN DOCUMENTAL	GD	Administrar la Gestión Documental de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca AUNAP	41	GD-41	1. Incremento en el ingreso y envío de comunicaciones 2. Nivel de complejidad de la gestión documental 3. No existe personal de planta que permita la continuidad en la prestación del servicio de radicación de entradas en los tiempos estipulados por la entidad. (E. de B. de radicación) 4. Actualmente la radicación en las comunicaciones oficiales de entradas se encuentra operada por un contratista en las ventanillas del Nivel Central y Direcciones Regionales.	Falta de oportunidad en la radicación y portingeo de las comunicaciones oficiales	Operativo		1. Las comunicaciones no llegan a tiempo al destinatario 2. Sancionatorio 3. Niveles de imagen corporativa 4. Incumplimiento de la ciudadanía	Activo	Muy Baja	Leve	Confidencialidad en la información	Alto	Implementar controles operativos en correspondencia	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Baja	vea	Leve	BAO	1. Documentar en el manual de correspondencia los tiempos de entrega de las comunicaciones oficiales. 2. Digitalizar las plantillas de entrega de las comunicaciones oficiales (Memorandos y oficios).	Actualización de procedimiento	Actualización menor al igual 12 meses	1	Semestral	31/06/2020	Coordinación Administrativa	Sin cambios
GESTIÓN DOCUMENTAL	GD	Administrar la Gestión Documental de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca AUNAP	42	GD-42	1. Incumplimiento de la normatividad vigente para la administración de los archivos de gestión. 2. No aplicación o desactualización de las tablas de retención documental de la Entidad 3. Desconocimiento de la normatividad interna para la gestión de los archivos	Desorganización de Archivos de Gestión	Operativo		1. Pérdida de información y/o mal uso de soporte 2. Baja calificación de resultados (FIRMG - otros) 3. Pérdida de imagen corporativa. 4. Pérdida de la memoria documental. 5. Inapropiada para el acceso y consulta de la información de archivo.	Activo	Muy Baja	Leve	Confidencialidad en la información	Alto	Campaña de capacitación y comunicación del sistema de gestión documental	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Raza	vea	Leve	BAO	1. Emitir comunicación a todas las dependencias para la aplicación de la normatividad vigente. 2. Solicitar al Grupo de Gestión Humana incluir en el PE las capacitaciones referentes a la Gestión Documental para los funcionarios y contratistas de la Entidad	Acciones de capacitación y comunicación cumplidas	Acciones de capacitación y comunicación programadas	100%	Trimestral	31/3/2020	Coordinación Administrativa	Sin cambios
GESTIÓN DOCUMENTAL	GD	Administrar la Gestión Documental de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca AUNAP	43	GD-43	1. Incumplimiento de la normatividad vigente para la administración de los archivos de gestión. 2. No aplicación o desactualización de las tablas de retención documental de la Entidad 3. Incidencia al cambio.	Imposibilidad de implementar el sistema de información de gestión documental	Operativo		1. Fuga de información sin control 2. Baja calificación de resultados (FIRMG - otros) 3. Pérdida de la memoria documental. 4. Gasto innecesario de recursos. (Papel/Tinta) 4. Incumplimiento de la norma.	Activo	Muy Baja	Leve	Confidencialidad en la información	Alto	Campaña de capacitación y comunicación del sistema de gestión documental	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Raza	vea	Leve	BAO	1. Emitir comunicación a todas las dependencias para la aplicación de la normatividad vigente. 2. Solicitar al Grupo de Gestión Humana incluir en el PE las capacitaciones referentes a la Gestión Documental para los funcionarios y contratistas de la Entidad	Acciones de capacitación y comunicación cumplidas	Acciones de capacitación y comunicación programadas	1	Trimestral	31/3/2020	Coordinación Administrativa	Sin cambios
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.	44	GF-44	• Faltencia de controles en la revisión de la información contable y financiera	Error en el reconocimiento y revisión de las transacciones, los hechos y las operaciones. Financieras, económicas, sociales y ambientales	Financiero		• Sanciones Disciplinarias • Hallazgos de auditorías internas y externas	Activo	Muy Baja	Económico	Leve	Operativo	Alto	Procedimiento establecido para el control de la información y operaciones financieras de la entidad.	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Leve	BAO	Realizar reuniones internas para para recibir retroalimentación de los controles del Procedimiento de Gesta Presuparia	Reuniones internas disarrolladas	Reuniones realizadas / Reuniones programadas	12	Cuatrimestral	1/1/2022	Secretaría General Coordinación Financiera	Sin cambios
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.	45	GF-45	• Faltencia de controles en la revisión de los soportes.	Expedir certificado de disponibilidad y registro de compromisos presupuestal sin los datos necesarios	Financiero		• Sanciones Disciplinarias • Hallazgos de auditorías internas y externas	Activo	Muy Baja	Económico	Leve	Operativo	Alto	Verificación de los documentos requeridos para la expedición de COP y RP	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Leve	BAO	Realizar seguimiento a la documentación requerida para la expedición de COP y RP	Seguimiento realizado a la expedición de COP y RP	Seguimiento realizado / Seguimiento programado	12	Cuatrimestral	1/1/2022	Secretaría General Coordinación Financiera	Sin cambios
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.	46	GF-46	• Inadecuación de la nómina legal, contable y procedimientos establecidos sobre registros obligatorios y pagos.	Errónea información de los requisitos documentales para los registros (cuanta por pagar, obligación y pago de las obligaciones).	Corrupción		• Detrimiento patrimonial, Sanciones fiscales, disciplinarias y penales	Activo	Muy Baja	Económico	Leve	Corrupción	Alto	Verificación de los requisitos para los registros, (cuanta por pagar, obligación y pago de las obligaciones), por medio de listas de chequeo formuladas.	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Leve	BAO	Realizar seguimiento a la aplicación del Manual de Seguridad para el Manejo de la Banca Virtual.	Lista de chequeo para la verificación de los documentos con Firma y visto bueno del verificador	Cantidad de registros de listas de chequeo para la verificación de los documentos con Firma y visto bueno del verificador / Cantidad total de listas de chequeo.	100%	Cuatrimestral	1/1/2022	Secretaría General (Coordinación Financiera)	Sin cambios
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.	47	GF-47	Manipulación inadecuada de los usuarios, contraseñas y cóllogos establecidos en el Manual de Seguridad para el Manejo de 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 auditorías internas y externas Detrimiento patrimonial	Activo	Muy Baja	Económico	Leve	Operativo	Alto	Control y verificación a los parámetros establecidos en el Manual de Seguridad para el Manejo de la Banca Virtual.	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Leve	BAO	Realizar seguimiento a la aplicación del Manual de Seguridad para el Manejo de la Banca Virtual.	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	1	Cuatrimestral	1/1/2022	Secretaría General Coordinación Financiera	Modificar
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.	48	GF-48	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	Muy Baja	Leve	Confidencialidad en la información	Alto	Evidenciar la ubicación física de los soportes de información y operaciones financieras de la entidad.	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Leve	BAO	Control y seguimiento de la ubicación física de los documentos.	Numero de Reportes de Control y seguimiento de ubicación física de los documentos. Total de Reportes de Control y seguimiento de ubicación física de los documentos.	Numero de Reportes de Control y seguimiento de ubicación física de los documentos.	1200%	Cuatrimestral	1/1/2022	Secretaría General Coordinación Financiera	Modificar	
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.	49	GF-49	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.	Apropiación inadecuada de información financiera en fines fraudulentos.	Corrupción		Sanciones Disciplinarias, Hallazgos de Auditorías internas y externas.	Activo	Muy Baja	Económico	Leve	Confidencialidad en la información	Alto	Verificación de los puestos de trabajo del grupo de gestión Financiera	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Leve	BAO	Realización control y segura de los puestos de trabajo y cotización de los documentos.	Numero de puestos de trabajo realizados o mejoramiento del control de acceso al área del grupo de gestión Financiera.	Cantidad de medidas de control implementadas	200%	Cuatrimestral	1/1/2022	Secretaría General Coordinación Financiera	Modificar
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 misión, además el acompañamiento efectivo a los procesos, velando por los intereses de la AUNAP y de los Ciudadanos.	50	GJ-50	Inaplicación de los procedimientos, normas o leyes en los demandar y tutelas en contra de la entidad.	No realizar el trámite a las demandas, tutelas, contra la entidad.	Corrupción		• Incumplimiento de términos y posible pérdida del proceso e indebidamente defensa de los intereses de las entidades, así como sanciones fiscales, disciplinarias y penales.	Activo	Muy Baja	Económico	Leve	Corrupción	Alto	Aplicación del Procedimiento Representación Judicial	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Leve	BAO	Realizar revisión a los informes de actividades de los abogados que tiene a cargo representación judicial	Revisión de informes de actividades realizadas	N° total de informes revisados / N° total de informes actividades recibidos (Acorda la publicación del procedimiento de Representación Judicial)	100%	Cuatrimestral	6/3/2020	Jefe de Oficina Asesora Jurídica	Sin cambios
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 misión, además el acompañamiento efectivo a los procesos, velando por los intereses de la AUNAP y de los Ciudadanos.	51	GJ-51	Manejo inadecuado de la información en custodia de procesos de cobro coactivo	Extracción de documentos o soporte de procesos de cobro coactivo	Corrupción		• Incumplimiento de términos y posible pérdida del proceso e indebidamente defensa de los intereses de las entidades e imposibilidad de cobro y recaudo, así como sanciones fiscales, disciplinarias y penales.	Activo	Muy Baja	Económico	Leve	Corrupción	Alto	Seguimiento y control a próximos expedientes de procesos de cobro coactivo	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Leve	BAO	Realizar seguimiento y control a los expedientes de cobro coactivo	Seguimiento y control efectuado al préstamo de expedientes	N° Seguímentos realizados / N° seguimientos programados	4	Cuatrimestral	7/3/2020	Jefe de Oficina Asesora Jurídica	Sin cambios
GESTIÓN DE SERVICIOS DE TICS	GT	Gestionar los recursos TICs de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca AUNAP para el desarrollo eficaz y eficiente de la gestión institucional	52	GT-52	Falta de recursos tecnológicos para para la seguridad de la información	Fuga de Información	Corrupción		• Investigaciones de carácter disciplinario, penal	Activo	Muy Baja	Económico	Leve	Confidencialidad en la información	Alto	Configuración y adecuación de las políticas de administración de la plataforma tecnológica	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	Leve	BAO	Mantener actualizada la plataforma tecnológica (Hardware)	Plataforma actualizada	Actualización infraestructura tecnológica	100%	Cuatrimestral	2/22/2020	OGC/TICS	Sin cambios
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	DE	Orientar y coordinar las actividades de diseño, implementación y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión (SIG)	53	DE-53	• No aplicación del procedimiento de control de los documentos del SIG. • Personal insuficiente o con competencias limitadas.	Documento del Sistema Integrado de Gestión de Entidad publicados en el control o administración 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 haber hecho los procesos	Activo	Muy Baja	Económico	Leve	Operativo	Alto	Procedimiento de control de los documentos e implementación de formularios en internet para la solicitud de documentos SIG	Correctivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Improbable	Leve	BAO	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	5/2/2019	Planación	Sin cambios
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	MC	Orientar y coordinar las actividades de diseño, implementación y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión (SIG)	54	MC-54	• Cambios en normatividad • Falta de interés 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 • Registros innecesarios • Documentos inadecuados para consulta y gestión de los procesos	Activo	Muy Baja	Económico	Leve	Operativo	Alto	Procesos y procedimientos documentados	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	Improbable	Leve	BAO	Realizar socialización de procesos y procedimientos actualizados e implementados	Socialización de proceso y procedimientos	Total procesos y procedimientos socializados / Total documentos actualizados	100%	Cuatrimestral	2/6/2020	Planación	Sin cambios
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	MC	Orientar y coordinar las actividades de diseño, implementación y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión (SIG)	55	MC-55	• Poco interés de los funcionarios en la administración de riesgos. • No existe una metodología para la administración de riesgo. • No hay lineamientos, políticas para la administración de riesgos.	Falta de identificación de Riesgos de Gestión	Operativo		• Documentos de los procesos desactualizados. • Hallazgos de auditorías internas y externas. • Registros innecesarios • Incumplimiento de las metas y objetivos institucionales • Omisión de acciones	Activo	Muy Baja	Económico	Leve	Operativo	Alto	Definición mapa de riesgos institucional	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	Posible	Leve	BAO	Definir mapa de riesgos institucional	Mapa de Riesgos Institucional elaborado e implementado	Mapa de riesgos adaptado	100%	Cuatrimestral	2/7/2020	Planación	Sin cambios
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GA	Adquirir y administrar los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.	56	GA-56	• Falta de suministro de información de las áreas y regiones en cuanto cambios o modificaciones 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		• Detrimiento patrimonial, Sanciones fiscales, disciplinarias y penales.	Activo	Muy Baja	Leve	Operativo	Alto	Actualización y monitoreo del inventario	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Raza	vea	Leve	BAO	Tomas físicas del inventario anual con seguimiento de acuerdo al procedimiento establecido	Tomas realizadas	Tomas Realizadas / Tomas Programadas	100%	Trimestral	1/4/2020	Coordinación Administrativa	Sin cambios

GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GA	Adquirir y administrar los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.	57	GA-57	Ausencia de reporte del recibio de servicio publico para pago a nivel central	Falta operativa por descomercio de los bienes públicos.	Operativo	Mala prestación del servicio Sanciones disciplinarias. Sobrecostos por costos de mora y reconexión	Activo	Muy Bajo	Leve	Operativo	Alto	Recepción de los recibos en una cuenta exclusiva e institucional	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Rara vez	Leve	BAJO	Seguimiento de reporte de servicios públicos	Reportes recibidos	Solicitudes de pago atendidas/ Solicitudes de pago recibidas oportunamente	100%	Monthly	1/2/2020	Coordinación Administrativa	Sin cambios	
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.	58	CE-58	Desconocimiento de la misión de la entidad	Afectación a la imagen institucional debido a la circulación de información distorsionada, noticias y publicaciones para la credibilidad.	Ejecución y administrado n de procesos	Crisis reputacional.	Activo	Muy Bajo	Reputacional	Moderado	Reparación	Realizar campañas a través de los canales dispuestos por la Entidad que fortalezca la institucionalidad, haciendo especial énfasis en la misión de la entidad	Correctivo	Manual	Sin Documentar	Continua	Con registro	Muy Bajo	Leve	BAJO	Reducir	Campañas que fortalezcan y refuercen la institucionalidad	Número de campañas que fortalezcan y refuercen la misión	Número de campañas desarrolladas/ Número de campañas programadas	100%	Cuatrimestral	31/1/2021	Comunicaciones	Modificar
GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO	AF	Administrar y Fomentar la actividad de la Pesca y Acuicultura en Colombia.	59	AF-59	Falta de control en la revisión previo de autorización	Atención de reportaciones y expectativas a través de la VUCE con la situación idealizada de la firma del Registrante legal de la AUNAP	Operativo y corrupción	• Pérdida de credibilidad institucional • Hallazgo de auditorías internas y externas. • Incapacidades penales	Activo	Muy Bajo	Reputacional	Leve	Operativo	Procedimientos para la expedición de permisos y patentes	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Bajo	Leve	BAJO	Control y revisión semestral de las autorizaciones otorgadas a los permisionarios para la actividad de importación y exportación, realizando revisión del reporte de los registros que arroja 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	1/3/2021	Director Técnico de Administración y Fomento	Crear	
GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO	AF	Administrar y Fomentar la actividad de la Pesca y Acuicultura en Colombia.	60	AF-60	• Enfermedad epidémica que se extendió a muchos países y que afecta a casi todos los individuos de una localidad o región • Emergencias ambientales y naturales • Furores y intimidaciones que afectan la tranquilidad	Continuidad en los procesos de la CDM para el cumplimiento de las emergencias o agentes externos	Operativo	• Hallazgos en auditorías internas y externas. • Incapacidades penales • Incapacidades en la gestión y procesos, el cumplimiento del objetivo de los procesos y la misión	Activo	Medio	Reputacional	Leve	Operativo	Implementar estrategias y cambios tecnológicos para la continuidad de los procesos	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Probable	Leve	BAJO	Monitoreo interno de la CDM a las actividades programadas a través de la herramienta de A2 Digital, comunicaciones electrónicas	Revisión mensual de las actividades	Número de revisiones realizadas mensualmente/ Número revisiones programadas por mes	100%	Cuatrimestral	1/3/2022	Dirección Técnica de Administración y Fomento	Crear	
GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO	AF	Administrar y Fomentar la actividad de la Pesca y Acuicultura en Colombia.	61	AF-61	Falta de control y revisión en el proceso de expedición del permiso	Afectación y falsificación de firmas en la expedición de patentes	Operativo y corrupción	• Hallazgo en auditorías internas y externas. • Incapacidades penales	Activo	Alto	Económico	Leve	Operativo y de corrupción	Formato de las relaciones de solicitud patentes	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Bajo	Leve	BAJO	Número 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	1/3/2022	Director Técnico de Administración y Fomento Director Regional Cali Director Regional Barranquilla	Crear	
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.	62	IC-62	Inadecuada aplicación del procedimiento identificación, selección, priorización, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de investigación. PR-DGCI-01	Selección de proyectos de investigación que no se ajustan a la metodología establecida en el procedimiento PR-DGCI-01	Operativo	• Pérdida de credibilidad institucional, investigaciones disciplinarias, legales	Activo	Muy Bajo	Leve	Operativo	Alto	Procedimiento identificación, selección, priorización, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de investigación. PR-DGCI-01 Socialización del procedimiento a los profesionales competentes	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Bajo	Leve	BAJO	Socializar el procedimiento identificación, selección, priorización, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de investigación.	Socialización del procedimiento PR-DGCI-01 Seguimiento al cumplimiento del procedimiento Seguimiento Programado Al procedimiento PR-DGCI-01	Socialización del procedimiento PR-DGCI-01 programado/ Socialización del procedimiento PR-DGCI-01 ejecutado/ Seguimiento Programado Al procedimiento PR-DGCI-01/ Seguimiento Ejecutado al procedimiento PR-DGCI-01	100%	Cuatrimestral	20/1/2021	OGCI	Sin cambios	
GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO	AF	Administrar y Fomentar la actividad de la Pesca y Acuicultura en Colombia.	63	AF-63	Falta de control en el proceso de expedición del permiso	Retraso en la expedición del permiso en la siguiente vigencia, lo que podría generar para el ciudadano un aumento del pago de la tasa	Operativo	• Hallazgos en auditorías internas y externas. • Incapacidades penales • Incapacidades en la gestión y procesos, el cumplimiento del objetivo de los procesos y la misión	Activo	Medio	Reputacional	Leve	Operativo	Control en la matriz de tramites, semáforo	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Bajo	Leve	BAJO	Número de permisos entregados	Matriz de permisos	Total del reporte de solicitud de permisos/ Total de reporte de permisos entregados	100%	Cuatrimestral	1/3/2022	Dirección Técnica de Administración y Fomento	Crear	
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.	64	IC-64	Falta cumplimiento del procedimiento identificación, selección, priorización, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de investigación. PR-DGCI-01	Las regionales le demoran para el envío de documentos en las diligencias, incumplimiento e integridad jurídica para permisionario	Operativo	• Incapacidades penales • Incapacidades en la gestión y procesos, el cumplimiento del objetivo de los procesos y la misión	Activo	Muy Bajo	Leve	Operativo	Alto	Procedimiento identificación, selección, priorización, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de investigación. PR-DGCI-01	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Bajo	Leve	BAJO	Realizar seguimiento a la aplicación del procedimiento identificación, selección, priorización, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de investigación.	Seguimiento realizado al cumplimiento del procedimiento PR-DGCI-01	Seguimiento Programado Al procedimiento PR-DGCI-01/ Seguimiento Ejecutado al procedimiento PR-DGCI-01	100%	Cuatrimestral	20/1/2021	OGCI	Sin cambios	
GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO	AF	Administrar y Fomentar la actividad de la Pesca y Acuicultura en Colombia.	65	AF-65	Falta de control a las regionales en el proceso de expedición del permiso	Las regionales le demoran para el envío de documentos en las diligencias, incumplimiento e integridad jurídica para permisionario	Operativo	• Incapacidades penales • Incapacidades en la gestión y procesos, el cumplimiento del objetivo de los procesos y la misión	Activo	Medio	Reputacional	Leve	Operativo	Control en la matriz de tramites, semáforo	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Bajo	Leve	BAJO	Número de permisos entregados	Matriz de permisos de cada regional	Total del reporte de solicitud de permisos/ Total de reporte de permisos entregados	100%	Cuatrimestral	1/3/2022	Dirección Técnica de Administración y Fomento	Crear	
GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO	AF	Administrar y Fomentar la actividad de la Pesca y Acuicultura en Colombia.	66	AF-66	Incumplimiento de los procedimientos para los diferentes trámites	Colocar por realizar el canal de peajes artesanal sin la debida revisión documental y cumplimiento de los requisitos	Operativo y corrupción	• Incapacidades penales • Incapacidades en la gestión y procesos, el cumplimiento del objetivo de los procesos y la misión	Activo	Alto	Económico	Leve	Operativo y de corrupción	Formato Check list y control en la matriz	Correctivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Bajo	Leve	BAJO	Número de carnés entregados	Matriz de carné de cada regional	Total de reporte de solicitud de carnés/ Total de reporte de carnés entregados	100%	Cuatrimestral	1/3/2022	Dirección Técnica de Administración y Fomento	Crear	
GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO	AF	Administrar y Fomentar la actividad de la Pesca y Acuicultura en Colombia.	67	AF-67	No llevar un registro de copias de las notificaciones que realicen los regionales	El registro y control de las copias de notificación de las regionales a las resoluciones no se lleva a cabo	Operativo	• Incapacidades penales • Incapacidades en la gestión y procesos, el cumplimiento del objetivo de los procesos y la misión	Activo	Medio	Reputacional	Leve	Operativo	Control en la matriz de tramites, incluyendo columna de notificaciones, semáforo	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Muy Bajo	Leve	BAJO	La DTAF tiene una base de registro, repositorio y control de las notificaciones de las resoluciones que realizan las Direcciones Regionales.	Registro de copias de las notificaciones de las regionales	Total del reporte de solicitud de permisos/ Total de reporte de permisos entregados	100%	Cuatrimestral	1/3/2022	Dirección Técnica de Administración y Fomento	Crear	
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.	68	AF-68	Ataque cibernetico a los canales digitales de comunicación AUNAP	Afectación a la imagen institucional por ataques ciberneticos	Ejecución y administrado n de procesos	• Pérdida de evidencias y acciones comunicativas • Afectación a la reputación y la seguridad • Suplantación de la identidad institucional	Activo	Muy Bajo	Reputacional	Alto	Reparación	Cambio frecuente de las claves de los redes sociales y demás canales con alto nivel seguridad	Preventivo	Manual	Sin Documentar	Continua	Sin Registro	Muy Bajo	Moderado	BAJO	Reducir	Usar contraseñas grandes y complejas que contengan letras y números, cambiando las mismas de manera periódica	Cambio periódico de contraseñas de canales digitales (Bimensual)	Número de ocasiones en que se cambia la contraseña/ Total de ocasiones programadas para cambio de contraseña	6	Cuatrimestral	31/1/2022	Comunicaciones	Nueva
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.	69	AF-69	Divulgación de información (fotografías, imágenes, presentaciones, diapositivas, videos, etc) sin la debida autorización del autor y/o fuente	Denuncias, acciones legales en contra de la entidad	Ejecución y administrado n de procesos	Afectación a la reputación e imagen institucional.	Activo	Medio	Económico	Leve	Reparación	Mejorar a nivel interno mensajes relacionados con el procedimiento de comunicaciones	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Bajo	Menor	Bajo	Reducir	Mensajes internos diarios a conocer las políticas de operación del procedimiento de comunicaciones	Mensajes enviados a nivel interno para reforzar el procedimiento de comunicaciones	Número de mensajes enviados/ Número de mensajes programados	4	Cuatrimestral	31/1/2022	Comunicaciones	Nueva